作成要領

提出書類は次の①から㉑までのものとなります。

①□提出書類一覧表（様式第8号）

この書類のセット順に書類をセットし、貴社様確認欄でチェックしてください。

②□業者登録申請書（様式第1 号）

記入事項に間違いがないことを確認し、代表者印(印鑑登録印)及び取引使用印を押印して提出してください。

③ 工事経歴書（様式第2号）

経営事項審査を受けている方は、直近の当該審査で使用した工事経歴書の写しを提出してください。

経営事項審査を受けていない方は、様式第2号の　　部分に、居住中の共同住宅団地における直前2年間の主な完成工事（又は、直前2年間に着工した主な完成予定工事）について記入してください。

経歴書の枚数が2枚以上となる場合は、工事経歴書右下の　／　ページ欄にその枚数を記入してください。

④ 営業概要書（様式第3号）

この書類の　　部分に記入又は〇をしてください。

⑤ 安全管理体制表（様式第4号）

この書類の　　部分に記入又は〇をしてください。

⑥□個人情報の取り扱いについて（業者登録時・協力業者用）（様式第9号）

下部に署名及び印をしてください。

⑦□施工体制表 (様式第 10 号)

この書類の　　部分に記入又は〇をしてください。

担当建設業種は、施工業者が建設業許可をうけている場合は、建設担当業種に◎、建設業許可を受けていない場合は〇としてください。

社会保険加入番号「左5桁・・・を記載」、適用除外は「―」、未加入は「未」と記載してください。

⑧ 社会保険等への加入誓約書（様式第11号）

社会保険等未加入の方は、誓約書の内容を了解のうえ、　　部分にご記入捺印してください。

⑨ 従業員名簿（様式第12号）

⑩ 下請業者登録申請に関する承諾書（様式第13号）

この承諾書の内容を熟読してご承諾の後、　　部分にご記入捺印して2部提出してください。

⑪ 個人情報の取扱いに関する覚書（委託-FM-003）

この覚書の内容を熟読してご承諾の後、　　部分にご記入捺印して2部

提出してください。

⑫ 個人情報委託先評価表（委託-FM-001）

⑬ 口座登録（新規・変更）申請書

この書類の　　部分を記入してください。新規登録申請する場合のみ提出

⑭ 建設業許可証明書（写し可）

申請日直前3ケ月以内に発行された証明書又は確認書を提出してください。

建設業の許可について（通知）の写し可。

⑮ 商業登記簿（現在事項全部証明書）

申請日直前3ケ月以内に証明された商業登記簿（現在事項全部証明書）を提出してください。

⑯ 法人代表者の印鑑証明書（原本）

申請日直前3ケ月以内に法務局で発行された証明書（原本）を提出してください。

⑰ 納税証明書（写し可）

税務署で発行された直前1年分の「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額がないことの証明（納税証明書その3の3）を提出してください。

⑱ 前年度分財務諸表

直前1年の事業年度分の貸借対照表、損益計算書、完成工事原価報告書の3種類を提出してください。

なお、完成工事原価報告書がない場合は、完成工事原価がわかる書類を提出してください。

⑲ 労働保険料等領収書（写し）

労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（写し）又は労働保険領収済通知書（写し）を提出してください。

⑳ 社会保険加入届の（写し）

雇用保険、厚生年金保険、健康保険等への加入が確認できるもの（雇用保険適用事業所設置届、厚生年金保険料増減内訳書、健康保険料増減内訳書、標準報酬決定通知書等の写し）を提出してください。

㉑ 産業廃棄物収集運搬業許可証

許可を取得している方は、産業廃棄物収集運搬業の許可証（愛知県、岐阜県、三重県）の写しを提出してください。

様式第8号

令和8年度業者登録申請における

提出書類一覧表

会社名	
担当者名	
連絡先	
確認日	

セット順	様式番号	書類等の名称	確認して頂きたいポイント	貴社様確認欄		当社使用欄	
				有	無	有	無
1	様式　8	提出資料一覧表	この様式で、 提出前に、内容確認と順番セットを				
2	様式　1	業者登録申請書	・希望する取引内容に○ ・押印欄（3ケ所）実印・仕様印鑑				
3	様式　2	工事経歴書	・記載漏れがないかチェック ・元請・下請の別、工事期間				
4	様式　3	営業概要書	・記載漏れがないかチェック ・振込先情報・従業員数の確認				
5	様式　4	安全管理体制表	・記載漏れがないかチェック ・電話番号は正確に記入				
6	様式　9	個人情報の取り扱いについて	・記載漏れがないかチェック ・会社名、代表者名等　印				
7	様式１０	施工体制表	・取引次数、職種の確認 ・建業種は、許可有◎建業許可無○				
8	様式１１	社会保険等への加入誓約書	・社会保険に未加入の場合に提出				
9	様式１２	従業員名簿	・全ての社が提出				
10	様式１３	下請業者登録申請に関する承諾書	・全ての社が提出				
11	委託-FM-003	個人情報の取扱いに関する覚書	・全ての社が2部作成し提出（1部は後に返送します）				
12	－	個人情報委託先評価表	・全ての社が提出				
13	－	口座登録（新規・変更）申請書	・新規に登録申請される社は提出 ・提出済の社は変更がない場合不要				
14	－	建設業許可証明書（又は確認書）（写し可）	・申請日直前３ケ月以内のもの				
15	－	商業登記簿（現在事項全部証明書）	・申請日直前３ヶ月以内のもので原本				
16	－	法人代表者の印鑑証明書	・申請日直前３ヶ月以内のもので原本				
17	－	納税証明書（写し可）	・直前１年分の税務署発行のもの				
18	－	財務諸表	・直前１年分で、賃借対照表、損益計算書、完成工事原価報告書の三つ				
19	－	労働保険料等領収書（写）	・領収済通知書（写） ・労働保険申告書（写）				
20	－	社会保険等への加入届の（写）	・雇用保険適用事業所設置届、健康保険料増減内訳書、標準報酬決定通知書等				
21	－	産業廃棄物収集運搬業許可証（写し）	・許可を取得している方が提出 ・取得している県の許可証を提出				

当社への連絡事項	＊当社への連絡事項があれば記入してください。

様式第1号

株式会社KN中部業者登録申請書

提出日　令和　　年　　月　　日

株式会社KN中部
代 表 取 締 役 社 長 様

新　規	継　続

申請者　郵便番号
住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞
電話番号

※いずれかを〇で囲むこと（希望工事は複数可）

都市再生機構への登録の有無	有　・　無				
日本総合住生活㈱への登録の有無	有　・　無				
希望する取引内容	01 土木一式	07 屋根	13 ほ装	19 内装仕上	25 建具
	02 建築一式	08 電気	14 しゅんせつ	20 機械器具設置	26 水道施設
	03 大工	09 管	15 板金	21 熱絶縁	27 消防施設
	04 左官	10 タイル・れんが・ブロック	16 ガラス	22 電気通信	28 清掃施設
	05 とび・土工・コンクリート	11 鋼構築物	17 塗装	23 造園	29
	06 石	12 鉄筋	18 防水	24 さく井	30
印鑑	実　印 （印鑑証明書を添付のこと）		使用印鑑 （見積書、契約書、請求書等に使用する印鑑を押印してください）		

許可を受けている建設業	
	国土交通省 許可（　　—　　）第　　号 知事
	許可工事業
	許可年月日　令和　　年　　月　　日
	国土交通省 許可（　　—　　）第　　号 知事
	許可工事業
	許可年月日　令和　　年　　月　　日

注1　　色部分に記入又は〇をしてください。

※記入しないでください

登　録　番　号
登　・　準　—

様式第2号

工　事　経　歴　書

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞

注　文　者	元請又は下請の区別	工　事　名	工事場所（都道府県名）	請負代金の額（単位：千円）	工事期間	
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月
	元請・下請				令和　年 令和　年	月 月

／　ページ

記載要領
1　記載する工事は、居住中の共同住宅団地における直前2年間の主な完成工事（又は、直前2年間に着工した主な完成予定工事）としてください。
2　下請工事の場合、「注文者」の欄には、直接注文した元請負人の商号又は名称を記入し、「工事名」の欄には、下請工事の名称を記入してください。
3　「請負代金の額」の欄には、消費税を除いた金額を記入してください。
4　経営事項審査を受けている方は、直前の審査で使用した工事経歴書をご提出ください。
5　注文者、元請又は下請の区別、工事名、工事場所、請負代金の額、工事期間欄　　色部分を記入又は○をしてください。

様式第3号

登録番号　　登・準―

営　業　概　要　書

以下を記入して下さい

（記入日）令和　　年　　月　　日

1　住　　所

郵便番号
－

都道府県	市区町村	町・丁目・番地・号

2　電話番号　　－　　－　　FAX番号　　－　　－

（注）会社種類を略して（株式会社→（株）など）記入、フリガナは左詰めで記入

3　（フリガナ）
　　商　　号

（注）役職名から記入、役職のフリガナは不要

4　（フリガナ）
　　代 表 者

役　職		携帯電話番号	－　　－
氏　名		Eメールｱﾄﾞﾚｽ	

5　担 当 者

6　資 本 金　　万円

7　当社との取引開始年月　　年　　月　　設立年月　　年　　月

昭和＝S、平成＝H　（注）更新の場合のみ記入　昭和＝S、平成＝H
令和＝R　　令和＝R

8　従業員数　合計　　名　内訳

技術系	事務系	その他

名

9　主たる営業所一覧

本社・支店・営業所等名称	住　　所	電話番号

10　年間完成工事高

直前第一年	直前第二年
千円	千円

11　振込先情報

銀行	支店	（預金種目）　1　普通　2　当座
銀行コード	支店コード	口座番号
口座名義人（通帳記載のとおりでｶﾀｶﾅで記入）		

12　適格請求書発行事業者

登録有無	登録番号
登録している　・　登録していない	

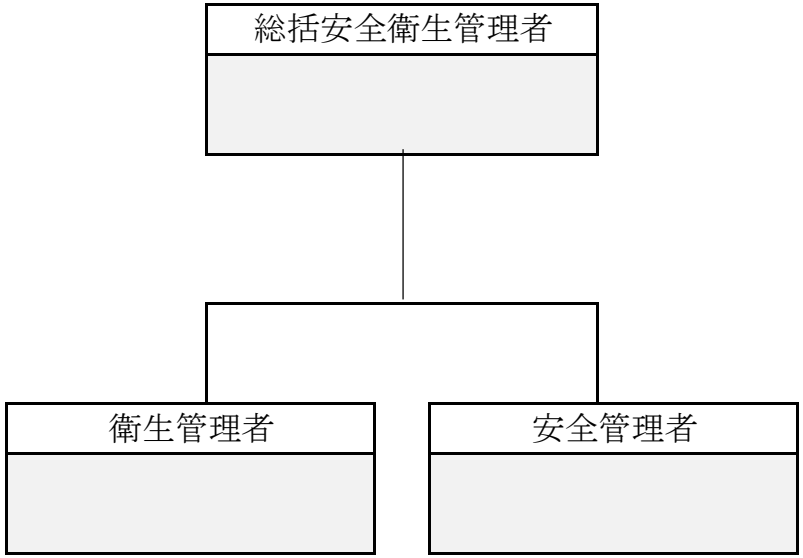
注1　　色部分に記入又は○をしてください。

様式第4号

安　全　管　理　体　制　表

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞

安全管理体制



緊急事故処理出動（待機を含む。）の連絡方法

※連絡先のいずれかに〇をし、右側に電話番号を記入

連絡先		氏名	電話番号
会社	自宅		
夜間	携帯		
会社	自宅		
夜間	携帯		
会社	自宅		
夜間	携帯		
会社	自宅		
夜間	携帯		
会社	自宅		
夜間	携帯		

記載要領

1　衛生管理者、安全管理者及び総括安全衛生管理者の氏名を記載すること。
2　緊急事故処理（待機を含む。）の連絡方法の連絡先欄には「会社」「夜間」「自宅」「携帯電話」などに〇をし、当該電話番号を記載すること。
3　　色部分に記入又は〇をしてください。

様式第９号

個人情報の取り扱いについて（業者登録時・協力業者用）

株式会社KN中部
個人情報保護管理者 － 奥山　裕司

【利用目的】

株式会社KN中部（以下当社）が収集した協力会社従業員の個人情報（以下個人情報）は、以下の目的に限り使用いたします。

1.□協力業者登録審査のため
2.□協力業者管理業務のため
3.□工事安全書類の作成及び提出のため

【機微な個人情報の取得】

当社は、業務の安全遂行のために血液型等の機微な情報を取得することがあります。

【第三者提供】

当社は、協力会社従業員の同意がない限り、法令の規定または司法手続きに基づく要請による場合を除き、個人情報を第三者に提供することはありません。

【外部委託】

当社は、お預かりした個人情報を委託することはございません。

【情報提供の任意性】

当社への個人情報の提供は任意となっています。ただし、情報に漏れやミスがある場合、正常な工事発注等ができない場合があります。

【個人情報の開示等】

利用目的の通知、個人情報の開示、内容の訂正、追加または削除、消去および第三者への提供の停止、その他お問い合わせ等については、以下問い合わせ先までご一報ください。

個人情報保護についてのお問い合わせ先

TEL　052-300-8122

FAX　052-300-8131

宛先　個人情報保護管理者 － 奥山　裕司

上記内容について同意し、個人情報を提出する従業員に内容の通知をいたします。

年　　月　　日

会社名

代表者名　　印

業者登録担当者　　印

様式第１０号　太線で囲んだ部分の　　色部分を記入してください。

当社使用欄（記入しないで下さい）

当社の発注する工事を施工する場合に、貴社と取引が予定される施工業者を記入してください。

施　工　体　制　表

商号又は名称	
住所	
連絡先（ＴＥＬ）	
担当者名	

NO	施工業者名	職種	貴社との取引次数	会社所在地	電話番号	担当建設業種(該当の建設業種に「○」を入力)																											産業廃棄物収集運搬許可	社会保険 雇用保険 健康保険 厚生年金保険
						土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	鉄	ほ	し	板	ガ	塗	防	内	機	熱	通	園	さ	具	水	消	清	他	
1																																		雇： 健： 厚：
2																																		雇： 健： 厚：
3																																		雇： 健： 厚：
4																																		雇： 健： 厚：
5																																		雇： 健： 厚：
6																																		雇： 健： 厚：
7																																		雇： 健： 厚：
8																																		雇： 健： 厚：
9																																		雇： 健： 厚：
10																																		雇： 健： 厚：

作成方法　１）この表は、希望区分（希望する規模・工事種・エリア）ごとに作成してください。

また、工事種欄は小規模工事を希望した場合に記載し、施工業者の対象工事種が同一の場合はその対象工事種を列記することで工事種別の作成に替えることができます。

２）記入例　施工業者名株式会社ＫＮ中部　　所在地：愛知県名古屋市北区北久手町８８番地　　電話番号：052(300)8131　　産業廃棄物収集運搬許可：許可を受けている場合は○をする。

３）表示凡例　　担当建設業種欄：　土=土木一式　建=建築一式　大=大工　左=左官　と=とび･土工･ｺﾝｸﾘｰﾄ　石=石　屋=屋根　電=電気　管=管　タ=ﾀｲﾙ･れんが･ﾌﾞﾛｯｸ　鋼=鋼構造　鉄=鉄筋　ほ=ほ装　し=しゅんせつ　板=板金　ガ=ガラス　塗=塗装　防=防水

内=内装仕上　機=機械器具設置　熱=熱絶縁　通=電気通信　園=造園　さ=さく井　具=建具　水=水道　消=消防施設　清=清掃施設　　他＝メーカー・メンテナンス　業者による修理等の建設業許可が不要なもの

４）　社会保険等の加入番号（左５桁・・・・・）を記載。　適用除外は「―」。　未加入は「未」を記載。

様式第11号

社会保険等への加入誓約書

当社は、貴社（株式会社ＫＮ中部）の下請業者登録の申請をするに当たり、従業員に必要な社会保険等（雇用保険、厚生年金、健康保険等）へ早期に加入し、令和9年1月末までに、加入及び保険番号が確認できる書類を提出します。

万一、期日までに確認できる書類を貴社へ提出できない場合は、当該登録申請を取り下げることを合わせて誓約します。

令和　　年　　月　　日

株式会社ＫＮ中部　様

申請者　住所

商号又は名称

代表者名　　㊞

様式第１２号

従業員名簿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 名　　㊞

番号	従業員氏名	備　　考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

注１ 当様式は、営業概要書（様式第３号）８従業員数の合計欄の人数分について、必要事項を記載し提出してください。
また、記載する氏名は１０名までとし、当社担当となる者を優先して記載してください。

注２　従業員は、次に該当する者を言います。
（１）　申請会社と恒常的な雇用関係にあること。
（２）　従業員には会社の代表者は含みませんので記載しないでください。

注４　　色部分に記入してください。

様式第13号

下請業者登録申請に関する承諾書

当社は、貴社（株式会社KN中部）の下請業者登録の申請をするに当たり、次の承諾します。

1　工事の発注に関する事項

この申請は、貴社（株式会社KN中部）から当社に対しての工事の発注を保証するものではないこと。

2　個人情報の取扱いに関する事項

次の事項について、確約すること。

① 貴社との取引において知り得た個人情報を、個人情報保護法及び所轄官庁が定めるガイドライン等に基づき適正に取り扱うこと。

② 貴社との間に、貴社の定めるところにより、個人情報の取扱いに関する書面を別途締結することを拒まないこと。

3　反社会的勢力の排除に関する事項

次の事項について、当社又は当社の下請業者（下請負が数次にわたるときは、その全てを含む。）及び代表者、責任者若しくは実質的に経営権を有する者が、次の各号に該当しないことを表明し、将来にわたっても該当しないことを確約すること。

① 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、暴対法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団関係者及びその他の反社会的勢力（以下、総称して「反社会的勢力」という。）のいずれでもないこと。

② 反社会的勢力を利用していないこと。

③ 反社会的勢力に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていないこと。

④ 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

⑤ 自ら又は第三者を利用して、貴社又は貴社の関係者に対し、詐術、暴力的行為又は脅迫的言辞を用いないこと。

⑥ 貴社との間に、貴社の定めるところにより、反社会的勢力の排除に関する書面を別途締結することを拒まないこと。

4　表明、確約

前記2及び3のいすれかに反すると認められることが判明した場合及び表明・確約が虚偽の申告であることが判明した場合には、催告なしでこの申請が受理されない又は、登録された後、取り消されても一切異議を申し立てず、また、これにより当社に損害が生じても、貴社に対して賠償ないし補償を求めないことを表明、確約いたします。

令和　　年　　月　　日

株式会社KN中部　様

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞

個人情報の取扱に関する覚書

株式会社KN中部（以下、「甲」といいます。）と ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下、「乙」といいます。）は、乙が甲に提供する住宅等補修業務（以下、「本業務」といいます。）の提供のため乙が取り扱う個人情報に関して以下の通り覚書を締結します。なお、原契約において個人情報の取扱を定めていた場合に本覚書は、原契約の定めに優先して適用されるものとします。

第1条（個人情報）

本覚書において個人情報とは、本業務の遂行のため乙がその取扱いを委託された個人情報(「個人情報の保護に関する法律」、「JIS Q 15001 個人情報保護に関するマネジメントシステムー要求事項」により定義されるものおよび甲乙間で個人情報として取り扱うものとして同意した情報（以下、「甲の個人情報」といいます。）をいいます。

第2条（取扱責任者）

乙は個人情報を取り扱うにあたって、個人情報の取扱責任者を定め、その指揮のもとに個人情報を適切に保護するものとします。

第3条（安全管理）

乙は、個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとします。

第4条（秘密保持）

乙は、個人情報を秘密に保持し、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者に開示または提供してはならないものとします。

第5条（目的外利用の禁止）

乙は、個人情報を、本業務提供の目的にのみ使用するものとし、それ以外の目的では使用してはならないものとします。

第6条（複写等）

乙が甲の個人情報を複写、複製、改変または変換して使用する場合には、本業務提供に必要な場合を除き、乙は、甲の事前の書面による承諾を得なければならないものとします。

第7条（委託）

1 乙は、甲への文書による報告を条件とし、本業務の一部を乙の責任において第三者に委託できるものとします。

2 前項に基づき乙が業務の一部を委託する場合の、委託先の選択、委託先に対する監督並びに委託先の行った業務の結果について、当該再委託先が甲の指定によるものである場合を除き、乙が一切の責任を負うものとします。

3 乙は、委託先に対して本覚書における乙と同様の甲の個人情報の取扱に関する義務を課するものとします。

4 甲は、乙が公表しているものを除き、乙の委託先の名称その他乙から甲に開示する委託先の情報を第三者に開示してはならないものとします。

5 乙は、本業務の全部もしくは一部を二段階以上の委託をすることはできないものとします。

第8条（個人情報の返還および処分）

1 乙は、本業務が終了した場合または甲から要求があった場合、個人情報を直ちに削除するものとします。

第9条（報告･監督）

1 甲は、本業務提供における個人情報の使用・管理状況について随時乙から乙所定の書面による報告を求めることができるものとし、乙はこれに本業務遂行に支障のない範囲で協力するものとします。

2 甲は、乙との間で事前に協議の上、乙の事業所に立ち入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができるものとします。但し、乙が提供する業務の他利用者に対する乙の義務もしくは情報の安全を阻害しない範囲とします。

3 甲が、前二項の調査の結果、個人情報の管理方法について乙に改善を申し入れた場合、甲乙協議の上個人情報の取扱について定めるものとします。

第10条（事故時の対応）

乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩、盗用、毀損等の事故が発生し、またはその恐れがあるときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は直ちにその旨を甲に報告し、直ちに応急措置を講じるものとします。なお、当該措置を講じた後遅滞なく当該事故および応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示するものとします。

第11条（契約違反時の措置・損害賠償）

1 乙が本契約に違反し、甲の個人情報が漏洩、滅失または毀損され、甲または本人に損害が発生した場合、甲は乙に対してその直接且つ現実の損害に対する損害賠償を請求できるものとします。

2 乙の再委託先の情報を甲が漏洩したことによって、乙に損害が発生した場合は、乙は甲に対してその直接且つ現実の損害に対する損害賠償を請求できるものとします。

3 乙が本契約に違反した場合、相当の期間を定めて催告の上、当該業務を解除できるものとします。

第12条（覚書の有効期間）

本覚書は、本覚書締結の日から、第8条に従って、甲の個人情報を甲に返還または処分する日まで有効に継続するものとします。但し、第3条乃至第7条、第10条、第11条、第14条および本条の規定は本覚書終了後といえども有効に存続するものとします。

第13条（協議事項）

本覚書に定めのない事項および本覚書の解釈に疑義が生じた場合ついては、甲乙双方で誠意をもって協議の上円満に解決を図るものとします。

第14条（合意管轄）

本契約に関し、本契約の当事者間で紛争が生じた場合には、東京地方裁判所または東京簡易裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

令和　　年　　月　　日

甲：　愛知県名古屋市北区北久手町８８番地
株式会社ＫＮ中部
代表取締役社長　岩川　孝明

乙：
印

個人情報委託先評価表

＊委託先とは貴社の事を指します。貴社からの委託先のことではございません

委託先	記　入　日	
	会　社　名	
	所　在　地	
	担当者/連絡先	
	委 託 内 容	
	Pマーク、ISMS取得有無	□あり（認定番号：　　）　□なし
	許認可有無　※士業の場合	□あり（資格番号：　　）　□なし

Pマークをご取得済みであれば、以下ご入力は不要です。

No	評価内容	評価基準	チェック		評点
1	個人情報漏えい等の事故を過去に発生させたことがないか？	過去に全く事故がない		10	
		過去に事故があるが、その後2年以上事故がない		5	
		過去1年以内に事故がある		3	
2	プライバシーポリシーの策定を行い公表をしている	プライバシーポリシーを策定し公表している		10	
		プライバシーポリシーを策定中であり、半年以内に公表予定である		5	
		プライバシーポリシーの策定をしておらず、まったく考えていない		3	
3	従業員との間で守秘義務契約を締結しているか？	全ての従業員と守秘義務契約を締結している		10	
		一部の従業員と守秘義務契約を締結していない		5	
		従業員と守秘義務契約を締結していない		3	
4	社外の人間が個人情報を取り扱う場所へ入室をした時の対応はどうしているか？	入室・退室の記録を取っている		10	
		必ず社員が同伴している		5	
		特段の対応はしていない		3	
5	個人情報に関する書類や記憶媒体は、施錠可能な保管庫に保管しているか？	施錠保管されており、鍵管理も行っている		10	
		施錠保管されているが鍵管理が不十分である		5	
		施錠できる保管庫がない		3	
6	データのバックアップは実施しているか？	定期的にバックアップを取っている		10	
		不定期にバックアップを取っている もしくは部分的に取っている		5	
		バックアップを一切とっていない		3	
7	委託先と個人情報保護に関する責任及び安全管理を明確にした委託契約を締結しているか？	委託先と個人情報に関する責任及び安全管理を明確にした委託契約を締結している		10	
		委託先と委託契約を締結しているが個人情報に関する責任及び安全管理を明確でない		5	
		委託先と委託契約を締結していない		3	
8	個人情報へのアクセス制限をしているか？	全ての個人情報に対してアクセス制限が実施されている		10	
		一部の個人情報にのみアクセス制限が実施されている		5	
		個人情報にアクセス制限はしていない		3	
9	PCの利用時に認証を行っているか？	全ての利用者はログイン・パスワードにより認証をかけている		10	
		一部の利用者はログイン・パスワードにより認証をかけていない		5	
		ログイン・パスワードによる認証をかけていない		3	
10	ウィルス対策ソフトを導入しているか？	全てのPCにウイルス対策ソフトが導入されている		10	
		個人情報が格納されているPCにはウイルス対策ソフトが導入されている		5	
		一部のPCにはウイルス対策ソフトを導入していない		3	

【当社記入欄】

合計点

判定基準：

- プライバシーマーク、ISMSを取得していれば個々の評価をせずに合格とすることができる。
- 許認可（士業の場合）されていれば個々の評価をせずに合格とすることができる。
- 評点合計が70点以上であれば合格とする。
- 合計が70点以上であってもの、以下の必須項目が3点である場合は不合格とする。（必須項目は委託先に応じて設定する）
- No1、No5、No8、No9、No10
- 評価表の記入、ヒアリングを拒否された場合は、プライバシーポリシーや規約等の確認により合否判定を行う。

判定	□ 合格	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	□ 不合格	承認	再承認	再承認	再承認
理由					

委託-FM-001

口座登録(新規・変更)申請書

令和　　年　　月　　日

株式会社KN中部　御中

申請者　住　　所
　　商号又は名称
　　代 表 者 名　　㊞

1　貴社との取引代金は下記の口座にお振込み下さい。
2　お振込みに当たって、貴社が負担した振込手数料については、取引代金から差し引いて下さい。
3　本書の太枠記載事項に変更が生じた場合は、貴社に遅滞なく連絡のうえ、改めて本書を提出いたします。

※　下記太枠内について記入してください。

(フリガナ)			※都道府県名から記入して下さい。
住　　所			
郵便番号	—		
電話番号		FAX番号	※左詰めで、市外局番から記入して下さい。
会社の種類	1 株式会社　2 有限会社　3 合資会社　4 合名会社　5 その他(　　)		※該当番号に○
(フリガナ)			※フリガナは、会社の種類を省略して記入して下さい。
商号又は名称			
(フリガナ)		資本金	千円(　　／　　月現在)
代表者名			

※次の項目は、預金通帳を確認され正確にご記入下さい。

(フリガナ)		銀行コード		本・支店コード
取引銀行名	銀行・金庫		本・支店	
預金種目	1 普通預金　2 当座預金　4 貯蓄預金　9 その他(　　)			※該当番号に○
口座番号		※右詰めでご記入下さい。口座番号が6桁以下の場合は、頭に0をつけて7桁にして下さい。		
(フリガナ)				会社の種類は(株)—(カ)、(有)—(ユ)、合資会社—(シ)、合名会社—(メ)、の略号を使用して下さい。
口座名義				

※次の項目は、支払明細書の送付方法についてご記入下さい。

支払明細書の送付希望	1 インターネット配信　2 郵送　3 メールボックス		(該当番号に○)
	↓ メールアドレス		※メールアドレスは正確に記入して下さい。

【この欄は記入しないで下さい。】

所属コード	00	所属名	1 本社　2 支店	業者コード	新規の場合は自動採番
申請の種類	1 新規　2 修正　3 抹消　(該当番号に○)				
発注区分	1 建設業者　2 材料・器材　3 工事経費　4 間接経費　5 建設業者以外　(該当番号に○) ↓　緊急対応　1 有　2 無　産廃登録　1 有　2 無 建設登録番号		※「建設業者」の場合、建設業者登録を行ってから口座登録を行って下さい。		

注　　色部分に記入又は○をしてください。