

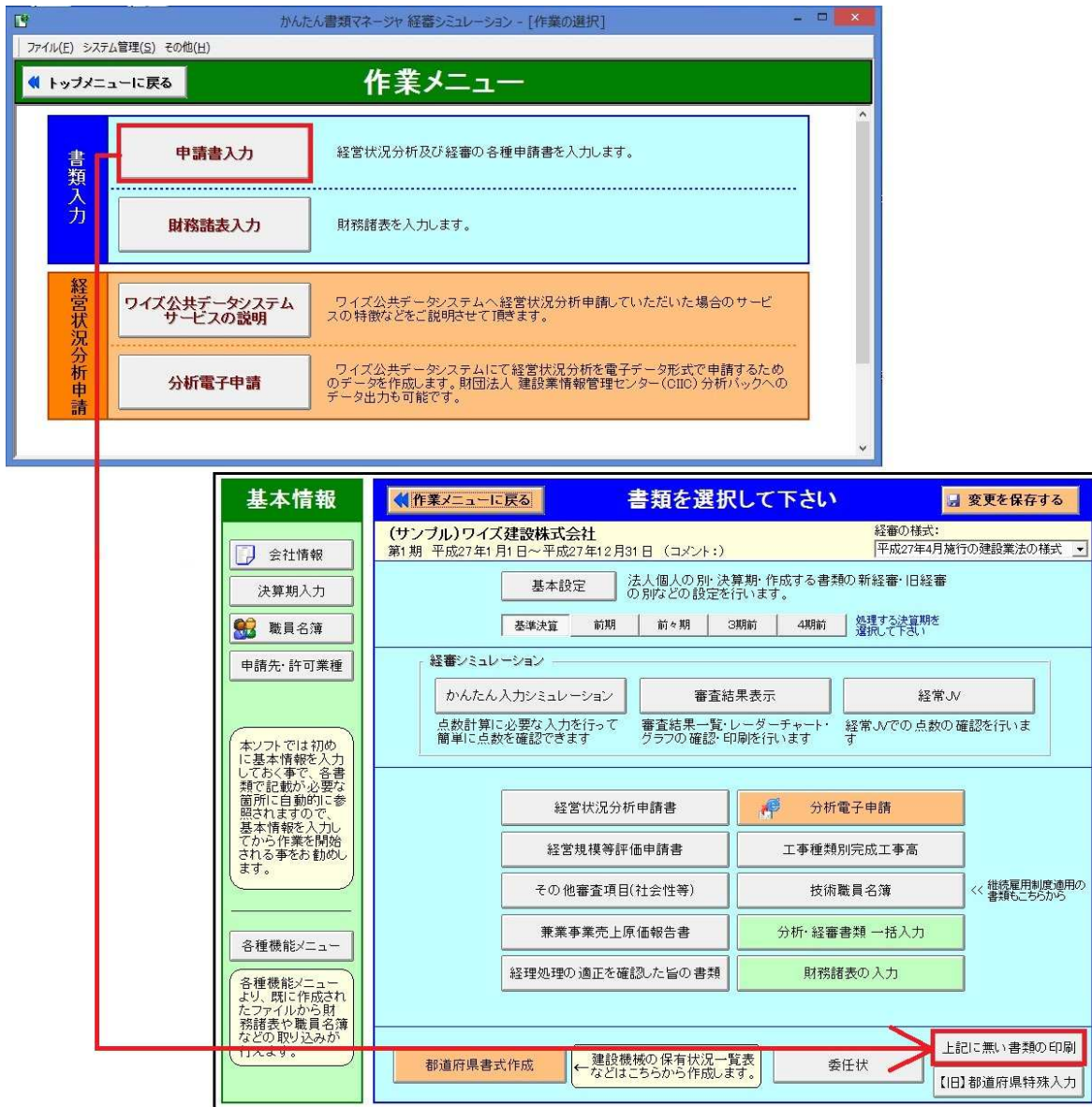
## 独自書類の作成方法（上記に無い書類の印刷）

◇の書類について… [上記に無い書類の印刷] から印刷します。

### 上記に無い書類の印刷

1. かんたん書類マネージャの『経審シミュレーション』、『建設業許可』、『工事経歴書』のいずれかを起動して書類選択画面を表示します。
2. 書類選択画面の右下にある [上記に無い書類の印刷] ボタンをクリックします。

### ■経審シミュレーション — [申請書入力] ボタンから



The image shows two screenshots of the 'かんたん書類マネージャ 経審シミュレーション' application.

**Top Screenshot (作業メニュー):** This is the main menu. On the left, there is a vertical sidebar with '書類入力' (Document Input) and '経営状況分析申請' (Business Status Analysis Application). The '書類入力' section contains two buttons: '申請書入力' (Application Form Input) and '財務諸表入力' (Financial Statement Input). The '申請書入力' button is highlighted with a red box. The '経営状況分析申請' section contains two buttons: 'ワイズ公共データシステムサービスの説明' (Explanation of Wise Public Data System Service) and '分析電子申請' (Analysis Electronic Application). The '分析電子申請' button is also highlighted with a red box.

**Bottom Screenshot (書類を選択して下さい):** This is the document selection screen. It shows a list of documents to be selected. The '申請書入力' button from the top screenshot is connected by a red line to the '申請書入力' button in this screen. The '分析電子申請' button from the top screenshot is connected by a red line to the '分析電子申請' button in this screen. The '申請書入力' button is highlighted with a red box. The '分析電子申請' button is also highlighted with a red box. The '申請書入力' button is labeled '申請書入力' and the '分析電子申請' button is labeled '分析電子申請'.

**Bottom Right Screenshot:** This is a detail view of the '申請書入力' button. It shows the button labeled '申請書入力' and a red box around it. The button is labeled '申請書入力' and the red box is labeled '上記に無い書類の印刷' (Print documents not listed above).

## ■経審シミュレーション — [財務諸表入力ボタン] から

かんたん書類マネージャ 経審シミュレーション - [作業の選択]

ファイル(E) システム管理(S) その他(H)

トップメニューに戻る

### 作業メニュー

書類入力

**申請書入力**  
経営状況分析及び経審の各種申請書を入力します。

**財務諸表入力**  
財務諸表を入力します。

経営状況分析申請

**ワイズ公共データシステムサービスの説明**  
ワイズ公共データシステムへ経営状況分析申請していただいた場合のサービスの特徴などをご説明させていただきます。

**分析電子申請**  
ワイズ公共データシステムにて経営状況分析を電子データ形式で申請するためのデータを作成します。財団法人 建設業情報管理センター(CIIC) 分析バックへのデータ出力も可能です。

基本情報

会社情報

決算期入力

職員名簿

申請先・許可業種

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所に自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから財務諸表や職員名簿などの取り込みが行えます。

作業メニューに戻る

### 書類を選択して下さい

変更を保存する

(サンプル)ワイズ建設株式会社  
第1期 平成27年1月1日～平成27年12月31日 (コメント:)

経審の様式:  
平成27年4月施行の建設業法の様式

基本設定 法人個人の別・決算期・作成する書類の新経審・旧経審の別などの設定を行います。

基準決算 前期 前々期 3期前 4期前 処理する決算期を選択して下さい

経審シミュレーション

かんたん入力シミュレーション 点数計算に必要な入力を行って簡単に点数を確認できます

審査結果表示 審査結果一覧・レーダーチャート・グラフの確認・印刷を行います

経常JV 経常JVでの点数の確認を行います

貸借対照表 損益計算書

完成工事原価報告書 株主資本等変動計算書

注記表 兼業事業売上原価報告書

決算期と財務諸表から自動計算します >> 換算報告書

開始貸借対照表

分析・経審書類の入力

分析電子申請

都道府県書式作成

建設機械の保有状況一覧表 ← などはこちらで作成します。

委任状

上記に無い書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

## ■建設業許可 ―

[新規及び許可換え新規] [更新のみの場合] [上記以外の場合] ボタンから

作業メニュー

書類入力

新規及び許可換え新規	新規及び許可換え新規の時に必要な書類を作成します。
更新のみの場合	股特新規や追加が無く、更新のみの場合に必要な書類を作成します。
上記以外の場合	股特新規、業種追加、及び複数の組み合わせの場合はこちらを選択します。 (股特新規+業種追加+更新...など)
変更届・各種届	申請事項に変更があった場合の変更届、その他の各種届出書類を作成します。
決算報告	決算終了時の変更届出書・財務諸表などを作成します。

書類を選択して下さい

変更を保存する

(サンプル) ワイズ建設株式会社

許可の様式: 平成27年4月以前の建設業法の様式

申請日: ※ 日付なし (コメント:)

建設業許可申請書 表紙	建設業許可申請書
別紙一 役員の一覧表	別紙二(1) 営業所一覧表 (新規許可等)
別紙二(2) 営業所一覧表(更新)	使用人数
誓約書	経営業務の管理責任者証明書
専任技術者証明書	専任技術者証明書(更新)
実務経験証明書	指導監督の実務経験証明書
令第3条に規定する使用人の一覧表	国家資格者等・監理技術者一覧表
許可申請者の略歴書	令第3条に規定する使用人の略歴書
株主(出資者)調書	営業の沿革
所属建設業者団体	健康保険等の加入状況
主要取引金融機関名	登記されていないことの証明申請書

都道府県書式作成

各都道府県独自の書式は ← こちらから作成します。

委任状

上記に無い書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

## ■建設業許可 ― [変更届・各種届] ボタンから

かんたん書類マネージャ 建設業許可 - [作業の選択]

ファイル(E) システム管理(S) その他(H)

トップメニューに戻る

### 作業メニュー

書類入力	新規 及び 許可換え新規	新規及び許可換え新規の時に必要な書類を作成します。
	更新のみの場合	股特新規や追加がなく、更新のみの場合に必要な書類を作成します。
	上記以外の場合	股特新規、業種追加、及び複数の組み合わせの場合はこちらを選択します。 (股特新規+業種追加+更新...など)
	変更届・各種届	申請事項に変更があった場合の変更届、その他の各種届出書類を作成します。
	決算報告	決算終了時の変更届出書・財務諸表などを作成します。

---

変更を保存する

### 書類を選択して下さい

(サンプル)ワイズ建設株式会社

許可の様式: [平成27年4月以前の建設業法の様式]

申請口: ※ □付なし (コメント:)

変更届出書 第一面

変更届出書 第二面

届出書

廃業届

都道府県書式作成

各都道府県独自の書式はこちらから作成します。

委任状

上記に無い書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

## ■建設業許可 ― [決算報告] ボタンから

かんたん書類マネージャ 建設業許可 - [作業の選択]

ファイル(E) システム管理(S) その他(H)

トップメニューに戻る

### 作業メニュー

書類入力	新規 及び 許可換え新規	新規及び許可換え新規の時に必要な書類を作成します。
	更新のみの場合	般特新規や追加が無く、更新のみの場合に必要な書類を作成します。
	上記以外の場合	般特新規、業種追加、及び複数の組み合わせの場合はこちらを選択します。 (般特新規+業種追加+更新...など)
	変更届・各種届	申請事項に変更があった場合の変更届、その他の各種届出書類を作成します。
	決算報告	決算終了時の変更届出書・財務諸表などを作成します。

基本情報

会社情報

決算期入力

職員名簿

申請先・許可業種

本社・営業所

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所に自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから財務諸表や職員名簿などの取り込みが行えます。

書類を選択して下さい

変更を保存する

(サンプル) ワイズ建設株式会社

許可の様式: 平成27年4月以前の建設業法の様式

申請口: ※ 口付なし (コメント:)

別紙B 変更届出書

貸借対照表

損益計算書

完成工事原価報告書

株主資本等変動計算書

注記表

兼業事業売上原価報告書

株式会社の場合のみ >>

事業報告書

使用人数

令第3条に規定する使用人一覧表

都道府県書式作成

建設機械の保有状況一覧表  
などはこちらから作成します。

委任状

上記に無い書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

## ■工事経歴 から

### 基本情報

会社情報

決算期入力

職員名簿

申請先・許可業種

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所に自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから職員名簿などの取り込みが行えます。

作業メニューに戻る

### 書類を選択して下さい

変更を保存する

(サンプル)ワイズ建設株式会社

第1期 平成26年11月21日～平成27年11月20日 (コメント:)

工事経歴書

直前3年の工事施工金額

都道府県書式作成

← こちらの分類の書類も順次対応いたします。

委任状

上記に無い書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

3. 【プレビューする書類の選択】画面にてプレビューする書類の候補を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

※書類の候補が見つからない場合は [抽出表示]、[全て表示] ボタンを切り替えてください。

プレビューする書類の選択【基準決算の書類】 - 長野Default.wst

どの書類をプレビューするか一覧から選択して、「OK」をクリックしてください。

申請の方法

☒ 代理申請
 ☐ 代行申請
 ☐ 本人申請

プレビューする書類の候補

抽出表示 全て表示

経理処理の適正を確認した旨の書類  
 主任技術者名簿  
 職員数  
 使用人名簿  
**審査等手数料証紙貼付書**  
 建設機械の保有状況一覧表  
 附属明細表  
 別紙3 登録免許税領収証書貼り付け欄  
 委任状(許可申請用)  
 委任状(委任内容自由記入用)

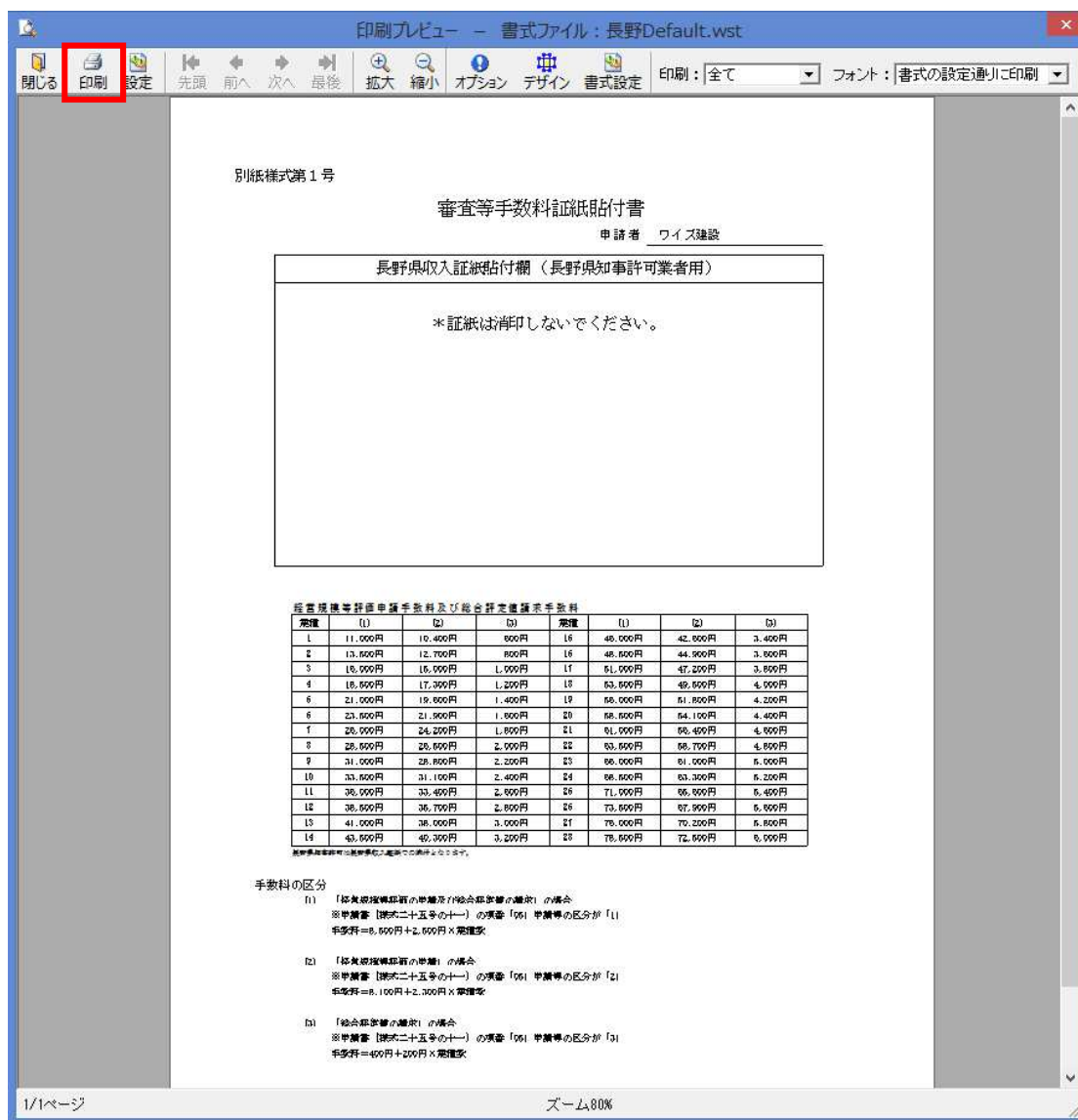
OK

キャンセル

書式の切替



4. 書類のプレビュー画面が表示されましたら「印刷」ボタンで書類の印刷ができます。



システムのトラブル、操作方法についてのお問い合わせは  
**ワイズサポートダイヤル 電話:026-266-0792 までお願いします。**  
 FAX (026-266-0845) または e-mail (info@wise-pds.jp) でも受付けております。  
 (受付時間 9:30~12:00、13:00~16:00 土・日・祝祭日、指定休業日を除く)