



# 認定登録機関での更新申請手続き



<全国>  
認定登録機関窓口一覧  
クリックするとPDFファイルが開きます

## Step1. 「CCUS事業者登録更新のお願い」メールが届きます。

有効期限の6ヶ月前に、システムより登録責任者のメールアドレスあてに、「CCUS事業者登録更新のお願い」をメール送信します。

## Step2. 認定登録機関へ電話予約のうえ、更新申請に関する書類一式を持参。

- 必ず電話にて予約を行ってください。
- 申請の際は、**自社確認書類(Step1のメール、登録完了メール又は登録完了ハガキ、いずれも無い場合は、事業者確認書類の写し)**をご用意ください。
- 代行申請の場合は、「事業者情報 登録申請書」の「代行申請同意書」の作成・提出もお願いいたします。

### 登録情報に変更がない

1. 「事業者情報 更新申請書」に必要事項を記入する。
2. 「事業者情報 登録申請書」の必須項目のページに必要事項を記入する。
3. 「1」・「2」を認定登録機関に提出する。
4. 受領証が発行される。

### 登録情報に変更がある

1. 「事業者情報 更新申請書」に必要事項を記入する。
2. 「事業者情報 登録申請書」の必須項目のページに必要事項を記入する。
3. 「事業者情報 登録申請書」の変更項目に該当するページに変更内容を記入する。
4. 変更内容に関する証明書類を用意する。
5. 「1」・「2」・「3」・「4」を認定登録機関に提出する。
6. 受領証が発行される。

### 申請情報の審査

※内容に不備があった場合は、再申請が必要となります。申請内容を今一度確認いただき、再申請をお願いいたします。

## 事業者更新料の払込票が郵送されます。(一人親方を除く)

- 事業者更新料は、事業者の資本金によって異なります。詳しくは、右のリンクからご確認ください。→  
参照:P3「01建設キャリアアップシステム登録料」②事業者登録料(新規・更新)



現場運用マニュアル  
第9章 登録料と利用料  
クリックするとPDFファイルが開きます

## Step3. 事業者更新料の払い込み(一人親方を除く)。

払込票に記載の期限までに更新料のお支払いをお願いいたします。  
払込票は、銀行窓口または銀行振込のほか、コンビニレジでもご利用になれます。

## 入金の確認により、手続きは完了です。

- 「事業者登録の更新手続き完了のお知らせ」メールを送信します。
- 現在の有効期限が満了したのち、管理者ID利用料(法人及び個人事業主は11,400円/1IDあたり、一人親方は2,400円)が請求されます。

# 申請書類一式

下記のフォームに必要な事項を入力し、印刷の上、証明書類等をそろえて認定登録機関へご持参ください。

## 申請書類一式

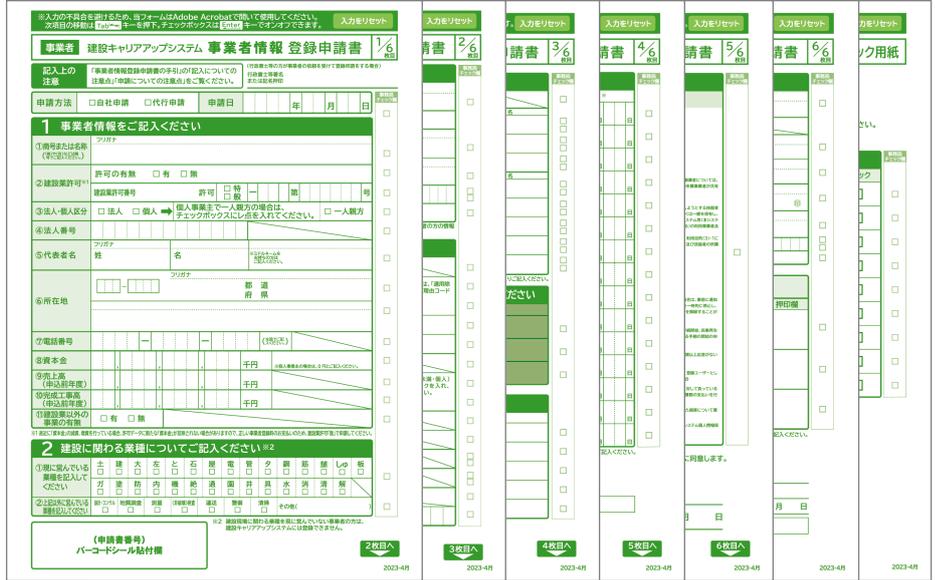
必要事項を入力して印刷 ※

クリックしてダウンロード 

### ①事業者情報 更新申請フォーム



### ②事業者情報 登録申請フォーム



※フォームは未入力でも印刷が可能です。

原本または写しを用意

本資料はこちらをクリック 

### ③証明書類等

#### 建設キャリアアップシステム 事業者確認書類の提出

建設キャリアアップシステムの「事業者情報登録申請」では、登録する情報を正確に証明するために登録時に事業者確認を行います。ご提出いただく事業者確認書類は建設業許可の有無または事業所の形態により異なります(下記参照)。

※ 証明書類で記載したい部分は、社名などのフリガナや修正でマスクが可能ですが、「商号または名称(記号)」「代表者名」「所在地」「資本金」はマスクできません。

※ 建設業許可がない事業者(例：社名などのフリガナ)が記載されている場合は、必ずマスクして(消す)してください。

※ 個人情報保護法から、マスクできない事項にマスクがかけられていない場合があります。企業全体が実施する場合があります。あらかじめご了承ください。

##### 建設業許可がある場合(法人・個人事業主・一人親方) ※下記のうち、いずれか1点

- 建設業許可証明書 1点(写し) **1点のみ提出でOK**
- 建設業許可通知書 1点(写し)<sup>※1</sup> **1点のみ提出でOK**

※ 資本金確認書類の提出は必要ありません。資本金確認書類の提出は必要ありません。  
※ 最近に建設業許可の変更届を提出している場合は、上記に併せて変更届(写し)を提出してください。

##### 建設業許可がない法人の場合 ※下記のうち、いずれか1点

- 事業税の確定申告書(写し) 1点<sup>※2,6</sup> **1点のみ提出でOK**
- 納税証明書(写し) 1点 + 履歴事項全部証明書(写し) 1点<sup>※3</sup> **計2点提出**

※ 法人格の確定申告書でもご提出いただけます。  
※ 事業税確認書類(写し)は、適切な欄に合わせて提出してください。  
※ 法人の名称、納税証明書については法人格が記載されていない場合は、事業所の納税証明書のいずれかを提出してください。

##### 建設業許可がない個人事業主、一人親方の場合 ※下記のうち、いずれか1点

- 個人事業の開業届(写し) 1点<sup>※4</sup> **1点のみ提出でOK**
- 納税証明書(写し) 1点<sup>※1,3</sup> **1点のみ提出でOK**
- 所得税の確定申告書(写し) 1点<sup>※4,5,6</sup> **1点のみ提出でOK**

※ 資本金確認書類の提出は必要ありません。

※1 専業種別許可の場合、「建設業許可台帳」を提出してください。  
※2 事業税の確定申告書は受付日から1年以内のものに限ります。  
※3 事業税確認書類は建設業許可の有無または事業所の形態により異なります(下記参照)。  
※4 所得税の確定申告書や個人事業の開業届(写し)は、提出した日から1年以内のものに限ります。  
※5 「一人親方のみ」一人親方の場合は、「所得税の確定申告書(写し)」を提出してください。「所得税の確定申告書」に記載の納税者氏名と、登録申請書の1/6枚目1-1(代表者名)を一致し、1-2(代表者のうち一人)を一致させます。  
※6 電子申告の場合は受領通知(メール経路または受付完了通知書)も併せてご提出ください。

#### 建設キャリアアップシステム 登録申請書に添付する書類

建設キャリアアップシステムの「事業者情報登録申請」では、事業者確認書類以外に該当する下記の現に有効な証明書類(写し)が必要になります。「-」の数字は「事業者情報登録申請書」に記入する項目番号です。

● **資本金確認書類(写し) → 1-①**  
「資本金」によって建設キャリアアップシステム事業者登録料が変わりますので、「資本金確認書類(写し)」は登録申請時の最新のものを提出します。「資本金確認書類(写し)」には、「履歴事項全部証明書(写し)」「現在事項全部証明書(写し)」「事業所の確定申告書(写し)」があります。

● **加入社会保険等証明書類** (※ホームページ上の「証明書類一覧」をご覧ください。)

- 健康保険加入証明書類(写し) → 4-①
- 年金保険加入証明書類(写し) → 4-②
- ☆ 介護保険等(出納印あり)(写し)
- ☆ 社会保険料納入証明書(証明者の印あり)(写し)
- ☆ 健康保険・厚生年金保険適用確認書(写し)
- ☆ 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書(写し)
- ☆ 健康保険・厚生年金保険 被保険者費支払届(写し)
- ※ 提出は各印の証明書類の、いずれか一点でかまいません。

● **中小企業退職金共済制度加入証明書類(写し) → 4-③**  
☆ 建設業退職金共済契約者証(写し)

● **雇用保険加入証明書類(写し) → 4-④**  
☆ 雇用保険適用事業所設置届事業主事業所各種変更届事業主届(受領印あり)(写し)- ☆ 納付書・領収証(出納印あり)(写し)
- ☆ 労働保険料算・増加届算・確定保険料申告書(受付印あり)(写し)
- ☆ 労働保険料等納入通知書(写し)
- ※ 提出は各印の証明書類の、いずれか一点でかまいません。

● **労災保険特別加入証明書類(写し) → 4-⑤**  
☆ 労災保険特別加入申請書(写し)- ☆ 労災保険特別加入加入証(写し)
- ※ 労災保険特別加入申請書(写し)は、通常(民間など)の労災保険の証明書類と異なります。必ず、「特別加入」と記載されている書類を添付してください(通常の労災保険証明書類は提出不要)。

● **中小企業退職金共済制度加入証明書類(写し) → 4-⑥**  
☆ 中小企業退職金共済手帳(写し)

● **事業主確認書類(写し)や役員確認書類(写し)は、併せてご提出ください。**