1. 前年度使用した経審物件を年次更新して今年度分に使用する方法

■ 内容

経審博士 11(+Form)は、前年度使用した物件を年次更新して、今年度分として使用すること ができます。

下記はその更新方法に関して説明をします。

- 1-1 年次更新の方法
- 【1】 [メニュー] [ファイル] [経審申請システム] により『申請登録一覧表』画面を呼び 出します。



【2】 『申請登録一覧表』画面では、更新の対象となる前年度の物件の行をクリックして、画面右 のボタン群から<更新コピー>ボタンをクリックします。

【3】 『申請登録詳細入力』画面を表示します。画面左項目青字の部分の項目を入力します。

🦉 申請登錄詳細入力 (ニッコン建設	工業 H23 平成23年12月期) 🛛 🔀
申請登録コード	
企業選択	000101 (株) ニッコン建設工業 🗸
申請登録名称	ニッコン建設工業 H23
商号又は名称のフリガナ	ニッコンケンセッコウギョウ
建設許可番号	00 国土交通 一般 01 土木一式 123456 平成 20 年 04 月 01 日
法人区分	◎ 法人 ◎ 個人 ◎ 連結
決算期	第 53 期 開始日 平成 24 年 01 月 01 日 終了日 平成 24 年 12 月 31 日
工事経歴の税区分	○ 税込 ⊙ 税抜
直前2期	010127 ニッコン建設工業 H23 23年12月期
直前3期	010125 ニッコン建設工業 H22 20年05月期
	OK キャンセル

・申請登録コードには、使用していない任意のコードを入力します。

・企業選択、申請登録名称(申請登録一覧表に表示される名称)、法人区分、決算期、工事経歴 の税区分、直前2期・直前3期(左記の2項目は、財務諸表の詳細が2年前、3年前に有ったと き使用します)

- 【4】 入力が完了すると<OK>ボタンをクリックします。
- 【5】 『申請登録一覧表』に先ほど入力した申請登録コードに年次更新された物件ができあがり表 示されます。



