

経営状況分析 電子申請操作手順書

2010年8月18日 初版

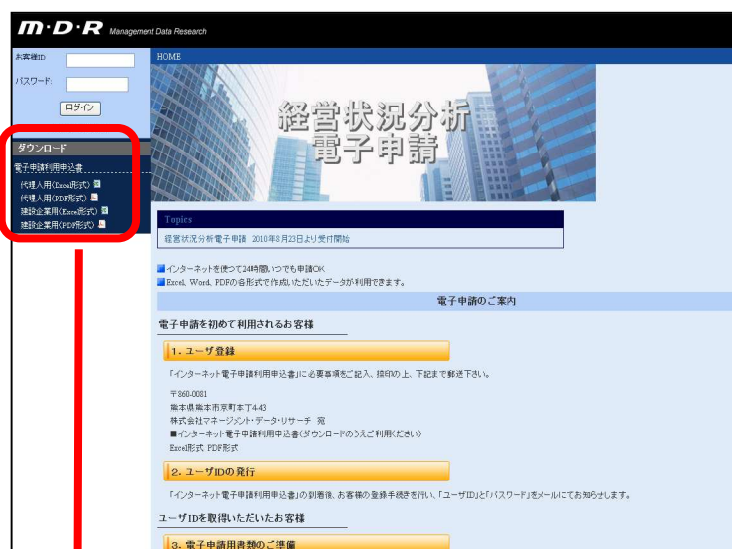
株式会社 マネージメント・データ・リサーチ
経営状況分析機関 登録番号 2

電子申請 利用申し込み方法

お客様ID、パスワードの取得方法を以下に説明します。

・電子申請利用申込書のダウンロードを行ってください。

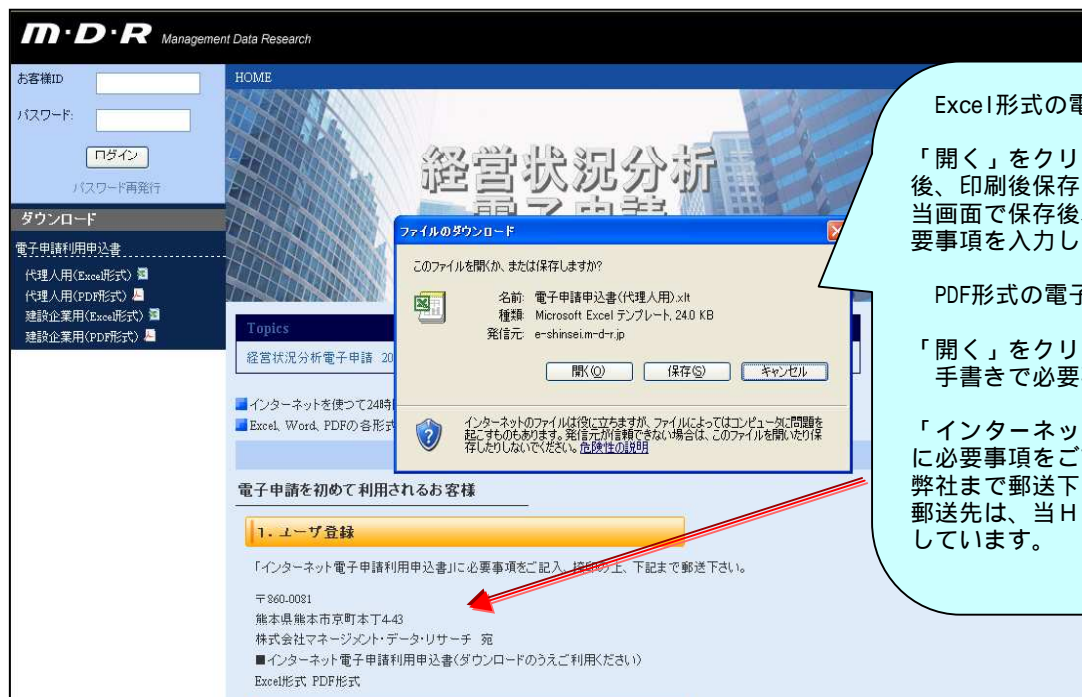
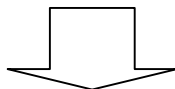
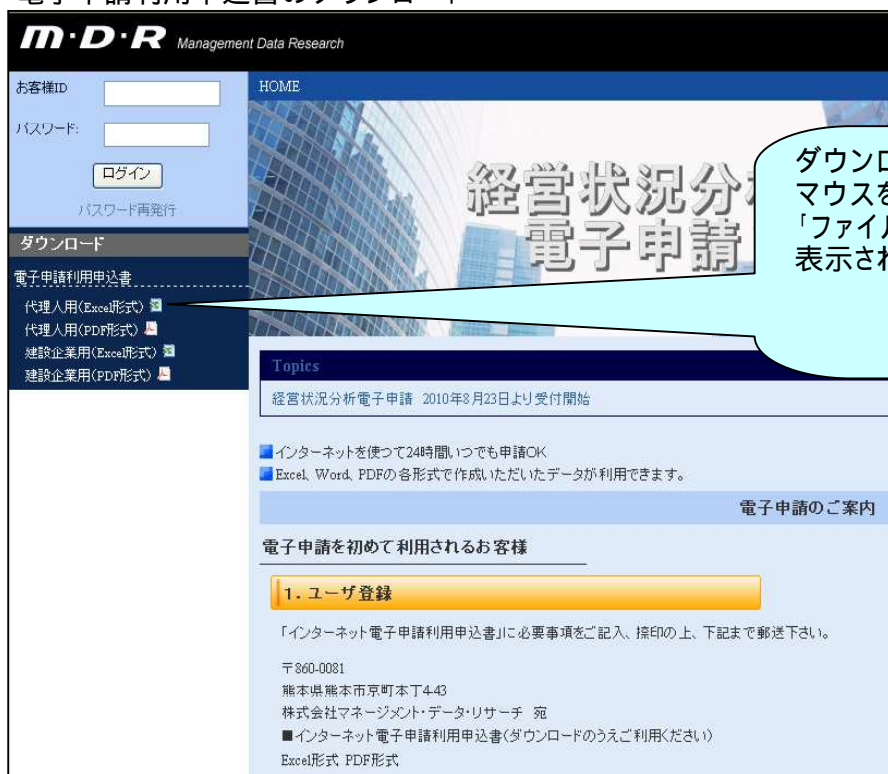
MDR電子申請画面



電子申請利用申込書のダウンロード
申請者様の状況に応じて、以下4タイプの形式を
用意しています。

- 代理人用 (Excel形式)
- 代理人用 (PDF形式)
- 建設企業用 (Excel形式)
- 建設企業用 (PDF形式)

電子申請利用申込書のダウンロード



電子申請利用申込書(例:代理人用Excel形式の場合)

の画面で、「開く」を押下した場合、下記のExcelが開きます。
必要事項をご入力して印刷後、捺印の上、弊社まで郵送下さい。

「PDF形式」の申込書の場合、印刷後、ご記入、捺印の上、弊社まで郵送下さい。

Microsoft Excel - 電子申請申込書(代理人用)(1)1															
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)															
A47 = 75%															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	平成 年 月 日														
3	(代理人用)														
5	経営状況分析 電子申請利用申込書 (新規・変更)														
6															
7	株式会社マネージメント・データ・リサーチ 宛														
8	(ゴム印可)														
10	郵便番号				-										
11	住所	〒													
12															
13															
14	フリガナ														
15	事務所名称														
16	フリガナ													代理人印	
17	代理人氏名													印	
18															
19	行政書士登録番号														
20	(日本行政書士連合会)														
21															
22	電話番号														
23	FAX番号														
24	メールアドレス														
25	○申込書ご提出の際、以下の点にご注意ください。														
26															
28	・「マネージメント・データ・リサーチ電子申請利用規約」をご承諾のうえ、下記までご郵送ください。														
30	・行政書士証票など、代理人ご本人を確認できる書類の写しを添付してください。														
32	・お届けいただいた内容を変更される場合は、再度、この申込書に変更後の内容を記入のうえ														
33	ご提出ください。														
35															
36	申込書到着後、電子申請でご利用いただく「ID」と「パスワード」を記載した文書をお送り														
37	いたします。														
38															
39	(送付先)														
40	〒 850-0081														
42	熊本県熊本市京町本丁4-43														
44	株式会社マネージメント・データ・リサーチ														
45															

電子申請利用方法「お客様ID、パスワード取得後」

お客様ID、パスワードを取得された後の、利用開始(ログイン)の方法を以下に説明します。

利用開始(ログイン)を行います。

取得した、「お客様ID」、「パスワード」を入力し、ログインボタンを押下する。

パスワードを忘れた場合は、「パスワード再発行の方法」で新パスワードを取得ください。

M・D・R Management Data Research

HOME

経営状況分析
電子申請

Topics

経営状況分析電子申請 2010年8月23日より受付開始

- インターネットを使って24時間いつでも申請OK
- Excel、Word、PDFの各形式で作成いただいたデータが利用できます。

電子申請のご案内

電子申請を初めて利用されるお客様

1. ユーザ登録

「インターネット電子申請利用申込書」に必要事項をご記入、捺印の上、下記まで郵送下さい。

〒860-0081
熊本県熊本市京町本丁43
株式会社マネジメント・データ・リサーチ 宛

■インターネット電子申請利用申込書(ダウンロードのうえご利用ください)
Excel形式 PDF形式

2. ユーザIDの発行

「インターネット電子申請利用申込書」の到着後、お客様の登録手続きを行い、「ユーザID」と「パスワード」をメールにてお知らせします。

ユーザIDを取得いただいたお客様

3. 電子申請用書類のご準備

下記画面へ遷移します。

電子申請お客様専用画面が表示されます。

The screenshot shows the MDR (Management Data Research) electronic application system interface. The left sidebar (blue) contains a navigation menu with categories like 'ユーザー名' (User Name), 'ダウンロード' (Download), and '財務諸表' (Financial Statements). The main area (white) displays the 'HOME' page with a large banner for '経営状況分析 電子申請' (Business Status Analysis Electronic Application) and a list of topics. Callouts provide additional information:

- ログインを行ったユーザー名が表示されます。** (The user name after login is displayed.) - Points to the 'ユーザー名' field in the sidebar.
- パンくずリスト**
どの画面上にも存在し、押下すると記述されている場所へジャンプします。
(Breadcrumbs exist on every page and clicking them jumps to the described location.) - Points to the breadcrumb trail at the top of the main content area.
- 認証後に現れるお客様専用メニューです。** (This is a customer-only menu that appears after authentication.) - Points to the '電子申請利用申込書' (Electronic Application Request Form) link in the sidebar.
- 青枠部分は、以降に記述している画面の左部分に常に表示されています。** (The blue frame part is always displayed on the left part of the screen described below.) - Points to the entire left sidebar.
- 赤枠内部に、各機能画面が表示されます。** (Each function screen is displayed within the red frame.) - Points to the main content area.

・資料提供機能
当画面青枠のリンクボタンを押下することにより、下記7種類のファイルのダウンロードを行います。

- 電子申請利用申込書
- 電子申請操作手順書
- 分析申請書
- 分析申請補足表
- 委任状
- 財務諸表(法人用・個人用)
- 換算報告書

電子申請を終了する場合

画面中の「ログアウト」をクリックしてください。
MDR電子申請初期画面(ID、パスワード入力画面)に戻ります。

申請書類の送信方法

メニューの「申請書類送信処理」(下記赤矢印)をクリックします。

HOME

経営状況分析
電子申請

トピックス

経営状況分析電子申請 2010年8月23日より受付開始

インターネットを使って24時間いつでも申請OK
Excel、Word、PDFの各形式で作成いただいたデータが利用できます。

電子申請のご案内

電子申請を初めて利用されるお客様

1. ユーザ登録

「インターネット電子申請利用申込書」に必要事項をご記入、捺印の上、下記まで郵送下さい。
〒860-0081
熊本県熊本市京町本丁4-43
株式会社マネージメント・データ・リサーチ 宛
■インターネット電子申請利用申込書(ダウンロードのうえご利用ください)
Excel形式 PDF形式

2. ユーザIDの発行

「インターネット電子申請利用申込書」の到着後、お客様の登録手続きを行い、「ユーザID」と「パスワード」をメールにてお知らせします。

ユーザIDを取得いただいたお客様

3. 電子申請用書類のご準備

財務諸表などの申請書類をExcel、WordまたはPDFのファイルでご準備ください。
建設業許可通知書などの添付書類は、FAXまたは郵便などで別途お送りいただくこともできます。

4. 経営状況分析申請書類の送信

お客様の「ユーザID」と「パスワード」を入力いただき、表示されたメニューより申請書類の送付方法を選択した後、送信ボタンを押下してください。

ユーザ名
【サンプル代理人】

申請書類送信処理

電子申請一覧

お問合せ

ログアウト

ダウンロード

下記画面へ遷移します。

送信処理画面の説明

HOME > 申請書類送信

申請書類送信処理

申請代理人: サンプル代理人

申請者: サンプル建設

添付ファイル選択

「ファイル選択&送信ボタン」をクリックして添付ファイルをサーバーに送信してください。

ファイル選択&送信 送信キャンセル 送信済ファイル削除

申請データ送付方式選択

申請データの送信方法を指定してください。

提出書類名	添付	FAX	添付・FAX併用	郵送	なし
経営状況分析申請書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
経営状況分析申請補足表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
財務諸表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
兼業事業売上原価報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
換算報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
建設業許可通知書(又は許可証明書)の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
委任状の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
郵便振替払込受付証明書又は銀行振込領収書の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(法人) 税務申告書別表16(1)及び(2)ほか	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(個人) 青色申告書一式(又は収支内訳書一式)の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

送信

申請代理人名は
本人申請の場合、
表示されません

申請代理人が代理申請する場合は、
申請者名を入力してください。
本人申請の場合は、自動的に申請者名を表示します。

送信方法は、1つの書類につき、
1つ選択してください。
複数選択はできません。

なお、初期表示時は、
添付が選択されています。

添付するファイルの添付方法と送信方法

送信の手順を説明します。

「ファイル選択&送信」ボタンを押下してください。

ファイル選択画面が表示されますので、送信するファイルを選択します。

選択後、「開く」を押下すると、添付ファイル選択画面に選択されたファイル名が表示されます。

提出書類別に送付方法を選択してください。

画面内容を再確認して、OKでしたら「送信」を押下してください。

さらに、確認の画面が表示されますので、ご面倒ですが再度内容を確認して「送信」を押下してください。
以上で送信完了です。

詳細の操作は以下の説明を参照ください。

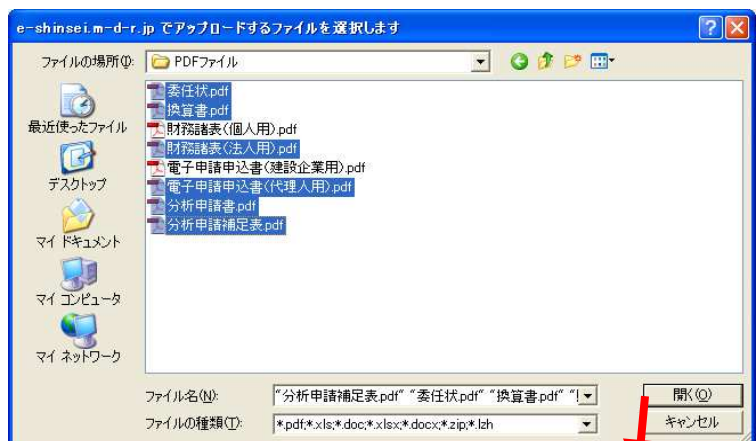
The screenshot shows the 'M·D·R Management Data Research' web application. The left sidebar contains navigation links for user management, document submission, and various reports. The main area is titled '申請書類送信処理' (Document Submission Processing). It includes fields for '申請代理人' (Applicant) and '申請者' (Applicant), both set to 'サンプル建設' (Sample Construction). Below these is a '添付ファイル選択' (Attach File Selection) section with a large empty box and a 'ファイル選択&送信' (Select File & Send) button. A red arrow points from this button to the second screenshot. Below the selection box is a table for selecting the delivery method for each document type.

提出書類名	添付	FAX	添付・FAX併用	郵送	なし
経営状況分析申請書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
経営状況分析申請補足表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
財務諸表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
兼業事業売上原価報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
換算報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
建設業許可通知書(又は許可証明書)の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
委任状の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
郵便振替払込受付証明書又は銀行振込領収書の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(法人) 税務申告書別表(1)及び(2)ほか	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(個人) 青色申告書一式(又は収支内訳書一式)の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

At the bottom of the table is a '送信' (Send) button.



申請書類(ファイル)選択

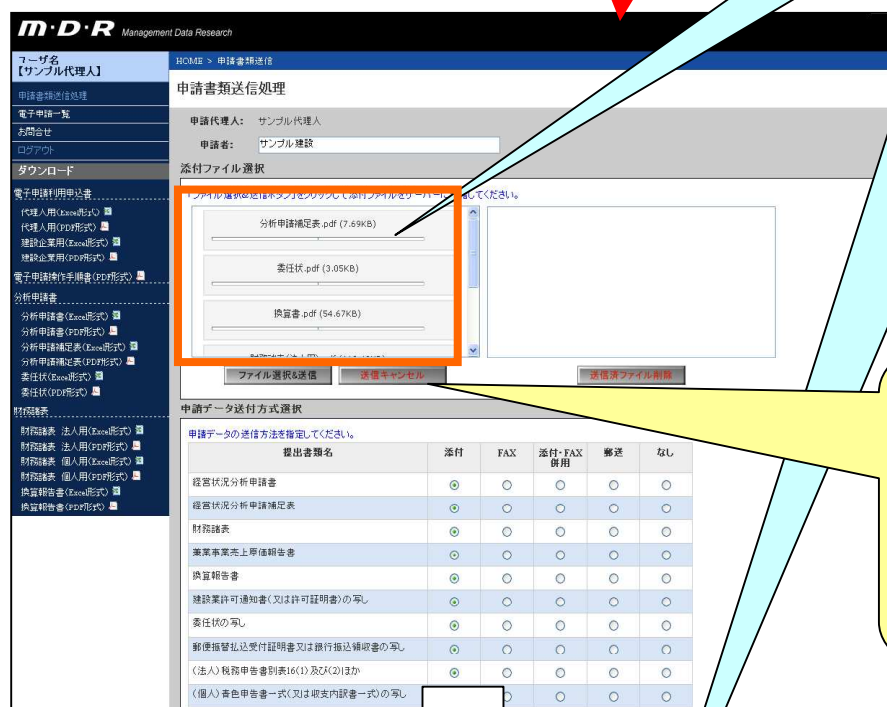


送信する申請書類(ファイル)を選択します。
・ファイル名をクリックしてください。
(複数選択する場合は、キーボードの「Ctrl」を押したままでファイル名をクリックして下さい)

・選択後、「開く」ボタンを押下して下さい。

・下記画面のオレンジ枠に、選択されたファイル名が表示されて、送信が行われます。

・送信が完了すると青枠にファイル名が表示されます。



処理中にファイル選択の誤りが確認された場合は、「送信キャンセル」ボタンを押下してください。

キャンセル後は、再度「ファイル選択 & 送信」ボタンを押下してファイルを選択して下さい。

自動で、左欄から右欄へ移動します。



送信済ファイルを取り消す場合は、「送信済ファイル削除」ボタンを押下して下さい。

選択した全てのファイルについて送信が取り消されますので、注意して下さい。

取り消し後は、再度「ファイル選択 & 送信」ボタンを押下してファイルを選択して下さい。

申請書類チェック

m-d-r Management Data Research

ユーザー名
【サンプル代理人】

HOME > 申請書類送信

申請書類送信処理

申請代理人: サンプル代理人

申請者: サンプル建設

添付ファイル選択

「ファイル選択と送信ボタン」をクリックして添付ファイルを選択してください。

分析申請補足表 .pdf
委任状 .pdf
換算書 .pdf
財務諸表（法人用）.pdf
電子申請申込書（代理人用）.pdf
分析申請書 .pdf
財務諸表（個人用）.pdf

ファイル選択と送信 戻る キャンセル 送信済ファイル削除

申請データ送信方式選択

申請データを送信する方法を指定してください。

提出書類名	添付	FAX	添付・FAX 併用	郵便	なし
経営状況分析申請書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
経営状況分析申請補足表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
財務諸表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
事業事業売上原価報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
換算報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
建設業許可通知書（又は許可証明書）の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
委任状の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
郵便振替払込受付証明書又は銀行振込領収書の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
〈法人〉概算申告書別表16(1)及び(2)ほか	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
〈個人〉青色申告書一式（又は収支内訳書一式）の写し	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

送信

「送信」ボタンを押下すると、申請書類チェック画面を表示します。
Updateファイル、申請データ送信方式を確認して下さい。

修正する場合は、「戻る」ボタンを押下すると、申請書類送信処理に戻ります。
但し、Updateファイル（送信ファイル）は、全てクリアされますので、再度、ファイル選択処理より行ってください。

m-d-r Management Data Research

ユーザー名
【サンプル代理人】

HOME > 申請書類送信

申請書類送信処理

申請代理人: サンプル代理人

申請者: サンプル建設

Uploadファイル一覧

1. 分析申請書.pdf
2. 委任状.pdf
3. 財務諸表（法人用）.pdf
4. 分析申請補足表.pdf
5. 電子申請申込書（代理人用）.pdf
6. 財務諸表（個人用）.pdf
7. 換算書.pdf

※ファイル名をクリックすると表示されます。

申請データ送信方式

提出書類名	添付
経営状況分析申請書	添付
経営状況分析申請補足表	添付
財務諸表	添付
事業事業売上原価報告書	添付
換算報告書	添付
建設業許可通知書（又は許可証明書）の写し	添付
委任状の写し	添付
郵便振替払込受付証明書又は銀行振込領収書の写し	添付
〈法人〉概算申告書別表16(1)及び(2)ほか	添付
〈個人〉青色申告書一式（又は収支内訳書一式）の写し	添付

戻る 送信

「送信」ボタンを押下すると、登録確認を表示します。

m-d-r Management Data Research

ユーザー名
【サンプル代理人】

HOME > 申請書類送信

正常に登録しました。

戻る

正常に登録しました。

© 2007-2009 経営状況分析情報 マネージメント・データリサーチ

画面遷移(初期画面などへ戻る方法)

「戻る」ボタンを押下、又は赤枠のリンク(申請書類送信処理)を押下すると、申請書類送信処理の初期画面を表示します。

パンくずリストの「HOME」をクリックするとMDR電子申請TOP画面に戻ります。

HOME > 申請書類送信処理

申請書類送信処理

申請者: サンプル建設

添付ファイル選択

「ファイル選択ボタン」をクリックして添付ファイルを選択してください。

ファイル選択 & 送信 送信キャンセル 送信済ファイル削除

申請データ送付方式選択

申請データの送付方法を指定してください。

提出書類名	添付	FAX	添付・FAX併用	郵送	なし
経営状況分析申請書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
経営状況分析申請書補足表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
財務諸表	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
事業事業売上原価報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
換算報告書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
建設業許可通知書(又は許可証明書の写し)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
電子申請書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
電子申請書補足表	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
財務諸表	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
事業事業売上原価報告書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
換算報告書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
建設業許可通知書(又は許可証明書の写し)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

送信

HOME

経営状況分析
電子申請

Topics

経営状況分析電子申請 2010年8月23日より受付開始

インターネットを使って24時間いつでも申請OK
Excel、Word、PDFの各形式で作成、いただいたデータが利用できます。

電子申請のご案内

電子申請を初めて利用されるお客様

1. ユーザ登録

「インターネット電子申請利用申込書」に必要事項をご記入、捺印の上、下記まで郵送下さい。

〒860-0081
熊本県熊本市中央区下4-3
株式会社マージョント・データリサーチ 宛

■インターネット電子申請利用申込書(ダウンロードのうえご利用ください)
Excel形式 PDF形式

2. ユーザIDの発行

「インターネット電子申請利用申込書」の到着後、お客様の登録手続きを行い、「ユーザID」と「パスワード」をメールにてお知らせします。

ユーザIDを取得いただいたお客様

3. 電子申請用書類のご準備

電子申請で送信した内容を確認する方法

過去の電子申請した内容の確認と、分析作業状況を確認することができます。

メニューの「電子申請一覧」(下記赤矢印)をクリックします。

ユーザー名
【サンプル代理人】

申請書類送信処理

電子申請一覧

お問い合わせ

ログアウト

ダウンロード

経営状況分析
電子申請

Topics

経営状況分析電子申請 2010年8月23日より受付開始

■インターネットを使って24時間いつでも申請OK
■Excel、Word、PDFの各形式で作成いただいたデータが利用できます。

電子申請のご案内

電子申請を初めて利用されるお客様

1. ユーザ登録

「インターネット電子申請利用申込書」に必要事項をご記入、捺印の上、下記まで郵送下さい。

〒860-0081
熊本県熊本市京町本丁4-43
株式会社マネージメント・データ・リサーチ 宛

■インターネット電子申請利用申込書(ダウンロードのうえご利用ください)
Excel形式 PDF形式

2. ユーザIDの発行

「インターネット電子申請利用申込書」の到着後、お客様の登録手続きを行い、「ユーザID」と「パスワード」をメールにてお知らせします。

ユーザIDを取得いただいたお客様

3. 電子申請書類のご準備

下記画面へ遷移します。

ユーザー名
【サンプル代理人】

申請書類送信処理

電子申請一覧

お問い合わせ

ログアウト

ダウンロード

電子申請利用申込書

代理人用(Excel形式)

代理人用(PDF形式)

建設企業用(Excel形式)

建設企業用(PDF形式)

電子申請操作手順書(PDF形式)

分析申請書

分析申請書(Excel形式)

分析申請書(PDF形式)

分析申請補足表(Excel形式)

分析申請補足表(PDF形式)

委任状(Excel形式)

委任状(PDF形式)

財務諸表

財務諸表 法人用(Excel形式)

財務諸表 法人用(PDF形式)

財務諸表 個人用(Excel形式)

財務諸表 個人用(PDF形式)

換算報告書(Excel形式)

換算報告書(PDF形式)

HOME > 電子申請一覧

電子申請一覧

表示期間 26ヶ月 表示

申請受付日	申請者	申請代理人	受付	発送日	備考
2010-08-18	サンプル	サンプル代理人	未済		
2010-08-18	サンプル建設	サンプル代理人	済		

受付状況
済 : 申請書類を受理、確認しました。
未済 : 送信頂いた申請書類を確認中です。
暫くお待ちください。

申請受付日、申請者、申請代理人
をクリックすると
の顧客用電子申請詳細画面へ遷移します。

表示対象は、分析結果通知書未発送の申請分は全て、
発送済みの分は直近26ヶ月を表示します。

© 2007-2009 経営状況分析機関 マネージメント・データ・リサーチ

電子申請詳細画面

M・D・R Management Data Research

HOME > 電子申請一覧 > 電子申請詳細

電子申請詳細

申請代理人 サンプル代理人
申請者 サンプル建設
受付状況 受付済
※未処理の場合は、申請書類送信画面にて再送信が可能です。

完了日
備考

Uploadファイル一覧

1. 分析申請書.pdf
2. 委任状.pdf
3. 財務諸表(法人用).pdf
4. 分析申請補足表.pdf
5. 電子申請申込書(法人用).pdf
6. 財務諸表(個人用).pdf
7. 換算書.pdf

※ファイル名をクリックすると表示されます。

申請データ送付方式

送付書類名	送付
経営状況分析申請書	添付
経営状況分析申請補足表	添付
財務諸表 法人用(pdf形式)	添付
財務諸表 法人用(pdf形式)	添付
財務諸表 個人用(pdf形式)	添付
換算報告書	添付
建設業許可通知書(建設許可証明書の写し)	添付
委任状の写し	添付
郵便指替払込受付証明書又は銀行振込領収書の写し	添付
(法人) 税務申告書第16(1)及び(2)ほか	添付
(個人) 青色申告書一式(又は期支内訳書一式)の写し	添付

戻る

送信したファイルが表示されます。

電子申請一覧画面へ遷移します。

Uploadファイル一覧のファイル名をクリックするとファイルの内容が表示されます。

「開く」を押下するとファイルが表示されます。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: 分析申請書.pdf
種類: Adobe Acrobat Document
発信元: e-shinsei-m-d-r.jp

開く(O) 保存(S) キャンセル

インターネットのファイルは元々立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を起すものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。[危険性の説明](#)

分析申請書.pdf - Adobe Reader

経営状況分析申請書

建設業法第27条の2第3項の規定により、経営に関する客観的事項の審査のうち経営状況の分析の申請をします。
この申請書及び添付書類の記載事項は、審査に利用されません。

登録経営状況分析機関代表者 申請者
株式会社 マネジメント・データ・リサーチ
代表取締役 吉永 隆 上記代理人 印

申請年月日 平成 年 月 日

申請年月日	申請時	許可番号	大田コード	国土交通大臣	許可(特)	第	号	平成	年	月	日
申請時	申請時	申請時	申請時	申請時	申請時	申請時	申請時	申請時	申請時	申請時	申請時
前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時	前回の申請時

書 業 基 準 日 平成 年 月 日

審査対象事業年度 自平成 年 月 日～平成 年 月 日 処理の区分 ① ②

審査対象事業年度の
前々年度 自平成 年 月 日～平成 年 月 日 処理の区分 ① ②

審査対象事業年度の
前々年度 自平成 年 月 日～平成 年 月 日 処理の区分 ① ②

法人又は個人の別 (1.法人 2.個人)

前回の申請の有無 (1.有 2.無)

単独決算又は連結決算の別 (1.単独決算 2.連結決算)

商号又は名称のフリガナ

商号又は名称

代表者又は個人の氏名

代表者又は個人の氏名

主たる営業所の所在地

主たる営業所の電話番号

当期減価償却費総額 (千円)

前期減価償却費総額 (千円)

(備考欄)

連絡先
所属等 氏名 電話番号 ファクス番号

画面遷移(初期画面などへ戻る方法)

MDR Management Data Research

ユーザー名
【サンプル代理人】

HOME > 電子申請一覧 > 電子申請詳細

電子申請一覧

申請者検索処理

電子申請一覧

お問合せ

ログアウト

ダウンロード

電子申請利用申込書

代理人用(Excel形式)

代理人用(PDF形式)

建設企業用(Excel形式)

建設企業用(PDF形式)

電子申請操作手順書(PDF形式)

分析申請書

分析申請書(Excel形式)

分析申請書(PDF形式)

分析申請補足表(Excel形式)

分析申請補足表(PDF形式)

責任状(Excel形式)

責任状(PDF形式)

財務諸表

財務諸表 法人用(Excel形式)

財務諸表 法人用(PDF形式)

財務諸表 個人用(Excel形式)

財務諸表 個人用(PDF形式)

換算報告書(Excel形式)

換算報告書(PDF形式)

電子申請詳細

申請代理人 サンプル代理人

申請者 サンプル建設

受付状況 受付済

完了日 備考

1. 分析申請書.pdf

2. 責任状.pdf

3. 分析申請書(法人用).pdf

4. 分析申請補足表.pdf

5. 電子申請申込書(代理人用).pdf

6. 財務諸表(個人用).pdf

7. 換算書.pdf

※ファイル名をクリックすると表示されます。

申請データ送付方法

提出書類名	添付
経営状況分析申請書	添付
経営状況分析申請補足表	添付
財務諸表	添付
兼業・兼売上原価報告書	添付
換算報告書	添付
換算書(可通知書(又は許可証明書)の写し)	添付
責任状(写し)	添付
郵便振替払込受付証明書又は銀行振込補収書の写し	添付
(法人)もろ申請書別表16(1)及び(2)ほか	添付
(個人)もろ申請書一式(又は収支内訳書一式)の写し	添付

戻る

「戻る」ボタンを押下、又は赤枠のリンク(電子申請一覧)を押下すると、電子申請一覧の初期画面を表示します。

MDR Management Data Research

ユーザー名
【サンプル代理人】

HOME > 電子申請一覧

電子申請一覧

表示期間 26ヶ月 表示

申請受付日	申請者	申請代理人	受付	発送日	備考
2010-08-18	サンプル	サンプル代理人	未済		
2010-08-18	サンプル建設	サンプル代理人	済		

パンくずリストの「HOME」をクリックするとMDR電子申請TOP画面に戻ります。

MDR Management Data Research

ユーザー名
【サンプル代理人】

HOME

経営状況分析 電子申請

Topics

経営状況分析電子申請 2010年8月23日より受付開始

インターネットを使って24時間いつでも申請OK
Excel、Word、PDFの各形式で作成いただいたデータが利用できます。

電子申請のご案内

電子申請を初めて利用されるお客様

1. ユーザ登録

「インターネット電子申請利用申込書」に必要事項をご記入、捺印の上、下記まで郵送下さい。

〒890-0081
熊本県熊本市京町本丁4-43
株式会社マネージメント・データリサーチ 宛

■インターネット電子申請利用申込書(ダウンロードのうえご利用ください)
Excel形式 PDF形式

2. ユーザIDの発行

「インターネット電子申請利用申込書」の到着後、お客様の登録手続きを行い、「ユーザID」と「パスワード」をメールにてお知らせします。

ユーザIDを取得いただいたお客様

3. 電子申請用書類のご準備

パスワード再発行の方法

パスワードを忘れた場合は、以下の手順でパスワードを取得してください。

お客様がパスワードを紛失された場合、パスワードを再発行します。
下記「パスワード再発行」をクリックして下さい。



The screenshot shows the MDR Management Data Research website. In the top left corner, there is a login section with fields for 'お客様ID' (Customer ID) and 'パスワード' (Password). Below these fields is a button labeled 'パスワード再発行' (Reset Password), which is highlighted by a red arrow. To the right of the login section is a large banner with the text '経営状況分析 電子申請' (Business Status Analysis Electronic Application). Below the banner, there is a section titled '電子申請のご案内' (Electronic Application Guide) with five numbered steps: 1. ユーザ登録 (User Registration), 2. ユーザIDの発行 (User ID Issuance), 3. 電子申請書類のご準備 (Preparation of Electronic Application Documents), 4. 経営状況分析申請書類の送信 (Transmission of Business Status Analysis Application Documents), and 5. 経営状況分析手数料のお支払い (Payment of Business Status Analysis Fees). Each step has a brief description of the process.

パスワード再発行画面でメールアドレスを入力します。

パスワード再発行画面

再発行ボタンを押下すると、入力されたメールアドレスに向けて、URLを発行します。
発行したURLへの接続が確認されると、再度、入力されたメールアドレスに向けてお客様IDと再発行したパスワードを送信します。

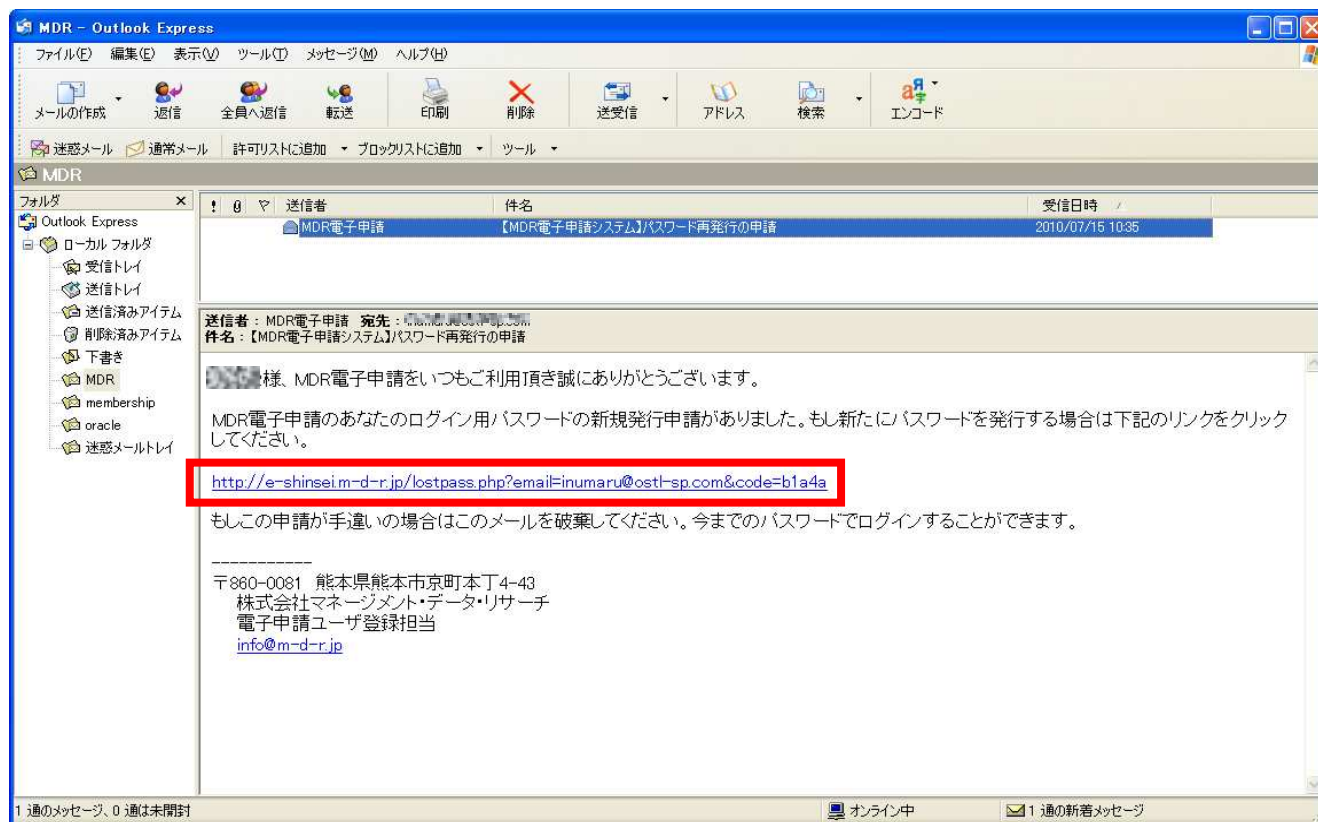
メールアドレス

再発行

上記赤枠にメールアドレスを入力し、再発行ボタンを押下すると、入力されたメールアドレスに向けて、M・D・RよりURLを発行します。
発行したURLへの接続が確認されると、再度、入力されたメールアドレスに向けてお客様IDと再発行したパスワードを送信します。

お使いのメーラー (Outlook等) を開き、パスワードの新規発行申請メールを受信してください。

の画面で、メールアドレスを入力後、再発行ボタンを押下すると、下記メールが送信されますのでメール文中の赤枠内のリンクをクリックして下さい。

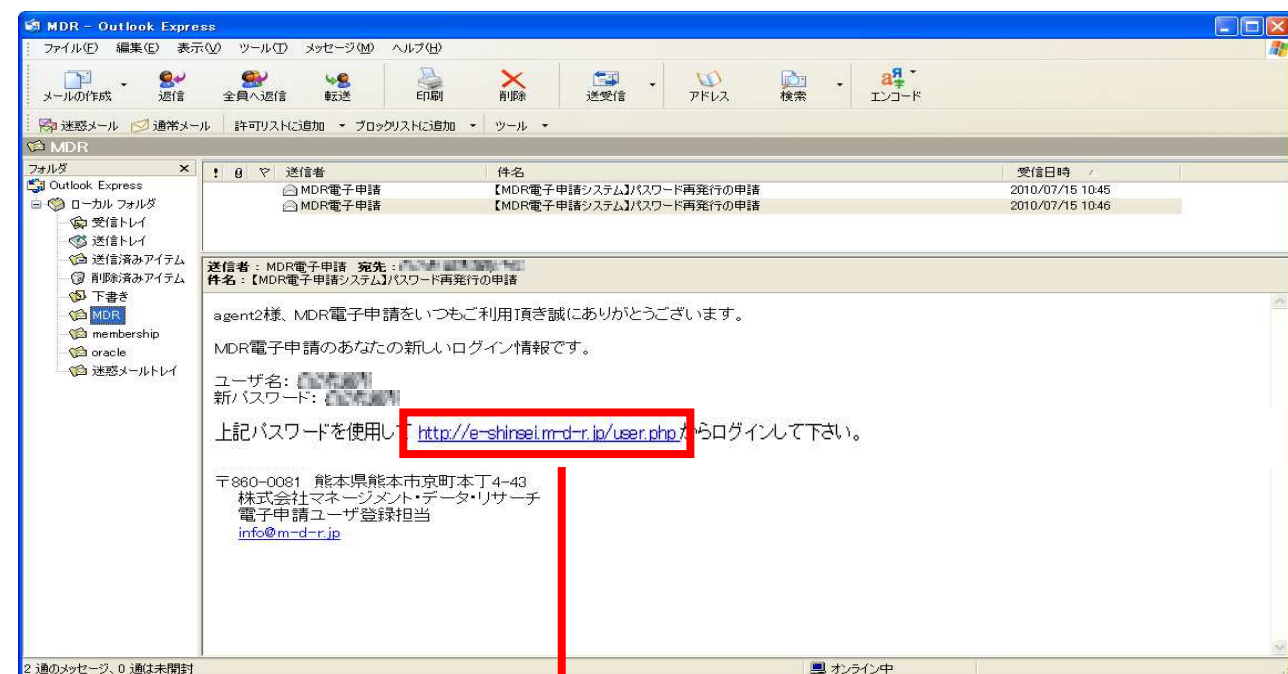


新パスワード発行送信のお知らせ

のメール文中の赤枠内のリンクをクリックすると下記画面「パスワード発行送信のお知らせ」の画面が表示されます。



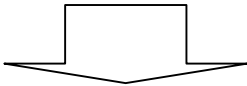
その後、新パスワードのメールが送信されますので、パスワードを確認して下さい。
パスワードは忘れない様に、控えて頂くことをお勧めします。



お問合せの方法

メールでのお問合せの場合は、下記方法でお問合せください。確認後、ご連絡致しますので暫くお待ちください。

メニューの「お問合せ」(下記赤矢印)をクリックします。



下記別ウインドウを開きます。

