

法人新規申請用

シーイーシートラスト シーイーシーサイン
 [CECTRUSTサービス(電子契約・原本保管)] [CECSIGN認証サービス]

提出書類のチェックリスト

必ずお読みください! 書類の不備・不足があった場合、再提出となる場合がございます

- ◆記入が完了しましたら、チェックボックスに[レ](チェックマーク)を付けて全ての書類が揃っていることを確認してください。
- ◆申請書類は各様式ともにコピーして控を保管しておいてください。
- ◆①～⑪の中から必要な書類を提出してください。「CECSIGN電子証明書」を複数申請する場合、③⑤⑨⑩の書類は人数分を提出してください。

記入に際しては「記入例」をご確認ください (下記URLに掲載)

[ダウンロードページ] <http://www.construction-ec.com/cectrust/download.html>

■申請内容 ※今回申請される項目を選択し、チェックボックスに[レ]を付けてください。

- 両サービス申込み (CECTRUST+CECSIGN ★☆11書類) CECTRUSTサービスのみ申込み (★6書類) CECSIGNサービスのみ申込み (☆10書類)

■提出書類 ※上記「申請内容」から書類を選択してください。チェックボックスに[レ]を付けて全ての書類が揃っていることを確認してください。

法人新規申請		提出書類	
CECTRUST サービス ★	CECSIGN サービス ☆	※様式1～6の書類(様式)はダウンロードして作成	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス共通の申請書。両サービスを申し込む場合は1枚提出 <input type="checkbox"/> ① 様式1 法人利用契約書・変更申請書	「代表者印」を押印
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ② 様式2 届出印申請書	「代表者印」と「届出印(登録)」の2箇所を必ず押印
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ③ 様式3 CECSIGN電子証明書発行申請者リスト	様式2の「届出印」を押印 様式5の所属部署名、役職名と<完全一致>で記入 ※様式5申請者のそれぞれの方の分が必要
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス共通の申請書。両サービスを申し込む場合は1枚提出 ただし、サービス種別により連絡担当者、請求担当者が異なる場合は、サービス毎に作成 <input type="checkbox"/> ④ 様式4 担当者申請書	申込みサービスの全てにチェック[レ]を付ける 【注意】「CECTRUST電子契約サービス」と「CECTRUST原本保管サービス」は別々のサービスです
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ⑤ 様式5 CECSIGN電子証明書発行申請書	「個人の実印」を押印 様式1の法人名表記と<完全一致>で記入 様式3の所属部署名、役職名と<完全一致>で記入
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ⑥ 様式6 CECTRUSTユーザID申請書	申込みサービスの全てにチェック[レ]を付ける 【注意】「CECTRUST電子契約サービス」と「CECTRUST原本保管サービス」は別々のサービスです
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	両サービスを申し込む場合は1枚提出 <input type="checkbox"/> ⑦ 登記事項証明書	様式1の添付書類 発行日から3ヶ月以内のものを1通(コピー不可)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	両サービスを申し込む場合は1枚提出 <input type="checkbox"/> ⑧ 法人代表者印に係る印鑑証明書	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ⑨ 住民票の写し	様式5の添付書類 発行日から3ヶ月以内のものを1通(コピー不可) 住民票はマイナンバーの記載のないもの (本人の記載があるもの) ※「様式5」の申請者それぞれの方の分が必要
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ⑩ 印鑑登録証明書	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス共通の申請書。両サービスを申し込む場合は1枚提出 <input type="checkbox"/> ⑪ 提出書類チェックリスト (この書類です)	

■提出書類の問合せ先(御社) ※「様式4」の「連絡担当者」推奨

書類提出日	/	/	担当者氏名		
法人名			TEL	-	-
			FAX	-	-

■書類送付先 ※簡易書留でお送りください

〒105-0004 東京都港区新橋2-6-2 新橋アイマークビル7階 (株)コンストラクション・イーシー・ドットコム 電子契約事業部 宛