

電子申請

GUIDE BOOK

ガイドブック

(目次)

STEP 1 利用準備

電子申請に必要なアカウント等を取得する

- ・GBizIDの取得
 - 1.gBizIDプライム（事業主）を取得する ……P. 3
 - 2.gBizIDメンバー（事業主代理人）を取得する ……P. 1 0
 - 3.ログインする ……P. 1 7
- ・電子証明書の取得
 - 1.取得する ……P. 2 1
 - 2.利用可能な認証局を確認する ……P. 2 4

STEP 2 届書の作成

届書データ（CSVファイル）を作成する

- ・届書作成プログラムで作成
 - 1.パソコンの環境設定、ダウンロードをする ……P. 2 5
 - 2.被保険者情報を登録する ……P. 2 7
 - 3.届書を作成する ……P. 2 9
- ・労務管理ソフトで作成
 - 1.ソフトで届書を作成する※作成方法はソフトの手順に従ってください
 - 2.ソフトで作成したデータを仕様チェックする ……P. 3 3

STEP 3 申請

申請する

- ・届書作成プログラムから申請
 - 1.申請する ……P. 3 6
 - 2.申請状況を確認する ……P. 4 3
 - 3.決定通知書をダウンロードする ……P. 4 5
- ・e-Govから申請
 - 1.利用準備をする ……P. 4 7
 - 2.申請する ……P. 4 9
 - 3.決定通知書をダウンロードする ……P. 5 7

GビズIDの取得

gBiz
ID

GビズIDとは？

→ 1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

ジー・ビズ・アイディー

電子申請で社会保険の手続きをするためには、「gBizIDプライム」または「gBizIDメンバー」のアカウント取得が必要です。

アカウント種別	取得方法
gBizIDプライム	印鑑証明書（個人事業主は印鑑登録証明書）と登録している印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち作成される、法人代表者もしくは個人事業主のアカウント。2週間程度で取得が可能。
gBizIDメンバー	組織の従業員用のアカウントとして、gBizIDプライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント。オンラインで即日取得が可能。

GビズIDのアカウントを取得するには、次のものがが必要です。

アカウント種別	メールアドレス (アカウントID)	操作端末	プリンター	印鑑証明書と 登録申請書	スマートフォン もしくは 携帯電話
gBizIDプライム	○	○	○	○	○
gBizIDメンバー	○	○	×	×	○

※1 印鑑（登録）証明書と登録申請書

申請書作成後に登録している印鑑で押印のうえ、印鑑（登録）証明書と併せて運用センターに送付します。

- ・ 法人の場合…印鑑証明書（発行日より3ヶ月以内の原本）
- ・ 個人事業主の場合…印鑑登録証明書（発行日より3ヶ月以内の原本）

※2 PHSはご利用いただけません。

府省・地方公共団体の職員（課長職相当以上の決裁権者）がアカウントを取得する場合は、在籍証明書が必要です。

GビズIDホームページ： <https://gbiz-id.go.jp>



gBizIDプライムアカウントの取得**(1) G BizIDのホームページを開く**

G BizID

検索

<https://gbiz-id.go.jp>

- ① 「G BizID」のホームページを開きます
- ② 「G BizIDを使い始める」の「gBizIDの登録」から「gBizIDプライム作成」ボタンを押下します

(2) 「gBizIDプライム申請書作成」画面から必要な項目を入力する

「法人名」「所在地」は法人番号を入力し、「法人情報取得」ボタンをクリックすると自動入力されます

- ① 「事業形態」(法人または個人事業主)を選択します
- ② 各項目を入力します
- ③ 次の項目が印鑑(登録)証明書の記載と一致していることを確認します

(法人の場合)

<基本情報>

- ①法人名 ②所在地
③代表者名 ④代表者生年月日

<利用者情報>

- ⑤利用者氏名 ⑥利用者生年月日

※ gBizIDプライムは代表者のアカウントのため、③と⑤、④と⑥が一致している必要があります

※ ①～⑥が印鑑証明書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんのでご注意ください。

※ 国や地方公共団体を構成する機関や下部組織、部局、出先機関の方がアカウントを申請する場合は、「部署名」に申請者が所属する組織名と部署名の両方を入力してください

※ アカウントID(メールアドレス)について
support@gbiz-id.go.jp
からのメールを受信できるようにしておいてください。

(個人事業主の場合)

<基本情報>

- ①所在地 ②代表者名
③代表者生年月日

<利用者情報>

- ④利用者氏名 ⑤利用者生年月日

※ gBizIDプライムは代表者のアカウントのため、②と④、③と⑤が一致している必要があります

※ ①～⑤が印鑑登録証明書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんのでご注意ください。

※ SMS用受信番号について

ショートメッセージサービスを受け取れる携帯電話、スマートフォン電話番号を記載してください。

(PHSはご利用できません)

(3) 申請書を作成のうえ、印刷する

G BizIDサービス
利用規約

(目的)
第1条 この利用規約(以下「本利用規約」という。)、は、経済産業省(以下「本サービス提供者」という。))が提供するG BizIDサービス(以下「本サービス」という。))の利用に關し、必要な事項を定めることを目的とします。

1 規約に同意する

2 申請書作成

3

基本情報	個人事業主
法人番号	
法人名/屋号	
所在地	郵便番号: 東京都 市区町村: 東京都中央区 町名番地、ビル名等: 千代田1-2-4
代表者名	年令: 太郎
代表者フリガナ	ネンケン タロウ
代表者生年月日	
アカウント利用者情報	年令: 太郎
利用者フリガナ	ネンケン タロウ
利用者生年月日	1970年1月1日
連絡先電話番号	123-567
連絡先住所	郵便番号: 東京都 市区町村: 東京都中央区 町名番地等: 千代田1-2-4 ビル名等:
姓	
SMS受信用電話番号	
連絡先電話番号	
アカウントID (メールアドレス)	

4 OK

5 申請書ダウンロード

1 G BizIDサービス利用規約を確認後、「 規約に同意する」に (チェック) します

2 「申請書作成」ボタンを押下します

3 申請内容を確認します

4 問題がなければ「OK」ボタンを押下します

※ 入力内容に誤りがあった場合は「修正」ボタンを押下し、入力内容の訂正をしてください

5 「申請書ダウンロード」ボタンを押下して、表示された申請書を印刷します

(4) 申請書に必要な事項を記入する

(法人の場合のイメージ)

gBizIDプライム 登録申請書 (法人用)

作成日: 2024年1月1日

押印欄: [Red Seal]

担当者: 担当 花子

1 「作成日」欄に手書きで作成日を記入します

2 押印します
(法人) 印鑑証明書の代表者印
(個人事業主) 印鑑登録証明書の実印

3 記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は、「連絡先担当者情報」欄を記入します

【注意】

手書き修正された申請書は無効となります
印刷後、記載内容に誤りがあった場合は、再度初めから申請書の作成を行ってください。

※ 個人事業主の場合は「個人事業主用」の申請書が印刷されます。
記載事項は法人の場合と同じです。

(5) 「gBizIDプライム登録申請書」と「印鑑証明書または印鑑登録証明書」を送付する

<送付書類> ※申請書類はコピーして保管してください

種別	申請に必要な書類
法人	<ul style="list-style-type: none"> ・gBizIDプライム登録申請書（法人） ・印鑑証明書（発行日より3ヶ月以内の原本）
個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> ・gBizIDプライム登録申請書（個人事業主） ・印鑑登録証明書（発行日より3ヶ月以内の原本）

<送付先>

〒530-8532 GビズID運用センター宛

【送付先に関するご注意とお願い】

- ・郵便番号（個別番号）と宛名のみ記載で届きます。
- ・郵便料金は通常郵便物と同じです。
- ・郵便番号（個別番号）は日本郵便のみの取り扱いとなります。
- ・宅配業者などのサービスはご利用できません。

※ 原本を送付先へ送付してください。

※ 送付した申請書類は、審査の結果、却下された場合を除き原則返却されません。

GビズIDトップページの「申請状況確認」ボタンから申請書の審査状況が確認できます。



(6) 申請の承認とパスワードを設定する

① (お知らせメールのイメージ)

メール文

URL

クリック

<件名>

【GビズID】gBizIDプライム登録申請の承認のお知らせ

① 申請に不備がなければ、原則2週間以内にメールが届きます

② メールに記載されているURLをクリックすると、申請書作成時に入力した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが届きます

※ support@gbiz-id.go.jpからのメールを受信できるようにしてください。

※ メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。期限が経過すると、再度申請書の作成・送付が必要になります。

申請書作成時に入力した「SMS受信用電話番号」宛てにワンタイムパスワードが届きます

次ページへ

前ページから



(ワンタイムパスワード入力画面イメージ)

③ 「SMS受信用電話番号」に届いたワンタイムパスワードを入力します

④ [OK] ボタンを押下します



(パスワード登録画面イメージ)

⑤ これから利用する任意の「パスワード」と「パスワード(確認用)」を入力します

※ パスワードは、8桁以上の半角英数字・記号を使用します。

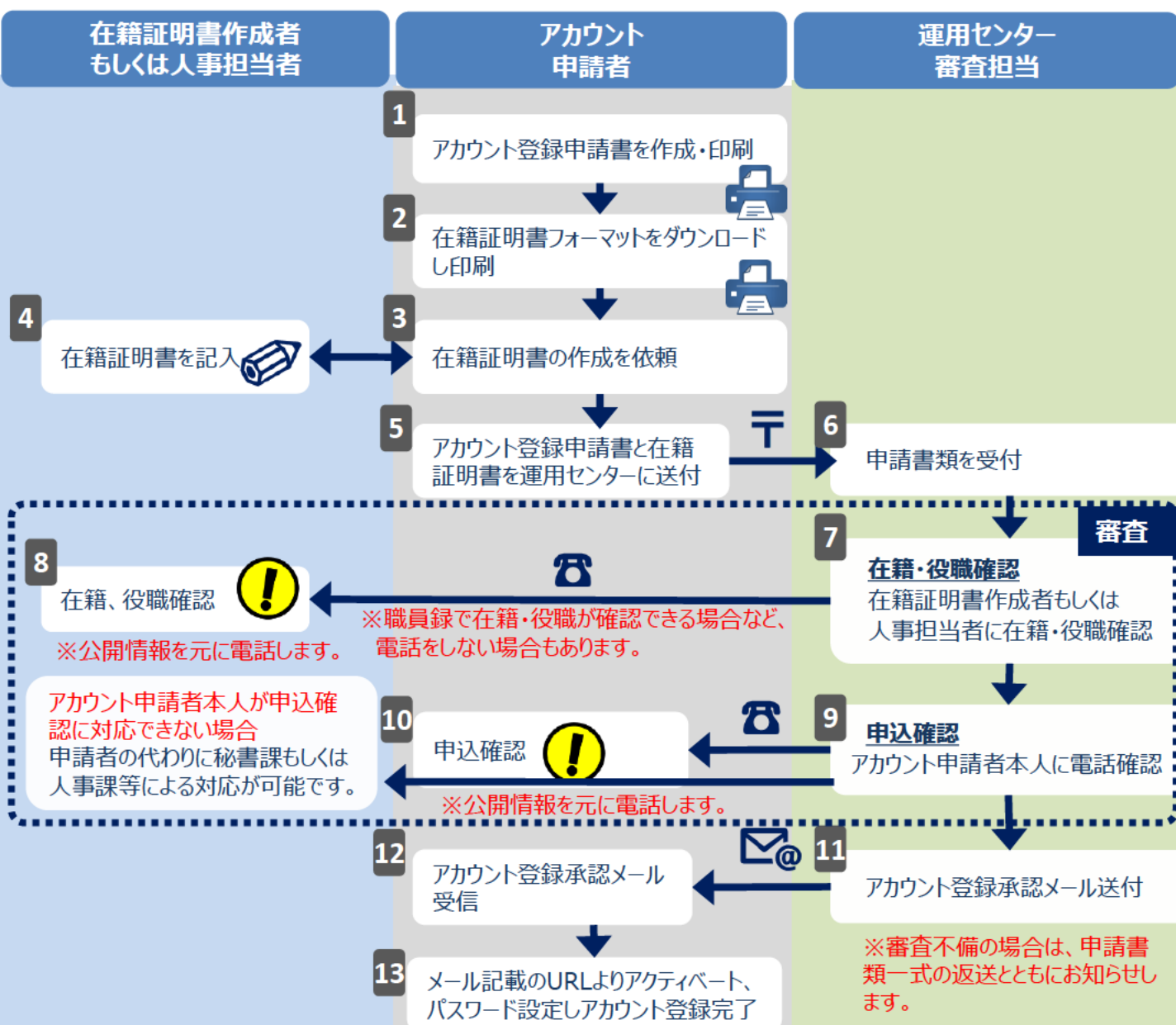
⑥ [OK] ボタンを押下することにより、アカウント作成手続きは完了です

アカウント作成手続きが完了したら…

- ・届書を作成する場合→25ページへ
- ・法人の代表者以外（総務部長等）のアカウントを作成する場合→10ページへ
- ・ログイン方法を知りたい場合→17ページへ

府省・地方公共団体職員のアカウント取得手順は以下のとおりです。

※gBizIDプライムは、組織の決裁権者（課長相当職以上の役職の職員）以外の方は作成できません。



●国や地方公共団体を構成する機関や下部組織・部局・出先機関に該当する組織(※)からアカウント登録申請をする場合について

アカウント登録申請する前に以下の事項を確認してください。

<確認事項>

その1：国や地方公共団体名で行政サービスの申請を行うことが許可されている。

その2：国や地方公共団体を構成する機関や下部組織、部局、出先機関を所掌する組織（人事担当等）が、在籍証明書を作成し、運用センターからの在籍および役職確認にも応じられる。

※国や地方公共団体を構成する機関や下部組織、部局、出先機関

法人番号は、1 法人に対し 1 番号のみ指定されますが、地方公共団体も同様に 1 地方公共団体に対して 1 番号のみが指定されます。そのため、地方公共団体を構成する機関や下部組織、部局、出先機関には、法人番号は指定されません。

（出典：国税庁法人番号公表サイト よくある質問）

府省・地方公共団体職員用のアカウント在籍証明書フォーマットの入手方法

gBizIDへようこそ。

- ① G BizIDのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp> 画面上部の「マニュアル」を押下します
- ② 表示されたメニューの「利用者向けマニュアル」を選択します

マニュアル・様式等のダウンロード

本システムにおける各マニュアル・様式等をダウンロードできます。

【法人/個人事業主向けマニュアル】

G BizIDクイックマニュアルgBizIDプライム編
G BizIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編
G BizIDクイックマニュアルgBizIDエントリー編

【年金基金/健康保険組合向け様式例】

印鑑証明書 (サンプル)

【府省/地方公共団体職員向けマニュアル・様式】

G BizIDクイックマニュアルgBizIDプライム編 (府省・地方公共団体職員用)
府省/地方公共団体職員用 在籍証明書フォーマット ①

- ① 「府省/地方公共団体職員用 在籍証明書フォーマット」を選択します
- ② 表示された在籍証明書を印刷します



【在籍証明書の記入方法】

(様式7) Version1.0
経済産業省 G BizID運用センター

府省/地方公共団体職員用 在籍証明書

■gBizIDプライムアカウント利用者情報
府省もしくは地方公共団体に在籍する方がgBizIDプライムのアカウントを申請する場合は、gBizIDプライムアカウント利用者としての組織に在籍している証明書(本表)が必須です。
また、gBizIDプライムアカウント利用者には部長職以上の役職である必要があります。(※)

ご記入にあたっての留意事項
※黒のボールペンで正確に記入してください。消すペンには使用しないでください。

アカウント利用者氏名	
生年月日 (西暦記入)	年 月 日
組織名	
部署名	

■在籍証明書作成者情報
gBizIDプライムアカウント利用者以外の方が記入してください。

ご記入にあたっての留意事項
※黒のボールペンで正確に記入してください。消すペンには使用しないでください。

組織名	
部署名	
役職名	
在籍証明書作成者氏名	

※次の2つの申請書を下記指定先にご郵送ください。
申請書宛先情報: G BizID運用センターより、代表電話番号宛にて在籍確認のお電話をします。
① 様式1 gBizIDプライム登録申請書(法人)
② 様式7 府省/地方公共団体職員用 在籍証明書
【受付先】〒530-8532 G BizID運用センター宛
※郵便番号(郵便番号)と宛名のみの記載で構いません。郵便料金は着信者負担となります。
※電話番号(郵便番号)はご自身の住所のみを記入する必要があります。宅配業者などのサービスはご利用できません。
運用センター宛

① 各項目を記入します

次の項目がgBizIDプライムアカウント登録申請書の記載と一致していることを確認してください。

- (1)「アカウント利用者氏名」
- (2)「生年月日」
- (3)「組織名」・「部署名」※

※ 国や地方公共団体から申請する場合

「組織名」は登録申請書の「法人名」と、「部署名」は登録申請書の「部署名」と一致していることを確認してください。

※ 国や地方公共団体を構成する機関や下部組織・部局・出先機関に該当する組織から申請する場合
「組織名」及び「部署名」が登録申請書の「部署名」に記載した組織名及び部署名と一致していることを確認してください。

② アカウント利用者以外の方が記入します

次の項目がgBizIDプライムアカウント登録申請書の記載と一致していることを確認してください。

- (1)「組織名」※

※ 登録申請書の「法人名」と一致していることを確認してください。

※ ①(1)～(3)及び②(1)が登録申請書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんので、ご注意ください。

gBizIDメンバーアカウントの取得

「gBizIDメンバー」とは **?**

事業主に代わって総務部長等[※]が届出をすることができるアカウントです。

※ 新規適用届や事業所関係変更（訂正）届により選任されている事業主代理人、支店ごとに適用になっている適用事業所の事業主等。

「gBizIDメンバー」を作成する前に、「gBizIDプライム」のアカウントを作成する必要があります。

（例1）総務部長が事業主代理人となって手続きを行う場合、法人の代表者が「gBizIDプライム」のアカウントを取得したうえで、総務部長の「gBizIDメンバー」のアカウントを取得することにより、「gBizIDメンバー」のアカウントで社会保険の届出ができます。

（例2）同一法人で、支店ごとに社会保険の適用事業所となっており、支店長等が事業主の場合、法人の代表者が「gBizIDプライム」のアカウントを取得したうえで、支店長の「gBizIDメンバー」のアカウントを取得することにより、「gBizIDメンバー」のアカウントで社会保険の届出ができます。

! 事業主以外のgBizIDメンバーが社会保険の電子申請をする場合は、あらかじめ事業所関係変更（訂正）届により事業主代理人の届出を年金事務所へ提出していただく必要があります。



作成手順の概要

gBizIDプライムの操作	gBizIDメンバーの操作
①G BizIDのマイページにログインし「gBizIDメンバー管理」メニューで「gBizIDメンバーを新規に申請する」を選択	
↓	
②gBizIDメンバーになる人のメールアドレスおよびSMS番号を入力し、登録	③「アカウント情報登録手続きURLのお知らせ」メールを受信し、メール記載のURLをクリック
	↓
	④表示された画面にSMS受信用電話番号に届いたワンタイムパスワードを入力
	↓
	⑤アカウント情報入力
	↓
⑦「アカウント登録完了のお知らせ」メールを受信	⑥「gBizIDメンバー」作成完了
↓	
⑧G BizIDのマイページにログインし「メンバー管理」メニューより該当アカウントの利用可能なサービスを設定	⑨社会保険の申請が可能

gBizIDプライム側の操作

(1) ログインする

(gBizIDホームページ画面イメージ)



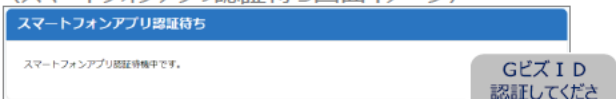
- 1 「G BizID」のホームページからログインします
- 2 「アカウントID」を入力します
- 3 「パスワード」を入力します
- 4 「ログイン」ボタンを押下します

(2) 認証を行う

スマートフォンもしくは携帯電話を使った認証を行います。

<アプリ認証の場合>

(スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ)



(アプリ認証画面イメージ)



3 認証が成功しました

- 1 認証待ち画面が表示されます
 - 2 専用アプリ※を起動し、認証を行います
- ※ 専用アプリをインストールする必要があります。
(アプリの登録と認証方法は19ページを参照してください)

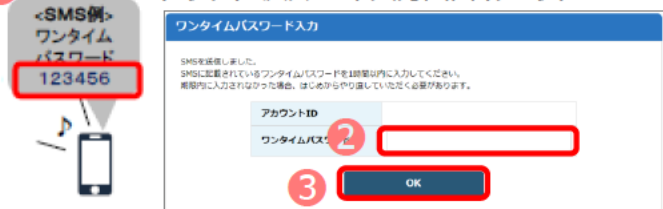
iOS(iPhone)の場合	Android OSの場合
App Storeで「G Biz ID」と検索し、「G Biz IDアプリ」をインストール	Google Playで「G Biz ID」と検索し、「G Biz IDアプリ」をインストール

- 3 「認証が成功しました」とメッセージが表示されるとログインすることができます

※初回ログイン時は「【G BizID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

<SMS認証の場合>

(ワンタイムパスワード入力画面イメージ)

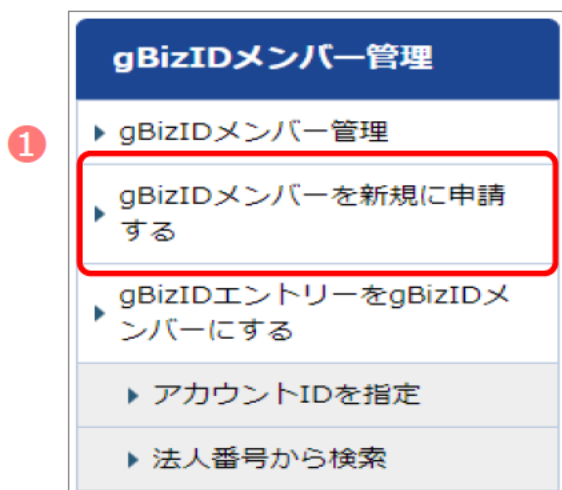


- 1 登録した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが送付されます
- 2 届いたワンタイムパスワードを入力します
- 3 「OK」ボタンを押下し、ログインすることができます

※初回ログイン時は「【G BizID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

(3) gBizIDメンバーを新規に申請する

(マイページメニュー画面イメージ)



- 1 マイページ左メニューの「gBizIDメンバーを新規に申請する」を押下します

(4) gBizIDメンバーのメールアドレス、SMS受信用電話番号を登録する

(gBizIDメンバー登録画面イメージ)

アカウントID (メールアドレス) 1

SMS受信用電話番号 2

登録 3

- 1 gBizIDメンバーとして登録するメールアドレスを入力します
- 2 gBizIDメンバーとして登録する「SMS受信用電話番号」を入力します
- 3 「登録」ボタンを押下します



アカウントID (メールアドレス) 4

SMS受信用電話番号

修正 5 OK

- 4 表示内容を確認します
- 5 内容に誤りがなければ「OK」ボタンを押下します

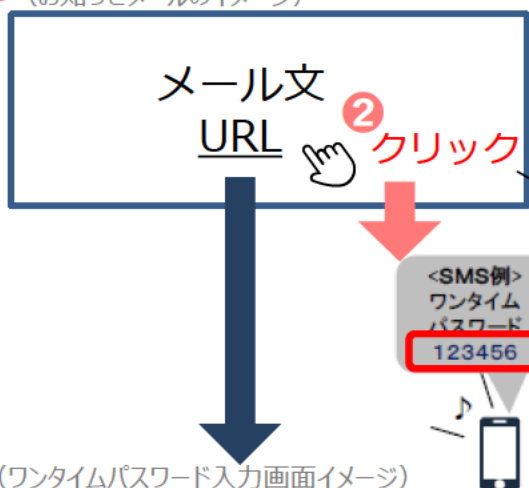


「OK」ボタン押下後、入力したメールアドレスにメールが届きます。

gBizIDメンバー側の操作

(5) gBizIDメンバーに到着したメールから登録を行う

① (お知らせメールのイメージ)



- ① 入力したメールアドレスにメールが届きます
- ② メールに記載されているURLをクリックすると、gBizIDメンバー登録時に入力した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが届きます

<件名>

【BizID】アカウント情報登録手続きURLのお知らせ

※ メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

(ワンタイムパスワード入力画面イメージ)

- ③ 届いたワンタイムパスワードを入力します
- ④ [OK] ボタンを押下します

(6) アカウント利用者情報を登録する

(アカウント利用者情報登録画面イメージ)

- ① 「gBizIDメンバーアカウント利用者情報登録」画面で各項目を入力します
- ② [登録] ボタンを押下します

次ページへ

前ページから

3

アカウント利用者情報	
利用者氏名	年令 次郎
利用者氏名フリガナ	ネンキン シロウ
利用者生年月日	1995年3月10日
連絡先郵便番号	1020001
連絡先住所	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区
	町名番地等 1-1
	ビル名等
部署名	電話部
SMS受信電話番号	XXXXXXXXXX
連絡先電話番号	XXXXXXXXXX

3 入力した内容が表示されるため確認します

4 G BizIDサービス利用規約を確認後、「 規約に同意する」に (チェック) します5 [OK] ボタンを押下すると、登録が完了し、gBizIDプライムのメールアドレスにメールが届きます

(利用規約画面イメージ)

G BizIDサービス
利用規約

(目的)
第1条 この利用規約(以下「本利用規約」という。)は、経済産業省(以下「本サービス提供者」という。)が提供するG BizIDサービス(以下「本サービス」という。)の利用に際し、必要な事項を定めることを目的とします。

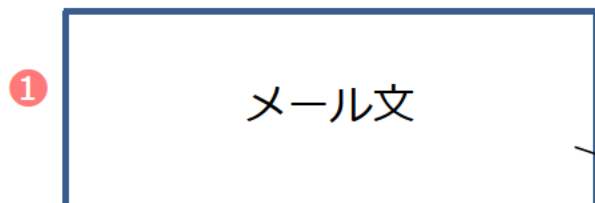
4 規約に同意する

修正 5 OK

gBizIDプライム側の操作

(7) 手続き完了のメール受信

(お知らせメールのイメージ)



1 gBizIDプライムのメールアドレスにアカウント作成完了のメールが届きます

<件名>
【G BizID】アカウント登録完了のお知らせ

gBizIDプライム側の操作

(8) gBizIDメンバーの利用できるサービス（電子申請）の設定を行う

(gBizIDホームページ画面イメージ)



- ① 「gBizID」のホームページからログインします
(ログイン手順はP.11と同様です)

(マイページメニュー画面イメージ)



- ② マイページ左メニューの「gBizIDメンバー管理」を押下します

(gBizIDメンバー一覧画面イメージ)



- ③ gBizIDメンバーの一覧が表示されるため、事業主に代わって電子申請の手続きを行うgBizIDメンバーを選択します

前ページから



(gBizIDメンバー確認画面イメージ)

④ 「利用可能なサービス一覧」を押下します

利用可能なサービス一覧



(利用可能なサービス一覧画面イメージ)

⑤ 「社会保険手続きの電子申請」に☑ (チェック) します
 ※ e-Govを利用して申請する場合は「e-Gov」に☑ (チェック) します

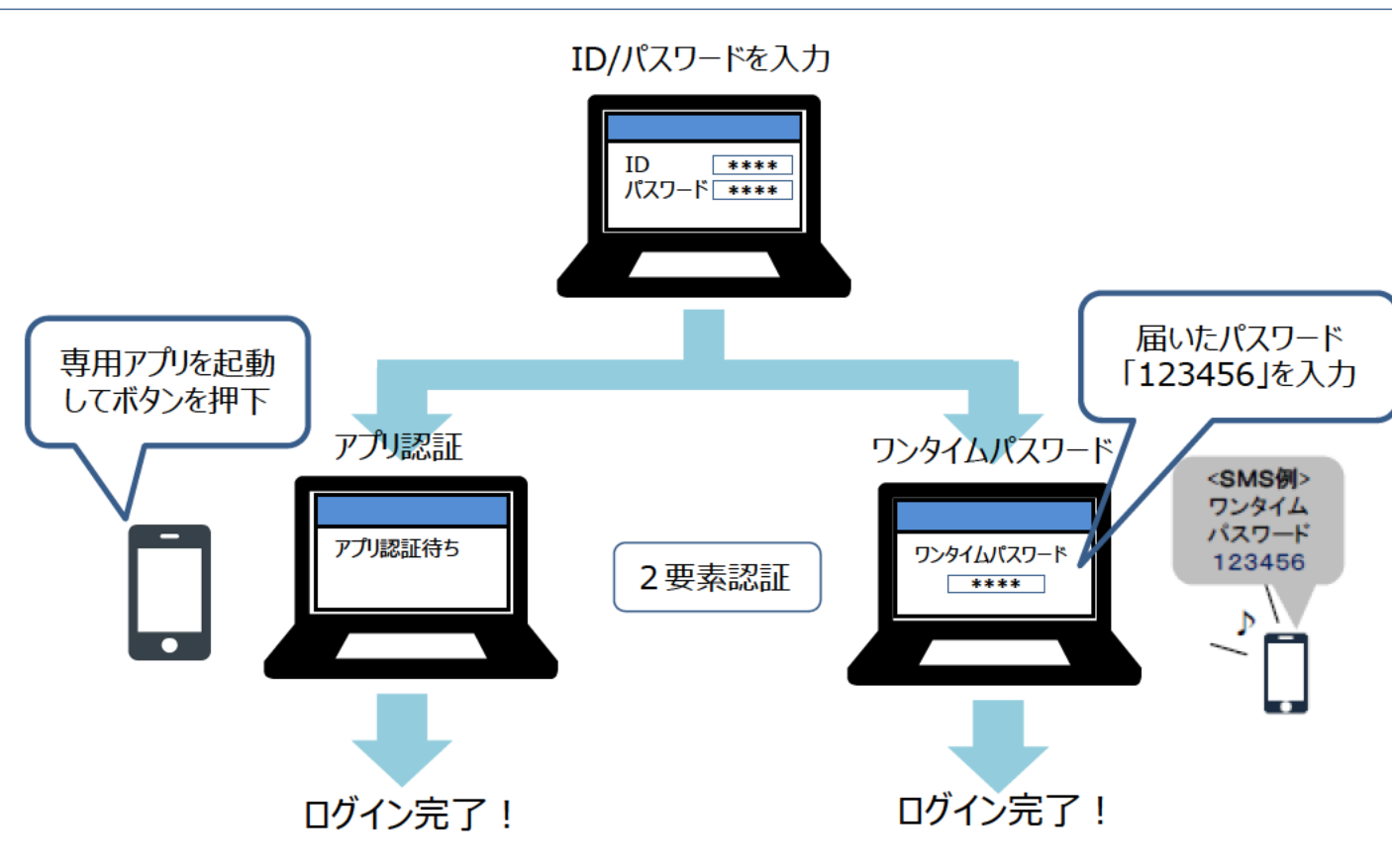
⑥ 「保存」を押下して手続き完了です

アカウント作成手続きが完了したら…

- ・届書を作成する場合→25ページへ
- ・ログイン方法を知りたい場合→17ページへ

ログイン方法

ログインの際は、スマートフォンもしくは携帯電話を使った2要素認証を行います。



(1) アカウントID、パスワードを入力する

(gBizIDログイン画面イメージ)

gBizID ログイン

1 アカウントID

2 パスワード

3 ログイン

パスワードを忘れた方はこちら
アカウントを壊してしまいましたこちら

※ページ先読み

Copyright Ministry of Economy, Trade and Industry. All Rights Reserved.

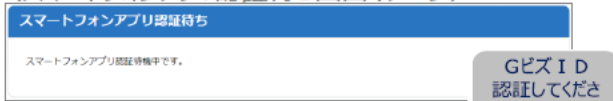
- 1 「GbizIDログイン」画面で「アカウントID」を入力します
- 2 「パスワード」を入力します
- 3 「ログイン」ボタンを押下します

(2) 認証を行う

スマートフォンもしくは携帯電話を使った2要素認証を行います。

<アプリ認証の場合>

① (スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ)



② (アプリ認証画面イメージ)



③ 認証が成功しました

① 認証待ち画面が表示されます

② 専用アプリ※を起動し、認証を行います

※ 専用アプリをインストールする必要があります。
(アプリの登録と認証方法は19ページを参照してください)

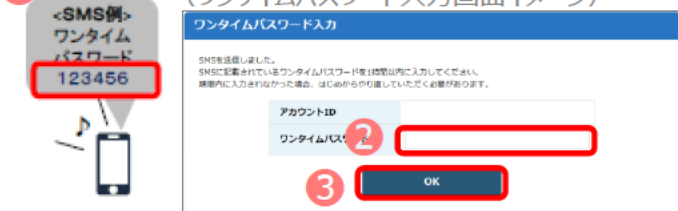
iOS(iPhone)の場合	Android OSの場合
App Storeで「GビズID」と検索し、「GビズIDアプリ」をインストール	Google Playで「GビズID」と検索し、「GビズIDアプリ」をインストール

③ 「認証が成功しました」とメッセージが表示されるとログインすることができます

※ 初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

<ワンタイムパスワード認証の場合>

① (ワンタイムパスワード入力画面イメージ)



① 登録した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが送付されます

② 届いたワンタイムパスワードを入力します

③ [OK] ボタンを押下し、ログインすることができます

※ 初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

GBizIDアプリの登録方法

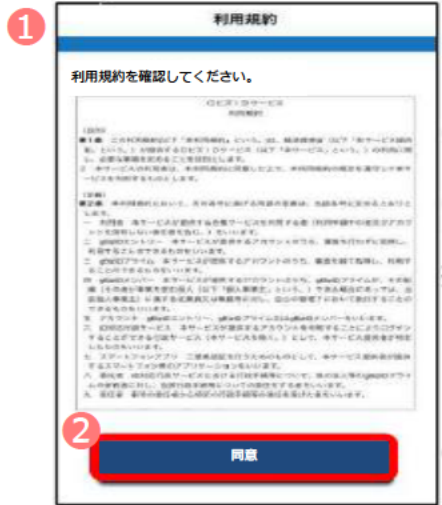
<iOS (iPhone) の場合>

- App Storeで「GBizID」と検索し、「GBizIDアプリ」をインストールしてください。

<Android OSの場合>

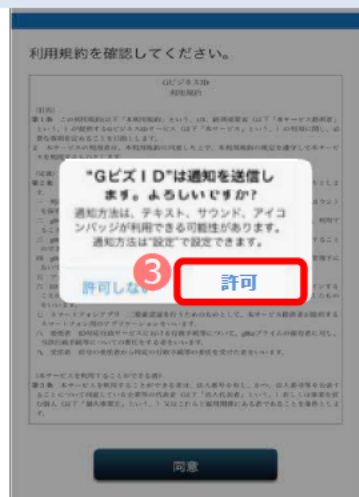
- Google Play で「GBizID」と検索し、「GBizIDアプリ」をインストールしてください。

(利用規約画面イメージ)



- 1 アプリを開きます
- 2 利用規約を確認のうえ、[同意] ボタンを押下します

iOSの場合のみ



- 3 iOS (iPhone) の場合は、プッシュ通知の受信の許可を確認するダイアログが表示されるため、[許可] を選択してください



- 4 GBizIDで登録したアカウントID (メールアドレス) を入力します
- 5 パスワードを入力します
- 6 [ログイン] ボタンを押下します



- 7 登録した「SMS受信用電話番号」に6桁のパスワードが届きます
- 8 届いたパスワードを入力します
- 9 [OK] ボタンを押下して、アプリの登録は完了です

7 <SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456



GBizIDアプリの認証方法

(ログイン画面イメージ)

- ① GBizIDの認証画面で「アカウントID」を入力します
- ② 「パスワード」を入力します
- ③ [ログイン] ボタンを押下します



④ (スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ)

- ④ 専用アプリを起動します

※この後は、端末の設定により、パターンA～Dのいずれかの方法で認証することになります。

iOS (ボタン認証)

Android

<パターンA>

[OK] ボタンをタップします。「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です

iOS (FaceID)

<パターンB>

FaceIDによる認証を実施します。「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です
(失敗した場合はパスコード認証へと移行するため、パスコードを入力してください)

iOS (TouchID)

<パターンC>



TouchIDによる認証を実施し、「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です
(失敗した場合はパスコード認証へと移行するため、パスコードを入力してください)

iOS (パスコード)

<パターンD>

パスコードによる認証を実施し、「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です

電子証明書の取得

電子証明書とは？

→署名されたファイルの本人性を証明するもので、書面申請の場合の印鑑証明書に相当するものです。

電子証明書は「認証局」と呼ばれる発行機関から取得できます。
官公庁や民間の認証局が発行しています。



電子証明書の選び方

官公庁が発行	民間が発行
<ul style="list-style-type: none"> ・公的個人認証サービス（マイナンバーカード） ・商業登記に基づく電子認証制度 	各種民間認証局
※官民で機能的な違いは特にないと考えて差し支えありません。	

個人名義	法人名義
個人として手続きしたいのか、法人として手続きしたいのかによって選択	

ICカードタイプ	ファイルタイプ
電子証明書が入ったICカードとして使うタイプ	パソコンにインストールして使うタイプ
<ul style="list-style-type: none"> ・カードリーダーを別途購入する必要あり ・紛失の恐れ ・物として存在するので運用管理が容易 ・複数人での同時使用がやや困難 	<ul style="list-style-type: none"> ・一度インストールしてしまえば便利 ・複数台のPCで同時に使用可能 ・どのパソコンにインストールされているかなど、管理が大変になる可能性あり

取得費用は？

電子証明書には、証明期間（有効期間）が定められており、証明期間に応じて手数料が必要となります。なお、証明期間や手数料は認証局によって異なります。詳細は各認証局のHPをご確認ください。

※ ここでは、登記所で発行している会社・法人の代表者等に関する電子証明書の取得方法についてご案内します。民間の認証局を利用する場合の手順は、各認証局のHPをご確認ください。

1 「商業登記電子認証ソフト」のインストール

(法務省ホームページ画面イメージ)



- 1 法務省のホームページから専用ソフトウェア「商業登記電子認証ソフト」をダウンロードし、パソコンにインストールします(無償でダウンロードいただけます。)

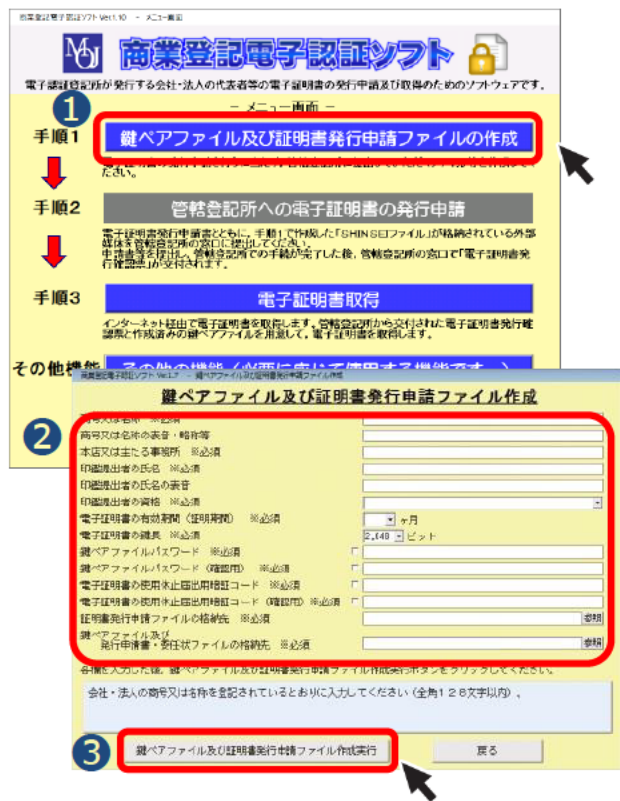
商業登記認証ソフト

検索

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/>

2 申請書等の作成

(商業登記電子認証ソフト画面イメージ)



- 1 「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイルの作成」を押下します
- 2 「※必須」の項目を、登記されているとおりに入力します(その他の項目については、必要に応じて入力してください。)
- 3 必要事項を入力後「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成実行」ボタンを押下します

⇒ 3つのファイルが作成されます。

- 1 鍵ペアファイル
電子証明書の取得の際に必要になります。
- 2 登記所に提出するファイル(「SHINSEI」ファイル)
登記所への申請の際に必要になります。
- 3 登記所に提出する申請書(PDF形式)書面での申請の際に必要になります。

3-A 登記所へ申請 【書面申請（窓口・郵送）の場合】

登記所に提出するもの

1. 申請書（2③を印刷して必要事項を記載した上で、登記所に届け出た印鑑により押印したもの）
2. 「SHINSEI」ファイルのみを保存したCD、DVD又はUSBメモリ
3. （郵送の場合）切手を貼付した返信用封筒

⇒ 手続完了後、窓口で「**電子証明書のシリアル番号**」（電子証明書発行確認票）が発行されます。

3-B 登記所へ申請 【オンライン申請の場合】

登記所に送信するもの

1. 申請書情報（申請用総合ソフトを使用して別途作成します）
2. 「SHINSEI」ファイル（1. に添付して送信します）

手順1 商業登記電子証明書の発行をオンライン申請するには、別途、申請人の電子証明書（マイナンバーカード等）が必要となりますので、ご用意ください。

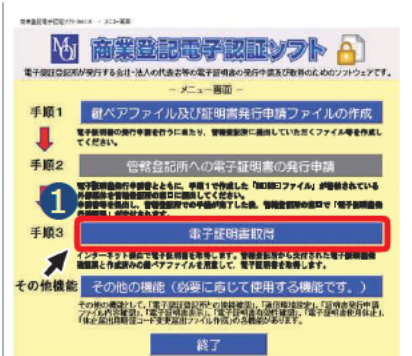
手順2 「申請用総合ソフト」を用いて申請書情報データを作成し、「SHINSEI」ファイルを添付し、手順1の電子証明書を使用して電子署名を行ってから、送信します。

手順3 手順2で送信した申請書情報等が登記所に到達後、納付情報が発行されますので、「申請用総合ソフト」を用いて確認し、電子納付を行います。

⇒ 手続完了後、「お知らせ」で「**電子証明書のシリアル番号**」が通知されます。

4 電子証明書の取得（ダウンロード）

（商業登記電子認証ソフト画面イメージ）



① トップページ「電子証明書取得」ボタンを押下します

② 登記所から交付・通知された「シリアル番号」、P.22で作成した「鍵ペアファイル」及び「鍵ペアファイルパスワード」を入力します

ここで申請の方が設定する「電子証明書パスワード」は、オンライン申請等で電子証明書を使用する際に必要となりますので、忘れないようにしてください。

③ 「電子証明書取得実行」ボタンを押下します

⇒ これで取得手続は完了です。

※ 通常、登記所への発行申請後、申請書類（ファイル）に不備がなければ、その日のうちに電子証明書を取得することができます。

※ 取得した日から申請等にご使用いただけます。

利用可能な認証局

社会保険の電子申請に利用できる電子証明書は以下のとおりです。

	認証局（電子証明書発行機関）	証明書の発行対象者
1	商業登記に基づく電子認証制度（電子認証登記所）	法人
2	AOSignサービス及び法人認証カードサービス（日本電子認証株式会社）	法人・個人
3	TOiNX電子入札対応認証サービス（東北インフォメーション・システムズ株式会社）	法人
4	TDB 電子認証局サービス TypeA（株式会社帝国データバンク）	法人・個人
5	セコムパスポート for G-IDサービス（セコムトラストシステムズ株式会社）	法人・個人
6	DIACERTサービス/DIACERT-PLUSサービス（三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社）	法人・個人
7	公的個人認証サービス（地方公共団体）	個人
8	e-Probatio PS2サービス（株式会社NTTネオメイト）	法人・個人
9	政府認証基盤（GPKI）の政府共用認証局（官職認証局）	国
10	地方公共団体組織認証基盤（LGPKI）の組織認証局	地方公共団体
11	e-Probatio PSAサービス（株式会社NTTネオメイト）	法人・個人

取得方法や取得費用等の詳細は、各認証局のホームページをご確認ください。

電子証明書の取得が完了したら…

- ・届書を作成する場合→25ページへ
- ・電子申請する場合→47ページへ