

CCUS事業者登録 添付書類チェック表(いずれの証明もコピーを添付)

※添付書類はA4に1事項ごとにコピーすること(サイズ違い、1枚に複数証明がコピーでは受付不可)

※発行者印、必要事項を満たしていない(不鮮明等)と受付不可 ※手引き(緑)やコード表(灰)、証明書類見本一覧(桃)を参照

		事業者確認書類		
必須書類	あり	いずれか1点	<input type="checkbox"/> ①建設業許可証明書	
			<input type="checkbox"/> ②建設業許可通知書	
	なし	<法人> いずれか1パターン	<input type="checkbox"/>	①事業税の確定申告書 ※受領印・1年以内
			<input type="checkbox"/>	②法人税の納税証明書+履歴事項全部証明書 ※証明日1年以内
		<個人事業主> いずれか1点	<input type="checkbox"/>	①所得税の確定申告書(B) ※受領印・1年以内
			<input type="checkbox"/>	②納税証明書 ※証明日1年以内
			<input type="checkbox"/>	③個人事業の開始届 ※受領印・1年以内
			<input type="checkbox"/>	①所得税の確定申告書(B) ※受領印・1年以内
	<一人親方>	<input type="checkbox"/>	①所得税の確定申告書(B) ※受領印・1年以内	
	社会保険 ※事業所としての加入に関して(個々加入は“適用除外”、加入義務なのに無しなら“無”)			
健康保険 ※個人加入は登録対象外				
国保組合 (適用除外) ※いずれか 1パターン	2点必要 (①は必須、②または③)	いずれ か 1点	<input type="checkbox"/> ①健康保険証(事業所名が記載されている)	
			<input type="checkbox"/> ②健康保険被保険者適用除外承認証	
	1点必要		<input type="checkbox"/> ③健康保険・厚生年金資格取得・資格喪失等確認通知書	
			<input type="checkbox"/> ④国民健康保険組合加入確認書	
協会 けんぽ	いずれか 1点	<input type="checkbox"/>	①健康保険・厚生年金被保険者標準報酬月額決定通知書	
		<input type="checkbox"/>	②適用通知書	
		<input type="checkbox"/>	③納入告知書 納付・領収証書	
		<input type="checkbox"/>	④そのほか(桃:証明書類見本一覧P.3参照)	
年金保険 ※国民年金は登録対象外				
厚生年金	いずれか 1点	<input type="checkbox"/>	①健康保険・厚生年金被保険者標準報酬月額決定通知書	
		<input type="checkbox"/>	②適用通知書	
		<input type="checkbox"/>	③納入告知書 納付・領収証書	
		<input type="checkbox"/>	④そのほか(桃:証明書類見本一覧P.16参照)	
雇用保険				
いずれか 1点	<input type="checkbox"/>	①労働保険料納付・領収書		
	<input type="checkbox"/>	②雇用保険証明書		
	<input type="checkbox"/>	③そのほか(桃:証明書類見本一覧P.26参照)		
建退共 ※事業者としての加入に限る				
いずれか 1点	<input type="checkbox"/>	①建設業退職金共済契約者証		
	<input type="checkbox"/>	②建設業退職金共済事業加入・履行証明願		
中退共				
いずれか 1点	<input type="checkbox"/>	①中小企業退職金制度加入証明書		
	<input type="checkbox"/>	②中小企業退職金共済手帳(事業所名必須)		
労災特別加入 ※事業主・一人親方				
いずれか 1点	<input type="checkbox"/>	①労災保険加入証明書		
	<input type="checkbox"/>	②労災保険特別加入済確認証		
	<input type="checkbox"/>	③そのほか (桃:証明書類見本一覧P.38参照)		

加入状況に応じて提出(未提出は「無」で登録)

必須	郵送・窓口申請の場合	
	<input type="checkbox"/>	申請専用封筒 ※住所等、登録申請される事業者について記入(申請書同封)

必須	受付時に事業所の代表者が来所しない場合、または代行申請時の注意点	
	<input type="checkbox"/>	5/6枚目「利用規約同意書」に代表者署名または代表者記名押印
	<input type="checkbox"/>	(※代行申請時)6/6枚目「代行申請同意書」に代表者名記入欄と印鑑

申請書を記入するときに、あらかじめ調べておくこと	
<input type="checkbox"/>	売上高(前年度分)
<input type="checkbox"/>	完成工事高(前年度分)
<input type="checkbox"/>	所属団体(灰:コード表P.34-35より該当コード確認)
<input type="checkbox"/>	CI-NETや電子証明の使用(CI-NETは企業識別コード確認、灰:コード表P.33をより該当コード確認)
<input type="checkbox"/>	「就業履歴データ標準API連携認定システム」の資料があれば、申請事業者のID
<input type="checkbox"/>	主要取引先情報(会社名)
<input type="checkbox"/>	事業所の表彰履歴

認定登録機関へ来所の際の注意点	
<input type="checkbox"/>	添付書類に記載されている個人情報、必ずマスキングをしてください(健康保険証、適用除外承認証など)
<input type="checkbox"/>	健康保険証の記号・番号、年金確認書類の基礎年金番号は必ずマスキングをしてください
<input type="checkbox"/>	申請者(書類作成者)の認印を必ず持参してください…訂正点ある場合に使用します
<input type="checkbox"/>	申請書類・添付書類に不備がある場合は、後日再来所いただく可能性があります

メモ: