

様式第十号(第十三条関係)

# 「指導監督的実務経験証明書」作成

【建設業許可申請】から印刷する前に、「指導監督的実務経験証明書」データを作成してください。

## ◎データ作成（必須）

メニュー：情報登録追加[(株)日本 建設]

顧客詳細登録	実務経験証明書
職員登録	<b>指導監督的実務経験証明書</b>
技術職員登録	令第3条に規定する使用人一覧表
既に許可を受けている業種	国家資格者・監理技術者登録
営業所登録	許可申請者の住所等調書
工事経歴書	令第3条に規定する使用人調書
直前三年の施工金額	株主調書
使用人数	営業の沿革
誓約書	所属建設業者団体
常勤役員等証明書	健康保険等の加入状況
専任技術者登録	主要取引金融機関名
常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書	常勤役員等(補佐)の略歴書

業務選択へ戻る(B)

- (1) 顧客選択後、「業務選択」画面の [情報登録・追加] をクリックし、 [指導監督的実務経験証明書] をクリックします。

指導監督的実務経験証明書ウィザード

業種略名	氏名	会社名

新規作成(N) 削除(D) 決定 戻る(B)

- (2) [新規作成] をクリックします。  
 ※既に作成済データを編集する場合は、データ選択後 [決定] で開きます。

### (3) データ入力画面「標準の項目」

① 「下記の者は～」▼をクリックし業種を選択します。

② 「証明者」情報と「証明日」を入力します。  
※[顧客の基本情報のデータを再リンク]をクリックすると「顧客基本情報」の「住所」、「会社名」、「役職名」、「氏名」を読み込みます。

③ ▼<技術者の氏名>を選択します。

④ 「使用者の名称」には操作している会社名を自動反映します。※編集もできます。

⑤ 「使用された期間」を入力します。

⑥ 「実務経験」について入力します。  
{発注者名}、{請負代金}{実務経験の内容}を入力します。{職名}は▼選択、もしくは入力{経験年数}の自至を入力します。  
{印刷順}は自動付与します。  
※[削除]で選択行を削除します。  
※印刷順は順番を変更するときのみ編集します。

⑦ [経験年数の計算]をクリックすると「⑤」に入力した年数の合計を自動計算します。  
※「⑦※」の『実務経験年数を直接入力する』にチェックを入れると、合計経験年数の手入力もできます。

⑧ 「使用者の証明を得ることができない場合はその理由」欄に入力が必要な場合に入力します。

⑨ <証明者と被証明者の関係>▼を選択します。  
※[マスタ登録]の[証明者と被証明者との関係]に登録した役職名を表示します。



指導監督的実務経験証明書

標準の項目(F1) 都道府県独自項目(F2)

① 左上の欄外(証明書の情報等を記載します)

② (滋賀県のみ)証明者電話番号

**※現在未使用**

自動作成

東京都市事許可(両方-01)第123456号  
許可期間 平成27年12月24日～  
許可業種 (土)(建)(大)(電)(管)(園)(井)  
電話番号 03-5753-1571

印刷(P) キャンセル 登録(O)

(4) データ入力画面「都道府県独自項目」

① 様式の左上欄外に記載が必要なときに入力します。

※1行半角40文字、全角約31文字×6行

※[自動生成]をクリックすると、4～6行目に自動で許可情報を反映します。

[自動作成]

東京都市事許可(両方-01)第123456号
許可期間 平成27年12月24日～
許可業種 (土)(建)(大)(電)(管)(園)(井)
電話番号 03-5753-1571

② 「(滋賀県のみ)証明者電話番号」

現在未使用。

◎印刷

指導監督的実務経験証明書

標準の項目(F1) 都道府県独自項目(F2)

下記の者は 電気工事 に関して下記の実務の経験を証明します。

証明書  
住所 東京都大田区大森西三丁目31-8 証明日 令和04年05月20日  
会社名 株式会社 日本建設  
役職名 代表取締役 氏名 日本 太郎 顧客の基本情報のデータを再リンク

技術者の氏名 関兼 次郎 生年月日 平成13年05月14日 使用された期間 平成28年06月 から 令和04年04月まで  
使用者の名称 財団法人 日本建設 実務経験年数合計を直接入力する

氏名	所属	職名	実務経験の内容	経験年数	経験年数
A電線(株)	1,565,000	工事課長	加工者補給工事	平成30年02月	平成31年03月
A電線(株)	580,154	工事課長	通信設備工事	令和01年05月	令和01年12月
(株)B建設	532,211	工事課長	通信設備工事	令和02年02月	令和02年06月

印刷(P) キャンセル 登録(O)

(1) 入力画面下の[印刷]をクリックし、「印刷オプション」画面で「提出日」などを設定して[決定]すると、「印刷オプション：実務経験証明書(指導監督的)」画面を表示します。

印刷オプション：実務経験証明書(指導監督的)

① ソート  
 実務経験年数でソート  順番でソート

② 実務経験年月の合計方法  
 実務経験年数の合計  使用された期間  
 実務経験年数の最大年数  実務経験年数を重複しない合計

**※現在未使用**

※入力画面で「実務経験年数合計を直接入力する」にチェックがついていすると、この選択は無視されます。

印刷(P) キャンセル

① 「ソート」

『実務経験年数でソート』古い実務経験年月から昇順で記載します。

『順番でソート』入力画面の{印刷}に入力した順に印刷します。

② 「実務経験年月の合計方法」

※入力画面の「実務経験年数を直接入力する」チェックを入れない場合のオプションです。

『実務経験年数の合計』は入力した実務経験年数の合計で計算、

『使用された期間』は入力画面の「使用された期間」に入力した期間で計算します。

どちらも「12か月」を「11か月」と算出し、実務経験が複数行は合算します。

※『最大年数』と『重複しない合計』は、現在は未使用。

上記を選択し、[印刷]をクリックするとプレビューを表示します。内容を確認して印刷してください。

※修正する場合は、[情報登録・追加]の[指導監督的実務経験証明書]のデータ作成画面で修正してください。

(Excel印刷からも、修正できます)

## ◎作成のヒント

■データ作成済であれば、「業務選択」画面の[建設業許可申請]や[再印刷]からも印刷できます。「様式リスト」で各様式を選択、印刷してください。

■不要な行は、行選択しキーボードの「Ctrl」+「Del」を押下すると削除できます。(一番下の「\*」行は入力行のため、削除することができません。)

■印刷機能の不明な点は、オンラインマニュアル「4.共通機能」で確認できます。

[https://clicks2.sakura.ne.jp/download/applynet/manual/op\\_manual\(4\).pdf](https://clicks2.sakura.ne.jp/download/applynet/manual/op_manual(4).pdf)

■顧客登録の不明な点は、オンラインマニュアル「7.顧客を登録する」で確認できます。

[https://clicks2.sakura.ne.jp/download/applynet/manual/op\\_manual\(7\).pdf](https://clicks2.sakura.ne.jp/download/applynet/manual/op_manual(7).pdf)