

一般財団法人 建設業振興基金 御中

電子商取引を行うため、「企業識別コード」・「CI-NET電子証明書」の利用約款を承認し、企業識別コード・電子証明書の発行を申し込みます。 <https://secure.kensetsu-kikin.or.jp/ci-net/tetsuzuki/ichiran.html>■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。

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		

新

事務局使用欄

受付No.	
申込書・受理	申込書・添付
企 発行準備	証 発行準備

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。申込担当者と同じ住所で勤務する方を指定してください。

申込担当印

郵便受取代人の印は不可

⑤ 電子証明書情報	EDI用E-mail (最大80文字。連絡用E-mailと同一不可、フリーメール不可、利用されるASPあるいはソフトウェアベンダが指定した場合、そのE-mailを記入してください。)	koubaitoukatsu@daidan.co.jp		
	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	・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 枝番	・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。 ・企業識別コードを取得済みで、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 CI-NET証明書を利用する職務権限を利用企業等より付与された「利用者」について下記より選択 「個人名」としたい場合、右側を選択し記入。ただし、電子証明書有効期限内修正はできません。 個人名(最大64文字。英数字と記号は「-」「_」「空白」のみ使用可。)	<input checked="" type="checkbox"/> SHOKUMU-KENGENSHA (<input type="checkbox"/>)		

⑥ 利用サービス 1つ選択	<input type="checkbox"/> LitesNavi CENS	<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	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (ダイダ Web-EDI)
---------------	---	--	---------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---

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。	添付書類 発行日付	年 月 日	(⑦添付書類の発行日付を←左に記入してください)
	■ 法人、または登記済の個人事業主 登記事項証明書 *3 <input type="checkbox"/>	*3 申込日を含み、その前後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、履歴事項全部証明書および現在事項全部証明書、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 *4 <input type="checkbox"/>	*4 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。

・今後個人情報に基づき、アンケートや各種案内等をお送りする場合があります。同意いただける場合は、「同意する」に○をしてください。 同意する 同意しない・本財団の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。 <https://www.kensetsu-kikin.or.jp/privacy/index.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。

【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・登録した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*3

*3 申込日を含み、その前後3か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、履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書、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*4

*4 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をご参照**ください。(様式71号より抜粋)

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	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	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

(2015年7月1日現在)

手順3. 手順1. 2 で整えていただいた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 金融・経理・契約支援センター
情報化推進室 CI-NET事務局 行
CI-NET新規申込書 在中

※注意 手続きは2～3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。

記入例(DD-EDI専用)

一般財団法人 建設業振興基金 御中
電子商取引を行うため、「企業識別コード」・「CI-NET電子証明書」の利用納付書と併せて発行を
申し込みます。https://secure.kikin.or.jp/secure/

■太枠部分に記入(入力)・押印
インターネット申込みの場合
既に企業識別コードを取得済のお取引先様は、チェックは不要です。企業識別コードと電子証明書の申込みを印刷して押印してください。

新規に企業識別コードと電子証明書を申し込みの際に本申込書を使用します。その際企業識別コードと電子証明書に○を記入して下さい。新規にCI-NET申込みのお取引先様は、枝番のみ記入して下さい。企業識別コードは、建設業振興基金より付与されます。

新規枝番のみを申請されるお取引先様は、企業識別コード6桁+未使用の枝番を記入して下さい。枝番申請のみの場合、電子証明書のみ○を記入して下さい。

① 申込日	西暦	2024	年	7	月	1
② 申込内容	<input checked="" type="checkbox"/> 企業識別コード	<input checked="" type="checkbox"/> 電子証明書				

事務印・使用印 受付印	
申込書・受理	申込書・添付
企 発行準備	証 発行準備

③ 申込企業情報	★必須	フリガナ	キキンケンセツ	企業名	基金建設株式会社	資本金	65,000	万円
	★必須	フリガナ	ミナトク トラノモン	本店所在地	〒105 - 0001 東京都 港区虎ノ門 4-2-12	登記事項証明書との照合を行いますので、登記上の本店所在地を記入してください。		
	★必須	フリガナ	キキン ハナコ	代表者名	基金 花子	役職名	調達係長(空欄可)	
	★必須	フリガナ	キキン ハナコ	郵便受取人氏名 *1	基金 花子	役職名	調達係長(空欄可)	



④ 申込担当者情報	★必須	フリガナ	シンコウ タロウ	申込担当者名	振興 太郎	本・支店名	本店(空欄可)
	★必須	フリガナ	ミナトク トラノモン	送付先住所	〒105 - 0001 東京都 港区虎ノ門 4-2-12	本店所在地と同一住所の場合、「同上」と記入しても構いません。	
	★必須	フリガナ	キキン ハナコ	郵便受取人氏名 *1	基金 花子	役職名	調達係長(空欄可)
	★必須	フリガナ	キキン ハナコ	郵便受取人氏名 *1	基金 花子	役職名	調達係長(空欄可)
	★必須	フリガナ	キキン ハナコ	郵便受取人氏名 *1	基金 花子	役職名	調達係長(空欄可)
	★必須	フリガナ	キキン ハナコ	郵便受取人氏名 *1	基金 花子	役職名	調達係長(空欄可)



申込担当者の認印は三文判、シャチハタ印で構いません。郵便受取人氏名の印は不備として差し戻しになります

⑤ 電子証明書情報	★必須	ED用E-mail (最大80文字。連絡用E-mailと同一)	ダイダ Web-EDIをご利用されるお取引先様は"koubaikoukatsu@daidan.co.jp"となります。
	★必須	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、区別用のフリガナ・部署名が必須。英数字と記号は「-」「_」「/」のみ使用可。)	Kikinkensetsu-Kabushikikaisha
	★必須	法人番号	2010405010376
	★必須	標準企業コード(企業識別コード+枝番) *2	企業識別コード: 222222 枝番: 000001

新規CI-NET申込のお取引先様：枝番のみ記入して下さい。企業識別コードは建設業振興基金より付与されます。CI-NET申込済のお取引先様：ダイダンのEDIを利用する場合、新規に枝番の取得が必要になります。枝番の申請履歴が分からない場合は、下記にお問合せ下さい。(一財)建設業振興基金 金融・経理・契約支援センター 情報化推進室(CI-NET) Tel:03-5473-4573 枝番申請の事例 例1)最初の申請だから「000001」 例2)本社を「000000」、〇〇支店を「000001」、〇〇支店を「000002」 など 尚、申込みに当たっては、登記事項証明書、公的書類の提出も必要となります。

⑥ 利用サービス 1つ選択	<input type="checkbox"/> LitesNavi CENS	<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	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (ダイダ Web-EDI)
---------------	---	--	---------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---

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。	添付発行	その他 欄に記入する利用サービス
	<input checked="" type="checkbox"/> 法人、または登記済の個人事業主 登記事項証明書 *3 <input type="checkbox"/> 個人事業主のうち、登記を行っていない方 公的書類 *4	<input checked="" type="checkbox"/> ダイダ Web-EDI (ダイダ Web-EDI) および現在事項全部証明書、いずれも可。 *4 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。	

枝番申請時も法人登記事項証明書・公的書類の添付が必要ですので、別途手配して下さい。
・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
・今後個人情報に基づき、アンケートや各種案内等をお送りする場合があります。同意いただける場合は、「同意する」に○をしてください。 同意する 同意しない
・本財団の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。https://www.kensetsu-kikin.or.jp/privacy/index.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、業務に必要となる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。

※右端のチェック欄は、記入漏れチェックなどに活用できます。

チェック

①申込日 申込書の記入日を西暦で記入してください。

②申込内容		
企業識別コード	企業識別コードの発行を申込み場合、○をしてください。	<input type="checkbox"/>
電子証明書	電子証明書の発行を申込み場合、○をしてください。	<input type="checkbox"/>

③申込企業情報・・・申込企業情報は、「企業識別コード」申込担当者からの様式4号提出により変更可能な項目です。

企業名	法人種別(株式会社、有限会社等)を含めて記入してください。 個人事業主の場合には屋号に加え、事業主氏名の記入が必要です(例:〇〇工務店 振興太郎)。	<input type="checkbox"/>
資本金	法人の場合のみ、登記事項証明書記載の資本金を万円単位にて記入してください(千円以下端数切り上げ)。	<input type="checkbox"/>
本店所在地	登記事項証明書との照合を行いますので、登記上の本店所在地を記入してください。 個人事業主の場合は、添付する公的書類に記載された住所を記入してください。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>

④申込担当者情報・・・本財団CI-NETのWebページからマイページログイン後、変更が可能な項目です。

申込担当者名	電子証明書などの受取人となる担当者の氏名を記入してください。	<input type="checkbox"/>
本・支店名	所属する本・支店名または事業所名を記入してください。1事業所の場合には空欄で構いません。	<input type="checkbox"/>
部署名、役職名	所属する部署名および役職名を記入してください。役員など、所属・役職がない場合には空欄で構いません。	<input type="checkbox"/>
送付先住所	送付先になります。本店所在地と同一住所の場合、「同上」と記入しても構いません。	<input type="checkbox"/>
申込担当者印	申込担当者の認印を押印してください。(郵便受取代人名の認印は不可です。)	<input type="checkbox"/>
連絡用E-mail	申込担当者のE-mailまたは申込部署共有のE-mailを指定してください。更新案内やアンケートなどの連絡に利用します。	<input type="checkbox"/>
電話番号、FAX	各種事務連絡を行いますので、申込担当者につながる番号を記入してください。	<input type="checkbox"/>
郵便受取代人名 (申込担当者 同一住所の勤務者)	電子証明書は、受取時に公的身分証明書等の提示が必要な「本人限定受取(特例型)」で郵送します。同一住所勤務者に限り代人を事前登録できます。郵便局窓口で公的身分証明書十名刺など企業に勤めている証明の提示により、代人も受け取ることができます。 代人を登録しない場合には、申込担当者として、代人名・代人電話番号(必須項目)は「同上」と記入してください。 本人限定受取の詳細については日本郵便のWebページ をご覧ください。 https://www.post.japanpost.jp/service/fuka_service/honnin/	<input type="checkbox"/>

⑤電子証明書情報・・・発行後、次回更新時まで修正はできない項目です。

EDI用E-mail (最大80文字)	CI-NET利用による見積書や注文書のやりとりの際、利用する、CI-NET専用の電子メールアドレスです。 利用サービスによって指定アドレスの場合もありますので、ご登録前に必ず利用サービス会社に確認してください。 連絡用E-mailアドレス同一は不可です。またフリーメール(「yahoo.co.jp」「gmail.com」など)も不可です。 利用サービスを変えた場合、EDI用E-mailも変わりますので、次回更新時には電子証明書更新申込の前に、本財団CI-NET事務局へご連絡ください。	<input type="checkbox"/>
ローマ字企業 (支店・部署)名 (最大60文字)	電子証明書内に記載される企業名および支店名あるいは部署名(社内唯一の電子証明書であれば支店名または部署名省略可)を記入してください。原則ローマ字での登録となりますが、英文化称等が別にある場合、当該名称でも構いません。 使用可能文字は、「0-9」、「a-z」、「A-Z」、および「-」(ハイフン)、「.」(ピリオド)、「 」(空白)のみです。 「.(カンマ)の場合は、「.(ピリオド)に代えて使用してください。	<input type="checkbox"/>
法人番号 (13桁)	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。 法人番号は1法人に対し1番号のみ指定されております。 法人番号を調べるには、国税庁の法人番号サイト: https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ より確認ができます。	<input type="checkbox"/>
企業識別コード (6桁)	標準企業コード(企業識別コード+枝番)のうち企業識別コードは、(一財)日本情報経済社会推進協会による電子商取引用の企業番号です。一度登録すると3年間有効です。 自社の取得状況等を知りたい場合、 https://cii-kcode.jipdec.or.jp/code_list.html より確認ができます。 標準企業コードのルールは、 https://cii-kcode.jipdec.or.jp/code_system.html より確認ができます。	<input type="checkbox"/>
枝番 (6桁)	企業識別コード(6桁固定)は法人・個人事業主毎に1つのみの付与となりますので、支店や部署を区別するために付番するのが枝番(6桁固定、必須)です。自社内で重複しない限り、自由に採番が可能です。 パソコン1台でCI-NETを新規にはじめる場合は、「000000」あるいは「000001」を推奨します。	<input type="checkbox"/>
利用者名 (最大64文字)	CI-NET電子証明書(CI-Standardサービス2)利用約款 (https://secure.kensetsu-kikin.or.jp/ci-net/tetsuzuki/ichiran.html)に基づき、「利用企業」から電子証明書利用権限を付与された「利用者」を「職務権限者」として、電子証明書内に記載される項目です。 → 職務権限者を「SHOKUMU-KENGENSHA」で選択する場合(左側に○)・・・特に理由がない限り有効期限内で使用可能です。 → 職務権限者を「個人名」で選択する場合(右側に○と個人名を記入)・・・その「個人名」の者が異動・退職等で変更があった場合、この電子証明書を失効させて、新たに取得し直す(有料)必要がありますのでご注意ください。例)社内事務処理規定で職務権限者として「田中営業部長」に定めているので、「TANAKA」とする。 使用可能文字は、「0-9」、「a-z」、「A-Z」、および「-」(ハイフン)、「.」(ピリオド)、「 」(空白)のみです。 「.(カンマ)は「.(ピリオド)に代えて使用してください。	<input type="checkbox"/>

⑥利用サービス・・・本財団への申請は1つの電子証明書に対し、1つの利用サービスしか選択(登録)できません。利用サービス変更時は、必ずご連絡ください。

利用サービス	利用している、もしくは加入予定のサービス一つに○をしてください。 現時点で加入先が未定の場合には、まずその選定を行った上でCI-NET申込みを行ってください。 利用サービスに変更がある場合は、お手数ですが必ず本財団にご連絡をお願いします。 利用サービスの種類は、CI-NET申込書「⑥利用サービス」に記載の通りです。 一部建設会社では、自社開発のシステムによりCI-NETを運用している場合がありますが、それ以外の場合は必ずいずれかのサービスを利用しなければなりません。 【その他 欄に記載する項目の例示】 その他-自社開発・・・NEC製C-TRADEIによる自社開発システムを運用する場合(自社開発は一部の建設会社に限定されます。) その他-関電工Web-EDI・・・(株)関電工様システムをご利用の場合 その他-Hibiya-EDIシステム・・・日比谷総合設備(株)様システムをご利用の場合 その他-ダイダWeb-EDI・・・ダイダ様システムをご利用の場合 など	<input type="checkbox"/>
--------	---	--------------------------

⑦添付書類

・登記事項証明書	添付書類が発行された日付を記入してください。 *4 申込日を含み、その前後3か月以内に発行されたもの。コピー不可。登記事項証明書は、履歴事項全部証明書および現在事項全部証明書、いずれも可。	<input type="checkbox"/>
・個人事業主の場合	個人事業主の場合、提出いただく公的書類とは、建設業の許可について(通知)、納税証明書、社会保険料の領収書などを指し、様式71号にて定めています。詳細については本財団CI-NETのWebページ をご覧ください。 https://secure.kensetsu-kikin.or.jp/ci-net/tetsuzuki/ichiran.html	<input type="checkbox"/>