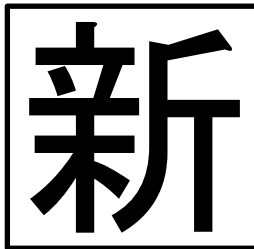


一般財団法人建設業振興基金 御中

CI-NETによる電子データ交換(EDI)を行うため、「CI-NET電子証明書(CI-Standardサービス2)利用約款」を承認し、企業識別コード・電子証明書の発行を申し込みます。

■太枠部分に記入(入力)・押印(会社印、申込担当印)してください。  
インターネット申込みの場合はこの申込書を印刷して押印してください。



受付No.	
原本チェック	添付
郵送企	郵送証

① 申込日	西暦	年	月	日	
② 申込内容	<input type="checkbox"/> 企業識別コード	<input type="checkbox"/> 電子証明書			

③ 申込企業情報	フリガナ 企業名		資本金	万円
	フリガナ 本店所在地	〒	-	都道 府県
	代表電話		Webサイト	

会社印等
------

会社印・社名入の役職印等、契約時に利用する印章を押印してください

④ 申込担当者情報	フリガナ 申込担当者名		本・支店名	
	部署名		役職名	
	フリガナ 送付先住所	〒	-	都道 府県
	連絡用 E-mail			
	電話番号		FAX	
	フリガナ 郵便受取 代人名 *1			
	部署名		役職名	
	電話番号		FAX	

\*1 電子証明書は本人限定受取郵便(特例型)で郵送されます。代人を指定いただくと、申込担当者が受け取れない場合に代人の方が郵便局で受け取ることができます。申込担当者と同一住所で勤務する方を指定してください。

申込担当者印
--------

⑤ 電子証明書情報	EDI用E-mail (最大80文字。EDI用E-mailは、利用されるASPあるいはソフトウェアベンダにより割り振られた場合、そのアドレスを記入してください。)	
	ローマ字企業(支店・部署)名 (最大60文字。複数の電子証明書を利用する場合、区別用の支店名・部署名が必須。英数字と記号は「-」「.」「空白」のみ使用可。)	
	法人番号 (任意項目)	・国税庁より指定・通知された法人番号13桁を記入してください。
	標準企業コード(企業識別コード+枝番) *2 企業識別コード	・企業識別コードは、本財団側で付番しますので指定・変更できません。 *2 電子証明書のみ申込みの場合、企業識別コードを斜線の上から記入してください。 ・枝番は、6桁固定、必須です。自由に採番(重複不可)が可能です。
	利用者名 (「SHOKUMU-KENGENSHA」に○を記入) (「SHOKUMU-KENGENSHA」以外をご希望の場合は、個人名を記入してください。) (最大64文字。英数字と記号は「-」「.」「空白」のみ使用可。)	<input type="checkbox"/> SHOKUMU-KENGENSHA ( <input type="checkbox"/> _____ )

⑥ 利用サービス 1つ選択	<input type="checkbox"/> LitesNavi GENS	<input type="checkbox"/> CIWEB CEC.COM	<input type="checkbox"/> LitesNEO NEC	<input type="checkbox"/> TWX-21 日立	<input type="checkbox"/> WEBCON 富士通	その他 <input type="checkbox"/> CECTRUST CEC.COM*3
------------------	--	---	--	---------------------------------------	--	---

\*3 CECTRUST電子契約サービスに利用

⑦ 添付書類	企業識別コード・電子証明書の発行には、企業形態ごとに下記■の書類の添付が必要となります。該当する証明書を同封し、同封物について口内に○を記入してください。	*4 申込日から起算し3か月以内に発行されたもの1部です。(コピー提出不可。登記事項証明書は、履歴事項証明書および現在事項証明書、いずれも可。)
	■ 法人、または登記済の個人事業主 登記事項証明書 *4 <input type="checkbox"/>	*5 商号・名称・住所および公的機関の印影が確認できる書面のうち、最新のもののコピー1部です。

・申込書に記載された個人情報は、厳正に管理し、企業識別コード・電子証明書の発行関連業務および電子商取引に関する更新手続き案内に利用いたします。

・アンケートや各種案内等へ利用いたします。同意いただける場合は、「同意する」にチェックしてください。  同意する  同意しない

・プライバシーポリシーにつきましては、こちらをお読みください。URL: <http://www.kensetsu-kikin.or.jp/profile/p-policy.html>

なお、手続きや問い合わせ回答等の上で必要な情報を、御社が利用されているASPあるいはソフトウェアベンダ、ならびに電子証明書発行機関に限り、業務に必要な範囲で開示する場合があります。また、企業識別コードおよび電子証明書の情報を電子証明書有効期間に限り、CI-NET普及推進のためにホームページ等に開示する場合があります。

・インターネット申込みを利用して、メールアドレス登録・マイページ登録後、1か月以内に企業識別コード・電子証明書の申込みがない場合、ご登録いただきましたメールアドレスおよびマイページ情報は削除いたします。1か月以降に、申込みが必要になった場合には、お手数ですが再度のご登録をお願いいたします。

## 【手順】

手順1 「様式1A号CI-NET申込書 ■新規」にご記入(入力)・押印(会社印、申込担当印)してください。  
インターネット申込みで入力・登録の場合は、入力し、申込書をダウンロード後「様式1A号CI-NET  
申込書 ■新規」を印刷のうえ、押印してください。

※インターネット申込みでは、入力・登録だけでは申込完了にはなりませんので注意してください。

手順2 「様式1A号CI-NET申込書 ■新規」の⑦添付書類を準備してください。

■ 法人、または登記済の個人事業主 登記事項証明書\*4

\*4 申込日から起算し3ヵ月以内に発行されたもの(コピー不可)1部  
登記事項証明書は、履歴事項証明書および現在事項証明書、いずれも可

■ 個人事業主のうち、登記を行っていない方 公的書類\*5

\*5 商号・名称・住所および公的機関の印影が確認できる書面のうち、最新のもののいずれかのコピー1部  
表1を参照してください。

表1 個人事業主のうち、登記を行っていない方の場合

番号	書面名称	有効期間：(申込日が基準)
1	建設業の許可について(通知)	発行日より5年以内
2	宅地建物取引業者免許証	発行日より5年以内
3	納税証明書	発行日より1年以内
4	営業証明書	発行日より1年以内
5	所在証明書	発行日より1年以内
6	社会保険料の領収書	発行日より1年以内
7	労働保険料の領収書	発行日より1年以内
8	個人事業開業届出書	受領印日付より1年以内
9	労働保険の概算保険料申告書(有期事業)	受領印日付より1年以内
10	労働保険の概算確定保険料申告書料申告書	受領印日付より1年以内
11	健康保険/厚生年金の保険の算定基礎届基礎届	受領印日付より1年以内
12	健康保険/厚生年金の算定基礎届総括表附表	受領印日付より1年以内
13	所得税 青色申告決算書(一般用)	受領印日付より1年以内
14	収支内訳書(一般用)(白色申告用)	受領印日付より1年以内
15	消費税の確定申告書	受領印日付より1年以内
16	事業税住民税の中間確定申告書	受領印日付より1年以内

(2014年2月7日現在)

手順3 手順1でご記入(入力)・押印していただいた「様式1A号CI-NET申込書 ■新規」と、  
手順2でご準備いただいた添付書類を本財団まで送付してください。  
送付先は以下の通りです。

[送付先](送付用ラベルとして、切り取って利用してください)

切り取り

〒105-0001東京都港区虎ノ門4-2-12  
虎ノ門4丁目MTビル2号館  
一般財団法人 建設業振興基金 経営基盤整備支援センター  
情報化推進室 CI-NET事務局 行  
CI-NET申込書 在中

※注意 手続きは2週間程度かかる場合がありますので、早めに郵送してください。