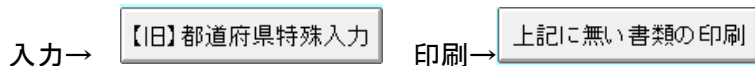


各県独自書類の作成について

都道府県特殊書式対応状況の「○」の書類は、[【旧】都道府県特殊入力] 画面にて該当ファイルに入力を行い、[上記にない書類の印刷] から印刷します。

【旧】都道府県特殊入力



【入力方法】

- (1) [決算報告・経営状況分析・経審・入札 関係]、[許可申請・変更届 関係] のいずれかを選択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 [【旧】都道府県特殊入力] ボタンをクリックします。

■ [決算報告・経営状況分析・経審・入札 関係] タブから作成

The screenshot shows the WisePDS software interface. The main window displays the '決算報告・経営状況分析・経審・入札 関係' (Financial Statement, Business Status Analysis, Audit, Bid Relationship) tab. Below this, there are buttons for '決算報告' (Financial Statement), '経営状況分析 / 経審' (Business Status Analysis / Audit), and '入札参加資格申請' (Bid Participation Qualification Application). A red dashed box highlights the '書類一覧から選択' (Select from document list) button. To the right, a smaller window titled '書類を選択して下さい' (Select documents) is open, showing a list of documents to be selected. At the bottom right of this window, a red box highlights the button labeled '【旧】都道府県特殊入力' (Old Prefecture Special Input).

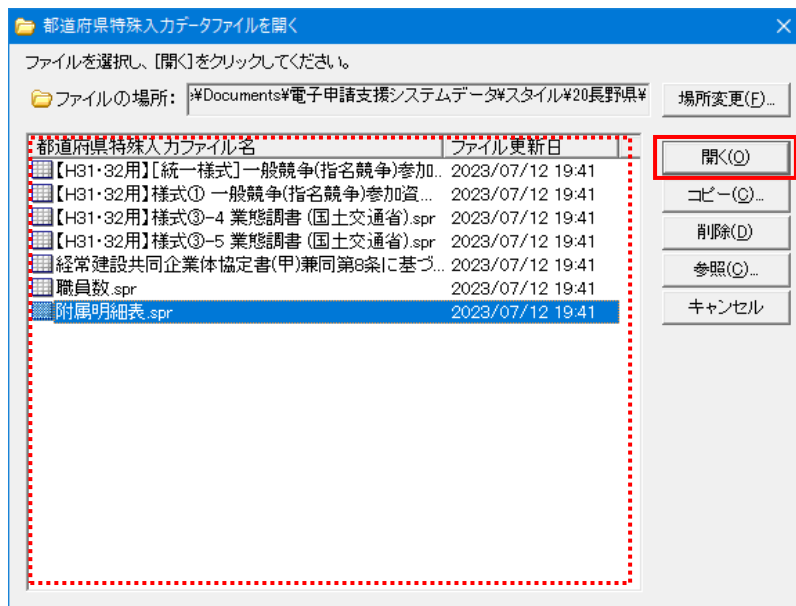
■ [許可申請・変更届 関係] タブ から作成

The screenshot shows the '電子申請支援システム' (Electronic Application Support System) interface. The '許可申請・変更届 関係' (Application/Change Declaration Relationship) tab is selected. The main area displays company information for 'ワイズ建設株式会社' (Wise Construction Co., Ltd.) and application details. A red box highlights the '新規及び許可換え新規' (New and New License Exchange) section, which includes options for '更新のみの場合' (Only update case), '上記以外の場合' (Other than above), and '書類一覧から選択' (Select from document list). A red arrow points to the '【旧】都道府県特殊入力' (Old Prefectural Special Input) button at the bottom right of the document selection area.

(3) 【都道府県特殊入力ウィンドウ】画面が表示されましたら、[開く] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '都道府県特殊入力ウィンドウ' (Prefectural Special Input Window) interface. It features a file explorer with a grid of columns (A-J) and rows (1-21). The '開く' (Open) button is highlighted with a red box.

(4) 【都道府県特殊入力データファイルを開く】画面が表示されましたら、都道府県特殊入力ファイル一覧から書類名が合ったファイルを選択し[開く]ボタンをクリックします。



(5) 入力画面が表示されますので必要な項目に入力します。白いセルが入力項目となります。金額を入力する場合は区切り(,コンマ)も入力します。

都道府県特殊入力ウィンドウ - 附属明細表.spr

ファイル(F) 編集(E) 挿入(I) ツール(T)

閉じる 新規作成 開く 上書き保存 別名保存 オプション

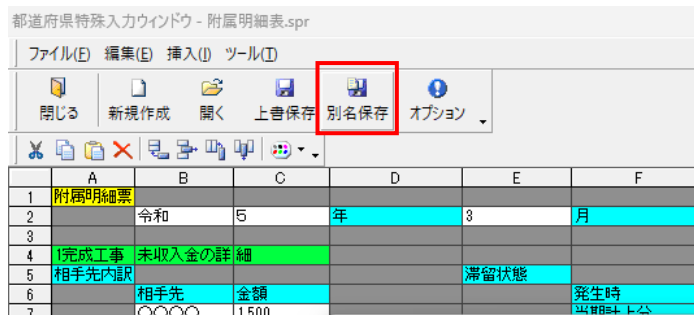
✂ 複製 貼り付け 削除 挿入 行の挿入 列の挿入 行の削除 列の削除 行の移動 列の移動 行の複製 列の複製 行の削除 列の削除 行の移動 列の移動 行の複製 列の複製

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	附属明細表	↓元号を入力してください		年		月		日	現在				
2													
3													
4	1完成工事	未収入金の詳細											
5	相手先内				滞留状態								
6		相手先	金額			発生時	完成工事未収入金						
7						当期計上分							
8						前期以前計上分							
9						計							
10													
11	2短期交付	金明細表			3長期交付	金明細表							
12		相手先	金額			相手先	金額						
13													
14													
15													
16													
17		計				計							
18													
19	4関係会社	交付金明細表											
20		関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要						
21													
22													
23													
24		計											
25													
26	5関係会社	有価証券明細表											
27		銘柄	一株の金額	株式数	期首残高	取得価額	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要			
28	株												
29													
30	式												
31													
32													
33		銘柄	一株の金額	株式数	期首残高	取得価額	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要			
34	社												
35													
36	債												
37													
38													
39	その他	銘柄	一株の金額	株式数	期首残高	取得価額	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要			
40													
41													
42	有価証券												
43													
44													
45													

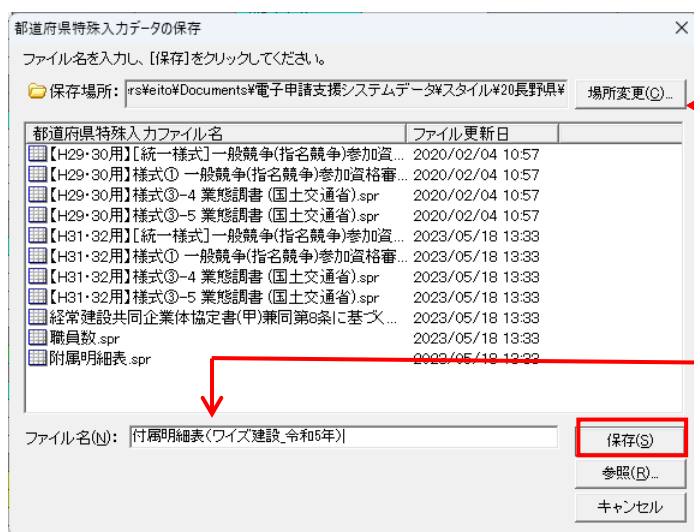
Excel とは異なり、全て入力が
必要となります。

- ・カンマ区切り ...手入力
- ・合計値 ... 手計算
- ・行の追加 ... 不可

(6) 入力完了しましたら [別名保存] ボタンをクリックします。



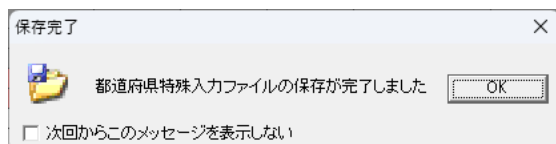
(7) 【都道府県特殊入力データの保存】画面にて、ファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。



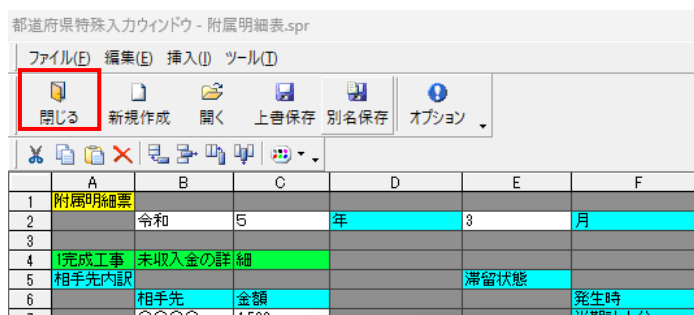
※保存場所を変更したい場合は [場所変更(C)...] ボタンをクリックして、保存先を選択します。

※ファイル名に”会社名”や”年度”等を付けていただくと管理しやすくなります。

(8) 【保存完了】画面が表示されましたら [OK] ボタンで閉じます。

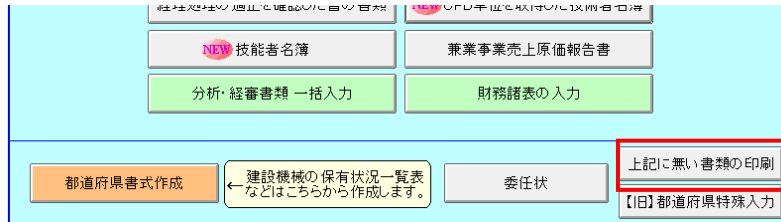


(9) 入力画面に戻りましたら [閉じる] ボタンで終了します。



【印刷方法】

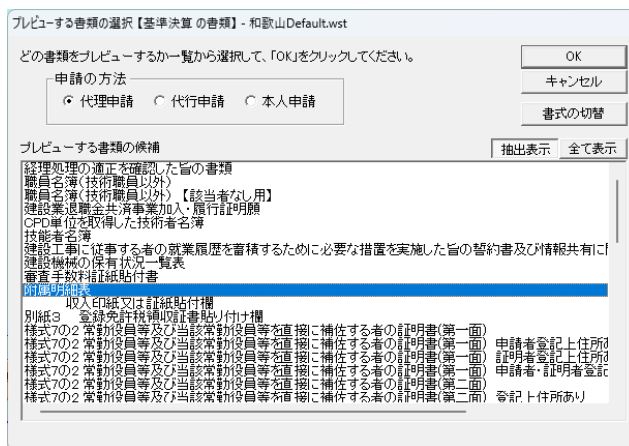
(10) 書類選択画面に戻りますので右下にある「上記に無い書類の印刷」ボタンをクリックします。



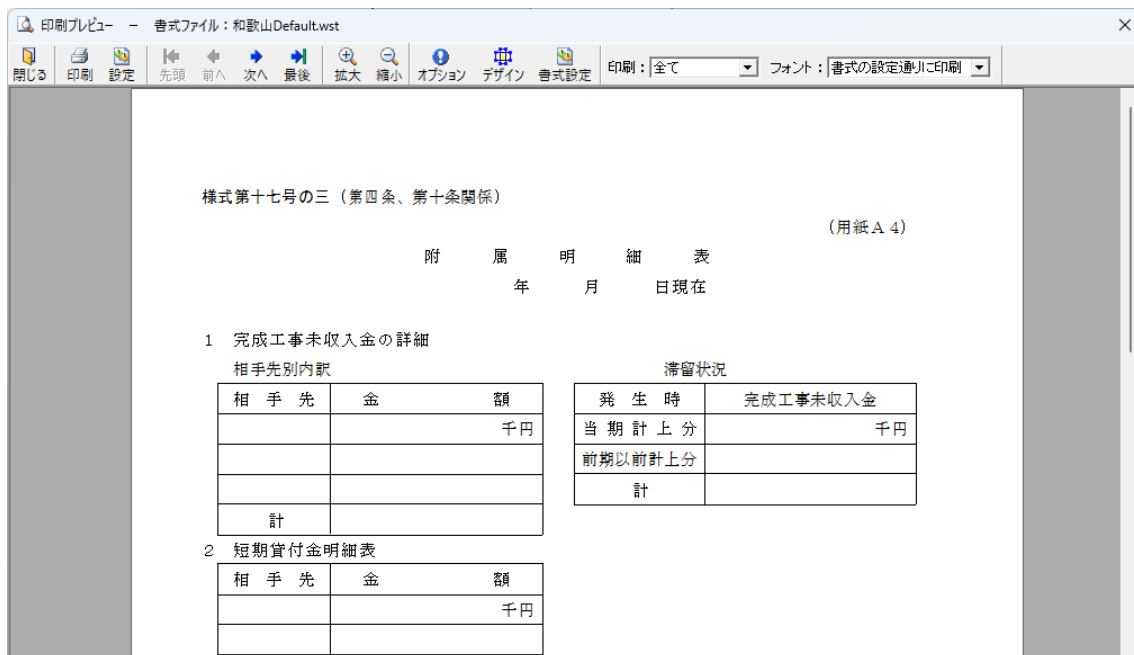
★注意★

「分類選択に戻る」で顧客台帳の画面に戻ってしまうと「【旧】都道府県特殊入力」で開いているデータがリセットされ、印刷する書類に反映されません。

(11) 【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。



(12) 書類のプレビュー画面が表示されましたら【印刷】ボタンで印刷します。



※入力データが反映されない場合は、【入力方法】(3)に戻り、入力したファイルを開きなおしてください。

システムに関するお問い合わせは、サポートダイヤルまでお願いします。

050-5491-1112

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)

お急ぎでない場合は、FAX(026-266-0845) または e-mail (info@wise-pds.jp) にてお問い合わせください。

令和5年7月作成