

利用登録～契約申込の手順

1. 【利用登録申請】必須 2 種類

まずは、保証メニューの利用の為に登録が必要となりますので別添利用登録申請書の必要項目を記載ください。必須書類は「**建設業の許可証（写）**」です。

その他、「**インボイス登録番号**」若しくは「**法人登記簿謄本（写）**」の**いずれか**が必須となります。準備が整いましたら、Web 受付先へメールにてお送り下さい。

● Web 受付先アドレス : hijyutaku@kensa110.com

尚、利用ご登録が完了し初回の本保証契約お申込みをいただいた際、お申込担当者様に専用システムへのアクセス権限パスワードをご案内しますので、メールアドレスは必ずご記入下さい。

2. 【保証契約申込書】

利用登録が完了しましたら「契約申込」手続きが可能となります。

お申し込みが確定しましたら「契約申込書」の必要事項を記載いただき、**先ずはこの「契約申込書」のみを Web 受付先へメールにてお送り下さい。**

物件専用 BOX をシステム内に作成した後、利用登録時に記載いただきましたご担当者様のメールアドレスにシステムサービスユーザー登録案内とアクセス用パスワードをお送りしますので、必要書類・図書一式を専用システム内の物件専用 BOX に都度アップロードして下さい。

※尚、お送りしますパスワードは、利用登録時にご指定いただきましたメールアドレスとの組み合わせにてアクセス権が登録されておりますので、パスワードは変更しないで下さい。

～ 参考必要書類～

請負契約書（写） 確認済書（写） 確認申請書全面（写） 契約内容確認シート

その他必要に応じた設計図書※以下参照

構造図、平面図、立面図、矩計図、仕上げ表、屋根仕上げ詳細図、案内図、
工程表、地盤調査に関する報告書（柱状図）等

3. 【契約内容確認シートの取り付け】

瑕疵保険と同様「保証の概要」等を基に、所有者様（発注者様）に**保証の内容をご紹介いただき**、契約内容確認シートに署名または記名押印をいただいて下さい。

4. 【保証書・保証付保証書発行申請】

計 3 回の現場検査が無事完了しますと「保証書」の発行準備が必要となります。

「保証書（兼）保証証明書」の発行に向けこの発行申請手続きが必須となります。

保証書は自動的には発行されません。保証開始日は建物の「お引渡し日」からで 10 年間の保証が開始されます。尚、「保証書・保証付保証書」は**お客様の専用システムからお引き出しいただき適宜ご利用下さい。**