

利用者登録申請書に添付する書類について

利用者登録申請書には以下の書類を添付して提出する必要があります。

1. 電子証明書（ICカード）の申込書、登録確認票等の証明書の内容が示された書類の写し

以下の電子証明書（ICカード）の情報

- ・利用者氏名
- ・企業の商号・名称
- ・企業本店住所
- ・有効期限

を確認するために、次のいずれかの書類（1点以上）を添付してください。

- ・電子証明書発行申込書の写し（例1）
- ・認証局から発行される登録確認票等の写し（例2）
- ・各認証局から提供されるICカードに付属のツール等を使用して、証明書の内容を画面表示させたものの写し（例3）

申込書の写しの場合は有効期限が記載されていなくても構いません。

開示請求（有償）を行うことで、電子証明書の内容が示された書類や電子証明書発行申込書の写しの発行が可能な認証局もありますので、詳しくは各認証局にお問い合わせください。

認証局から提供されるICカード情報表示ツールの使用方法等については各認証局にお問い合わせください。

PIN 番号が記載された書類は添付しないようにしてください。

2. 電子証明書（ICカード）のコピー（両面）

別添の例のようにA4用紙にカードの表面、裏面両方のコピーを取ったものを提出してください。

3. 郵送にて提出いただく場合は、切手を貼付し、申請者の住所を記載した返信用封筒を同封してください。（封筒のサイズは任意です。）

(添付書類の例2 認証局から発行される発行通知書の写し)

年 月 日

利用者名

〒100-0000
東京都〇〇区××

〇〇認証局
認証事業部
TEL 0120-〇〇〇-×××
FAX 03-〇〇〇〇-××××

発行通知書

下記の電子証明書を発行しましたので、通知いたします。
なお、内容に誤りがありましたらご連絡をお願いいたします。
記

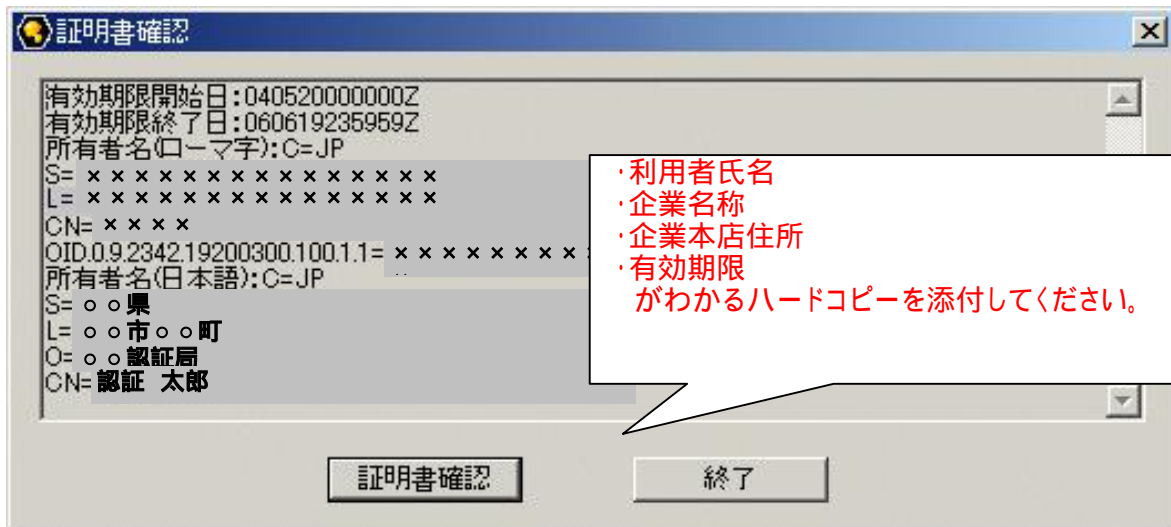
カード番号	
シリアル番号	
ご利用者氏名(ローマ字)	
ご利用者氏名(漢字)	
ご利用者自宅住所1(ローマ字)	
ご利用者自宅住所2(ローマ字)	
企業等商号・名称(漢字)	
企業等本店住所(漢字)	

ご利用者氏名(漢字)、企業等商号・名称(漢字)、企業等本店住所(漢字)の項目については、JIS第一・第二水準の文字を使用しております。

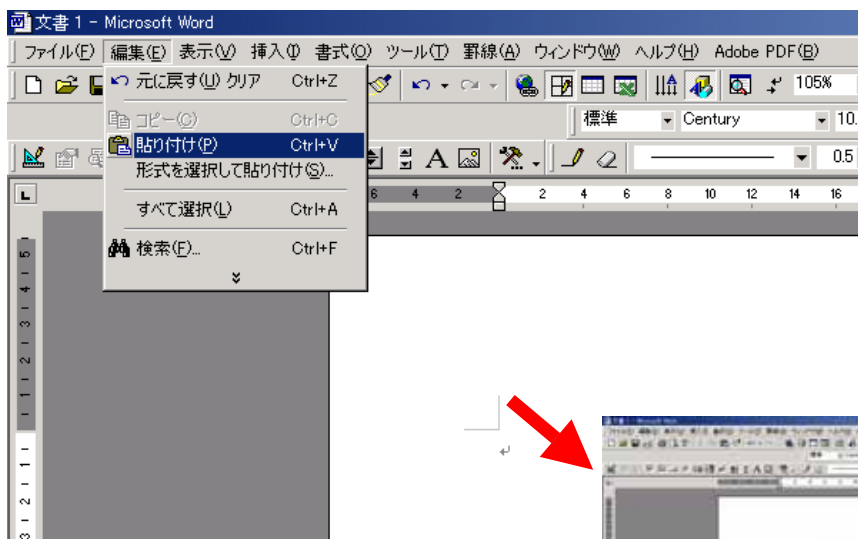
有効期限

年 月 日 〇〇:〇〇:〇〇

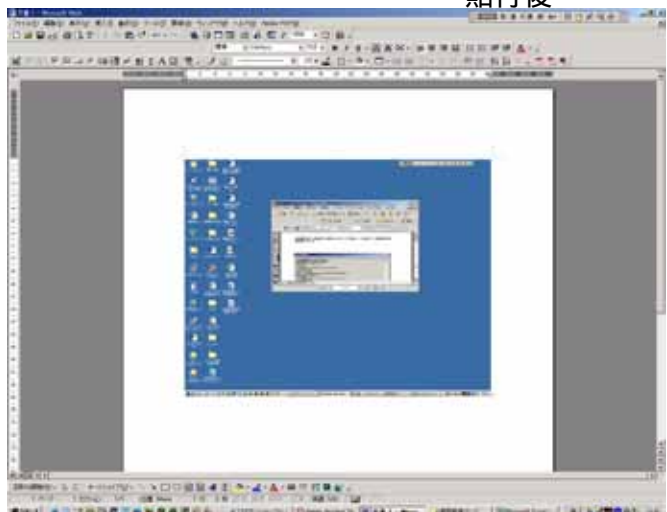
(添付書類の例3 各認証局から提供されるICカードに付属のツールを使用して、証明書の内容を画面表示したもの)



画面のハードコピーはキーボードの「PrintScreen」ボタンを押して画面をクリップボードにコピーした後、貼り付けたいアプリケーション(ワードやExcelなど)からファイルを開いて「編集」→「貼り付け」とすれば取ることができます。
(ワードに貼り付ける例)



貼付後



電子証明書(ICカード)のコピー(両面) (例)

〇〇認証局電子証明書



1234 5678 1234 5678

〇〇株式会社
愛媛 太郎

証明書有効期限開始日 2005.8.10

証明書有効期限終了日 2006.8.10