

# 電子証明書発行申込書の作成手順

この手順書では、当社ホームページ上で発行申込書を作成する手順を説明します。

## <申込書を作成される前のご注意>

■電子証明書発行申込書は、住民票や登記事項証明書等、添付書類の記載どおりに入力してください。

記載どおりに入力していない場合、再提出いただく場合がございますので、あらかじめ添付書類をお手元にご用意いただいてからの操作をおすすめいたします。

■入力した申込情報は、一時保存ができます。  
また、保存した申込情報から、再度入力を行うことができます。

■申込書作成画面は、約60分でタイムアウトとなりますので、ご注意ください。

■推奨ブラウザは、Microsoft Edge (Chromium 版) 及び Google Chrome です。

 日本電子認証株式会社

Ver.3.01

令和7年1月30日

(1) 当社ホームページより、[AOSign] をクリック。



(2) [申込手続きのご案内] から、[様式集] をクリック。



(3) AOSign サービス様式集より、①電子証明書発行申込書の [作成フォーム] をクリック。



- (4) AOSign サービス G2 利用規約をご確認の上、画面下部の「同意する」をクリック。  
※一番下までスクロールすると「同意する」が押せるようになります。

## 電子証明書発行申込書作成画面

こちらのメニューでは「電子証明書発行申込書」を作成・印刷できます。次の画面でお申込情報を入力してください。「電子証明書発行申込書作成画面」のご利用にあたりましては、下記「AOSignサービスG2利用規約」をよくお読みのうえ、「同意する」ボタンをクリックしてください。なお、ご入力いただいたお申込情報は、弊社受付時に参照させていただきますので、ご了承ください。

### AOSignサービスG2利用規約

(総則)

第1条

日本電子認証株式会社（以下、「当社」といいます。）は、AOSignサービス運用規程（以下、「CPS」といいます。）および本規約に基づき、AOSignG2認証局（以下、「本認証局」といいます。）における認証業務であるAOSignサービスG2（以下、「本サービス」といいます。）を提供します。本サービスの変更に伴いCPSおよび本規約の改訂をする場合、当社はあらかじめその内容を当社ホームページにおいて周知したうえで行います。改訂内容は発行日付とともに当社のリポジトリで公開され、同日付以降は改訂後のCPSおよび本規約が適用されることに同意しなければなりません。また、本規約に規定のない事項については、CPSおよび法令の定めるところによります。

2. 本サービスを利用する者（以下、「利用者」といいます。）は、利用を申込むに際し利用者が所属する企業等の同意を得るとともに、CPSおよび本規約に同意する必要があります。また、利用者が本サービスによって発行された有効な電子証明書を利用して発行申込を行う場合には、電子証明書記載事項の内容に変更がないことについて確認する必要があります。なお、オンライン発行申込は、第3条による発行申込を受けて発行した電子証明書の発行日から5年を超えない日までに満了するよう有効期間を設定します。

(利用停止および解約)

第26条

当社は、以下のいずれかに該当する場合は、事前に何らの通知または催告することなく、利用者の電子証明書を失効させ、本サービスの利用を解約します。この場合、利用者は解約にともない利用者としての資格を喪失します。

1. 利用者が発行申込書類を不正に作成したことが明らかになった場合
  2. 利用者が電子証明書を不正に使用した場合
  3. 利用者が公序良俗に反しまたは違法に電子証明書を利用した場合
  4. 利用者または利用者の所属する企業等がCPSまたは本規約に違反した場合
2. 前項に該当する場合、次回以降、電子証明書の発行申込をお断りする場合があります。

(管轄裁判所)

第27条

本サービスの利用にかかる紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

[← 前のページへ戻る](#)

同意する

(5) お申込情報を入力してください。

**お申込内容**

証明書有効期間 **必須**  1年+30日  2年+30日  3年+30日  4年+30日  5年

お申込枚数 **必須**  枚

【お申込内容】欄

- ・証明書有効期間を1つ選択してください。
- ・お申込枚数を入力してください。

**ご利用者（ICカードの名義人）の情報**

氏名（カナ） **必須**

氏名（漢字） **必須** ※住民票の写し等の記載のとおり入力してください。

(ご注意)  
住民票に記載されている氏名がJIS第一水準、第二水準の範囲外の文字の場合、入力することができません。  
JIS第一水準、第二水準の範囲内の代替文字か、ひらがなまたはカタカナにて入力してください。  
外国国籍の方で、住民票に記載されている氏名が英字表記の方は、半角英字で入力してください。

氏名（ローマ字） **必須** ※へボン式表記（クリックで記入例を表示）で入力してください。  
※外国国籍の方で、住民票の写し等に記載されている氏名が英字表記の方は、住民票の写し等の記載どおり入力してください。

自宅住所（漢字） **必須** 〒  -

(ご注意)  
住民票に記載されている氏名がJIS第一水準、第二水準の範囲外の文字の場合、入力することができません。  
JIS第一水準、第二水準の範囲内の代替文字か、ひらがなまたはカタカナにて入力してください。

生年月日 **必須**   年  月  日

役職 **必須**

(ご注意)  
電子入力でご利用される場合、ご利用者（ICカードの名義人）は入札権限を持つ役職の方である必要があります。

【ご利用者（ICカードの名義人）の情報】欄

- ・ご利用者の住民票の記載どおりに入力してください。
- ・氏名（ローマ字）は必ずへボン式表記で入力してください。

### 所属する企業等の情報

※ (カ)、(コ)等、省略せずに入力してください。

商号・名称 (カナ) **必須**

※ (株)、(有)等、省略せずに入力してください。

商号・名称 (漢字) **必須**

本店住所 (漢字) **必須**

〒  -

(ご注意)  
企業添付書類に記載されている住所がJIS第一水準、第二水準の範囲外の文字の場合、入力することができません。  
JIS第一水準、第二水準の範囲内の代替文字か、ひらがなまたはカタカナにて入力してください。

代表者氏名 (漢字) **必須** ※登記事項証明書等の記載のとおりに入力してください。

(ご注意)  
企業添付書類に記載されている代表者氏名がJIS第一水準、第二水準の範囲外の文字の場合、入力することができません。  
JIS第一水準、第二水準の範囲内の代替文字か、ひらがなまたはカタカナにて入力してください。

**【所属する企業等の情報】欄**

- ・登記事項証明書等、添付書類の記載どおりに入力してください。

### ご連絡先に関する情報

※所属する企業等の情報に入力した企業と異なる場合（行政書士事務所や関連企業等）のみ、入力してください。

商号・名称 **任意**

支店・部署名 **任意**

担当者氏名 **必須**

住所 **必須**  所属する企業等の情報に入力した本店住所と同一の場合、チェックを入れてください。

〒  -

メールアドレス **任意** ※ICカード発送のご連絡に使用するため、可能な限り入力してください。

電話番号 **必須**  -  -

FAX番号 **任意**  -  -

ご請求先支店・部署名 **任意**

(ご注意)  
ご請求書には、所属企業名が記載されます。  
ご請求書に支店・部署名の記載をご希望の場合、入力してください。（企業名の変更は受けできません。）

**【ご連絡先に関する情報】欄**

- ・申込について、当社からの連絡先として使用します。
- ・メールアドレスを入力いただいた場合、当社から発行手続きの状況を電子メールにてお知らせいたします。

(6) 入力が終わりましたら [確認画面へ進む] をクリック。

※ [お申込情報の一時保存] ボタンは、申込書作成を一時中断する場合にご利用ください。

(「電子証明書申込一時\_日付.dat」ファイルが通常は「ダウンロード」フォルダに保存されます。)

参考情報

ICカード番号 任意  -  -  -

一時保存について

- ・入力途中のお申込情報を一時的に保存する場合は、以下の「一時保存」ボタンをクリックしてください。
- ・「一時保存」ボタンをクリックするだけでは、電子証明書発行申込書は作成できません。必ず「確認画面へ進む」をクリックしてください。

備考: 保存した内容を再度開く場合

- ① [保存したお申込情報を開く] ボタンをクリック。
- ② [OK] をクリック。
- ③ ダウンロードフォルダより、任意のファイルをダブルクリック。

保存されたファイル名は「電子証明書申込一時 or 完了\_202\*\*\*\*\*.dat」となります。

(\*\*\*の部分は西暦日付時間)



(7) 入力した内容に間違いがなければ [印刷画面へ進む] をクリック。

### 電子証明書発行申込書作成画面

01 お申込情報の入力      02 お申込情報の確認      03 申込書の印刷

ご入力いただいたお申込情報をご確認のうえ、「印刷画面へ進む」をクリックしてください。

---

#### お申込内容

証明書有効期間 <span style="color: red;">必須</span>	5年
お申込枚数 <span style="color: red;">必須</span>	1枚

---

#### ご利用者（ICカードの名義人）の情報

氏名（カナ） <span style="color: red;">必須</span>	サトウ タロウ
氏名（漢字） <span style="color: red;">必須</span>	佐藤 太郎
氏名（ローマ字） <span style="color: red;">必須</span>	Sato Taro
自宅住所（漢字） <span style="color: red;">必須</span>	〒104-0045 東京都中央区電子認証町一丁目2番3号

---

電話番号 <span style="color: red;">必須</span>	03-1234-5678
FAX番号 <span style="color: blue;">任意</span>	03-1234-8765
ご請求先支店・部署名 <span style="color: blue;">任意</span>	

---

#### 参考情報

ICカード番号 <span style="color: blue;">任意</span>	0123-4567-8901-2345
--	---------------------

入力画面へ戻る 印刷画面へ進む

(8) [保存する] をクリック。

※ [保存しない] をクリックした場合は (11) へお進みください。

## 電子証明書発行申込書作成画面

01 お申込情報の入力      02 お申込情報の確認      03 申込書の印刷

---

**申込書の印刷**

以下の手順に沿って、お申込手続きをしてください。  
※なお、ご確認いただいたお申込情報は、弊社受付時に参照させていただきますのでご了承ください。

**STEP1**

お申込情報を保存する場合は「保存する」ボタン、保存しない場合は「保存しない」ボタンを選択してください。  
※保存したお申込情報は、電子証明書発行申込書の内容を訂正する場合などに利用することができます。

(9) 下記メッセージが表示されたら [OK] をクリック。

**rep.ninsho.co.jp** の内容

お申込情報を一時保存しますか？

(10) 「電子証明書申込完了\_日付.dat」ファイルが保存されます。

ファイル名が表示されますが、クリックせずに次の項目へ進んでください。

※通常は「ダウンロード」フォルダに保存されます。

(11) 印刷ボタンが押せるようになりますので【印刷】をクリック。



(12) 保存された「ICC.pdf」ファイルをクリックし、開いてください。

・ Microsoft Edge の場合



・ Google Chrome の場合



※表示される内容はお客様の環境によって異なります。

(13) 「電子証明書発行申込書」がPDF形式で表示されますので、印刷してください。  
印刷後は、p.16「電子証明書発行申込書 確認事項」に沿って内容を確認してください。

【印刷イメージ】

電子証明書発行申込書		会社印用欄	
日本電子認証株式会社 御中			
<p>1 私は、ADISignサービス運用機能およびADISignサービス印利用規約(個人情報の取扱いを含む)に同意の上、電子請求、電子申請、電子取扱い、電子文書保存に使用するため、ADISignサービス62電子証明書の発行を下記のとおりに申し込みます。</p> <p>2 私は、本申込書のご利用者氏名(ローマ字、漢字)、企業等番号・名称(漢字)、企業等の本店住所(漢字)と、法人番号(日本電子認証株式会社定める方法で確認できない場合を除く。)の項目が、電子証明書に記載されることに同意します。また、電子証明書に記載される漢字項目が、JIS第一・第二水準の範囲外である場合、JIS第一・第二水準の範囲内の文字であって「漢字標準・正字一覧表(平成16年10月14日付行法務省第一第2942号長官通達)」等を使い、置き換えられた文字で記載されることに同意します。これに該当する文字がないときは、ひらがなまたはカタカナで記載されることに同意します。</p> <p>3 私は、電子証明書発行申請書類に不備があることが判明したとき、当該書類が下記連絡先へFAX、メールまたは郵送にて送却される場合があることに同意します。</p> <p>4 当企業は、利用者当企業に所属する者であることを認め、本申込について同意します。</p>		<p>【記入・訂正時の注意】</p> <p>ボールペン等を使い、描画ははっきりと記入してください。鉛筆、消せるボールペンは使用しないでください。</p> <p>記入内容を訂正する場合は訂正箇所にご重線を引き、その上に以下のとおり訂正印を押印してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者欄→利用者の実印</li> <li>企業等欄→企業等の代表者印</li> <li>その他の欄→上記いずれかの印</li> </ul> <p>※修正ペンや修正液による訂正は不可</p>	
【お申込内容】欄			
有効期間 (選択は1つ)	<input type="checkbox"/> 1年+30日	<input type="checkbox"/> 2年+30日	<input type="checkbox"/> 3年+30日
	<input type="checkbox"/> 4年+30日	<input checked="" type="checkbox"/> 5年	
申込枚数	1 枚		
【ご利用者(ICカードの名義人)】欄 <input type="checkbox"/> 欄は電子証明書に記載される項目です。			
氏名(カナ)	姓 サトウ	名 タロウ	ご利用者個人の実印
氏名(漢字) ※1	佐藤	太郎	印
氏名(ローマ字)	Sato	Taro	
自宅住所 ※1	〒 104-0045 東京都 中央区電子認証町一丁目2番3号		
生年月日	平成13年12月12日	役職	代表取締役
【企業等】欄 <input type="checkbox"/> 欄は電子証明書に記載される項目です。			
商号・名称(カナ)	ニホンデンシニシヨウカブシキガイシャ		企業等代表者印
商号・名称(漢字) ※2	日本電子認証株式会社		印
本店住所 ※2	〒 104-0045 東京都 中央区築地五丁目5番地12号		
代表者氏名 ※2	姓 佐藤	名 太郎	
【ご連絡先】欄 ※真実なお知らせ等をさせていただきます際にご連絡先ですのをご記入ください。 メールアドレスは申込受付時、電子証明書発行時、電子証明書発行後の別送番号の連絡時等に使用します。			
商号・名称 (上記と異なる場合)			
住所 (本店と異なる場合)	〒 104-0045 東京都中央区築地五丁目5番地12号		
部署名	営業部営業課	請求先宛名 (店名と異なる場合)	
担当者	山田次郎	メールアドレス	yamada@xxx.co.jp
電話番号	03-1234-5678	FAX番号	03-1234-8765
会社印用欄	 20250114-002		

## 必要に応じて行うこと

### 【引き続き、別名義の電子証明書発行申込書を作成する場合】

1. [お申込情報の入力] をクリック。  
利用者欄のみ空欄の状態でお申込情報の入力画面が表示されますので、  
p. 4～p. 10 の手順に沿って作成してください。

引き続き別名義のICカード申込を行う場合は、以下の「お申込情報の入力」ボタンを押してください。  
(「所属する企業等の情報」、「ご連絡先に関する情報」の入力内容が引き継がれます。)



お申込情報の入力

### 【ICカードリーダーを購入する場合】

1. [ICカードリーダー申込] をクリック。  
※初めて AOSignIC カードをご購入する場合は、IC カードリーダーも必要です。

ICカードリーダーをお申込される場合は、以下の「ICカードリーダー申込」ボタンを押してください。  
(「ご連絡先に関する情報」の入力内容が引き継がれます。)



ICカードリーダー申込

## 2. 必要箇所を入力し [確認画面へ進む] をクリック。

### ICカードリーダー購入申込書作成画面

01 お申込情報の入力      02 お申込情報の確認      03 申込書の印刷

---

#### お申込内容

お申込台数 **必須**  台

商号・名称 **必須** ※（株）、（有）等、省略せずに入力してください。

部署名 **任意**

担当者氏名 **必須**

住所 **必須** 〒  -

電話番号 **必須**  -  -

FAX番号 **任意**  -  -

---

#### 送付先情報

※ICカードリーダーの送付先が上記お申込内容と異なる場合のみ、入力してください。

部署名 **任意**

---

FAX番号 **任意**  -  -

[確認画面へ進む](#)

3. 入力した内容に間違いがなければ [印刷画面へ進む] をクリック。

## ICカードリーダー購入申込書作成画面

01 お申込情報の入力      02 お申込情報の確認      03 申込書の印刷

ご入力いただいたお申込情報をご確認のうえ、「印刷画面へ進む」をクリックしてください。

### お申込内容

お申込台数	必須	1台
商号・名称	必須	日本電子認証株式会社
部署名	任意	営業部営業課
担当者氏名	必須	山田次郎
住所	必須	〒104-0045 東京都中央区築地五丁目5番12号
電話番号	必須	03-1234-5678
FAX番号	任意	03-1234-8765

### 送付先情報

※ICカードリーダーの送付先が上記お申込内容と異なる場合のみ、入力してください。

部署名	任意
担当者氏名	任意
FAX番号	任意

入力画面へ戻る      **印刷画面へ進む**

#### 4. [印刷] ボタンをクリック。

## ICカードリーダー購入申込書作成画面

01 お申込情報の入力      02 お申込情報の確認      03 申込書の印刷

---

**申込書の印刷**

以下の手順に沿って、お申込手続きをしてください。

STEP1

---

印刷ボタンを押して申込書を印刷してください。

印刷

STEP2

---

申込書を以下の送付先まで郵送してください。

<b>送付先</b>	〒104-0045 東京都中央区築地5丁目5番12号 浜離宮建設プラザ3階 日本電子認証株式会社 認証1課 宛
------------	---

5. 保存された「ICCRW.pdf」ファイルをクリックすると「ICカードリーダー購入申込書」がPDF形式で表示されますので、印刷してください。

### ICカードリーダー購入申込書

日本電子認証株式会社 御中  
ICカードリーダーについて下記の内容で購入を申込みます。

弊社使用欄
オンライン受付番号

20250114-002

#### 【お申込内容】

お申込台数	1台		
商号・名称	日本電子認証株式会社		
部署名	営業部営業課	担当者氏名	山田次郎
住所	〒104-0045 東京都中央区築地五丁目5番地12号		
電話番号	03-1234-5678	FAX番号	03-1234-8765
ご請求先宛名			

#### 【送付先情報】

部署名	営業部営業課	担当者氏名	山田次郎
住所	〒104-0045 東京都中央区築地五丁目5番地12号		
電話番号	03-1234-5678	FAX番号	03-1234-8765

#### 【接続するパソコンの要件について】

ICカードリーダーの接続環境については、当社ホームページにて必ずご確認ください。接続するパソコンが必要な要件を満たしていない場合、当該パソコンではAOSignサービスをご利用できませんのでご注意ください。

■ご記入いただいた個人情報は、お申しいただいたICカードリーダーの販売およびその発送のために使用させていただきます。

# 電子証明書発行申込書 確認事項

電子証明書発行申込書をお送りいただく前に以下の内容をご確認ください。

## 【ご利用者（ICカードの名義人）欄

- ① 住民票の記載どおりかご確認ください。
- ② ヘボン式ローマ字表記で入力されているかご確認ください。
- ③ 住民票の記載どおりかご確認ください。
- ④ 印鑑登録証明書と同じ印を押印してください。

## 【企業等】欄

- ⑤⑥⑦ 登記事項証明書等の添付書類の記載どおりかご確認ください。
- ⑧ 印鑑証明書と同じ印を押印してください。  
※登記をしていない個人企業の場合は、個人の印鑑登録証明書と同じ印を押印してください。

**電子証明書発行申込書**  
日本電子認証株式会社 御中

1 私は、A051pサーバー運用環境およびA051pサーバー（印刷用規約（個人情報の取扱いを含む））に同意の上、電子請求、電子申請、電子契約、電子決済等に利用するため、A051pサーバー（電子証明書の発行を下記のとおり申し込みます。

2 私は、本申込書のご利用者氏名（ローマ字、漢字）、企業等欄（名称（漢字）、企業等の本店住所（漢字）と、法人番号（日本電子認証株式会社が行う方法で確認できない場合を除く。）、の項目が、電子証明書に記載されることに同意します。また、電子証明書に記載される漢字項目が、JIS第一・第二水準の範囲外である場合、JIS第一・第二水準の範囲内の文字であって「漢字（かな）」、「五十音（かな）」、「五十音（カタカナ）」、「五十音（ローマ字）」等に属し、漢字またはカタカナで記載されることに同意します。これに該当する文字がない場合は、ひらがなまたはカタカナで記載されることに同意します。

3 私は、電子証明書発行申込書類に不備があることが判明したとき、前記書類が下記欄別にFAX、メールまたは郵便にて送附される場合があることに同意します。

4 本企業は、利用者が個人企業に所属する者であることを認め、本申込について同意します。

【お申込内容】欄

有効期間（満月）  1年+30日  2年+30日  3年+30日  4年+30日  5年  
申込枚数 1 枚

【ご利用者（ICカードの名義人）欄】  欄は電子証明書に記載される項目です。

氏名（カナ）	姓	サトウ	名	タロウ	ご利用者欄の実印
氏名（漢字）※1	姓	佐藤	名	太郎	④ 利用者実印 印鑑登録証明書と同一の印を押印してください
氏名（ローマ字）	姓	Sato	名	Taro	
自宅住所※1	〒	104-0045	東京都		
中央区電子認証町一丁目2番3号					
生年月日	平成13年12月12日		役職	代表取締役	

【企業等】欄  欄は電子証明書に記載される項目です。

商号・名称（カナ）	ニホンデンジエンシヨウコウブシキガイシャ				
商号・名称（漢字）※2	日本電子認証株式会社				
本店住所※2	〒	104-0045	東京都		
中央区築地五丁目5番地12号					
代表者氏名※2	姓	佐藤	名	太郎	⑧ 企業等代表者印 印鑑登録証明書と同一の印を押印してください

【ご連絡先】欄 印鑑等をお知らせ等させていただく際に使用するご連絡先ですのでご記入ください。  
メールアドレスは申込受付時、電子証明書発行時、電子証明書発行後の引換番号の連絡等に使用します。

商号・名称（上記と異なる場合は）					
住所（本店と異なる場合は）	〒	104-0045	東京都中央区築地五丁目5番地12号		
部署名	営業部営業課	請求先宛名（上記と異なる場合は）			
担当者	山田次郎	メールアドレス	yamada@xxx.co.jp		
電話番号	03-1234-5678	FAX番号	03-1234-8765		

20250114-002

## 【JIS 第一・第二水準外の文字】欄

添付書類どおりの文字が入力できない場合、「JIS 第一・第二水準外の文字」欄に添付書類と同じ文字を手書きでご記入ください。

（例）住民票記載の文字が

藤 の場合



## 【訂正する場合】

訂正箇所にて二重線を引き、その二重線にかかるように下表のとおり訂正印を押印してください。

ご利用者欄の訂正をする場合	: ご利用者の実印を押印
企業等欄の訂正をする場合	: 企業等の代表者印を押印
その他の欄	: ご利用者の実印、企業等の代表者印のいずれかを押印