

「業者登録表記入要領」

(記入された内容で登録させて頂きます)

1. 契約する事業所*（本社・支店営業所等）の会社名、フリガナ・住所・代表者・TEL等を御記入下さい。

*①注文書の宛先となります。

②建設業の場合、契約する事業所は「建設業許可」を取得している事が必要です。

③契約する事業所と別に 注文書・請求書等の郵送を希望される場合は、

任意の用紙にその内容をお書きの上添付して下さい。

2. 「主とする業務内容」は具体的に御記入下さい。

工事の場合（工種・施工内容・特記する事項・特殊工法 等）

他、 取引内容・取扱品目・メーカー代理店・営業範囲 等

3. 「建設業許可」を取得している場合、御記入下さい。

「建設業の許可について（通知）」のコピーを添付して下さい。

（＊契約事業所が本社以外の場合、契約事業所についての記載がある書類も添付願います。）

4. 「建設業退職金共済制度」について、該当番号「1.加入・2.未加入・3.他（ ）」に○印をつけて下さい。

5. 「建設キャリアアップシステム(事業者登録)」について、該当番号「1.登録・2.未登録・3.申請中」に○印をつけて下さい。

6. 「経営事項審査*」について、該当番号「1.申請・2.未申請」に○印をつけて下さい。

*建設業法第4章の2に定める「建設業者の経営に関する事項の審査等」

7. 「警備業認定、産業廃棄物許可など～がある場合以下に記入ください」に該当する場合は御記入下さい。

証明書類があればコピーを添付して下さい。

8. 「有資格者」契約事業所に所属する社員数及び技術者数とその内訳を御記入下さい。

(内容がわかる資料を添付頂いても結構です。)

9. 「社会保険」について下記の通り御記入下さい。

健康保険・厚生年金保険・雇用保険について

① 各保険「1.加入・2.未加入・3.適用除外」該当番号に○印をつけて下さい。

② 各保険、2.未加入・3.適用除外の場合には、理由を御記入下さい。

③ 「健康保険」、事業所整理記号と事業所番号を御記入下さい。

健康保険組合へ加入の場合は、加入組合の名称（名称欄へ）と

番号（事業所番号欄へ）を御記入下さい。

④ 「厚生年金保険」、整理記号と事業所番号を御記入下さい。

⑤ 「雇用保険」、適用事業所番号を御記入下さい。

事務組合へ委託している場合は、名称欄へ委託先名称を御記入下さい。

10. 「振込先」について、御記入下さい。

(金融機関名・本支店・コード、口座名義、フリガナ、普通か当座か(○印を)、口座番号)

支払明細書の送付はメールにて行います。受け取り希望アドレスを御記入下さい。

11. 「建設工事における二次協力会社調査書」について

恒常に取引のある会社について御記入下さい。（確認資料は不要・取引の無い場合は提出不要です。）

12. その他、会社概要に係る書類を上記書類と合わせて PDF にて送付してください。

(提出例:会社パンフレット等)

13. 暴対法誓約書のみ郵送での提出をお願いしています。同 Web ページ内の備考欄 ”「暴対法誓約書」提出のお願い”を参照しご提出ください。（写し不可）

- 3.4.5.6.11につきましては、建設業以外は記入不要です。