ビジネスユース証明書 Type2申込書（個人用）

株式会社日本電子公証機構 御中

同意事項	☐ 以下の規程類を精読し、株式会社日本電子公証機構及び電子証明書利用者の権利、義務、責任等について十分理解しました。（左のチェックボックスにチェックを入れてください） ・ ビジネスユース証明書Type2 認証業務規程(CPS) ・ ビジネスユース証明書の重要事項説明書 ・ ビジネスユース証明書検証者契約(RPA)

【本人情報記入欄】

申込年月日				
氏名		**姓**	**名**	（本人印）※1
	カナ			
	漢字			
	ローマ字 ※2			
メールアドレス ※3				
住所		〒　　※数字（7桁）を続けて入力してください		
生年月日		年　　月　　日		
電話番号				

※1:　浸透印以外の印鑑をご使用下さい。
　　また、失効の申込の時にも必要となりますので大切に保管して下さい。
※2,3:　電子証明書にはこちらのローマ字氏名、メールアドレスが記載されます。

【請求書送付先欄】

住所	〒　　※数字（7桁）を続けて入力してください
法人名・部署名	
宛名	
電話番号	

＜申込上の注意＞

・申し込みの際には、本人確認の為、以下の書類の内、いずれか１点を本申込書に添付してください。
　a. **利用者**の運転免許証のコピー（裏面に住所変更が記載されている場合は裏面も提出）
　b. **利用者**の住民票の写し（発行日より３ヶ月以内で**個人番号の記載がない**もの）
　c. **利用者**のマイナンバーカード（**表面のみ**）のコピー
・送付方法：当該申込書は郵送（簡易書留郵便を推奨）または宅配便等にて下記の受付窓口までお送りください。
・申込書は、保管いただきますようお願い致します。

送付先 ：〒130-0013 東京都墨田区錦糸 2-14-6
株式会社日本電子公証機構　ビジネスユース証明書カスタマーサービス 宛

ビジネスユース証明書 Type2申込書（個人用）

株式会社日本電子公証機構 御中　　入力例（医療機関の場合）　　※提出不要

同意事項	☑ 以下の規程類を精読し、株式会社日本電子公証機構及び電子証明書利用者の権利、義務、責任等について十分理解しました。（左のチェックボックスにチェックを入れてください） ・ ビジネスユース証明書Type2 認証業務規程(CPS) ・ ビジネスユース証明書の重要事項説明書 ・ ビジネスユース証明書検証者契約(RPA)

確認後、チェック（✓）してください

【本人情報記入欄】

申込年月日		2026/3/5		
氏名		姓	名	（本人印）※1
	カナ	キンシ	ジロウ	錦糸
	漢字	錦糸	二郎	
	ローマ字 ※2	kinshi	jiro	
メールアドレス ※3		kinshi-jiro@kosho-hospital.or.jp		
住所		〒 103-0082　※数字（7桁）を続けて入力してください 東京都千代田区一番町3-5　△ハイツ303		
生年月日		西暦　1980　年　5　月　5　日		
電話番号		03-1234-5678		

※1:　浸透印以外の印鑑をご使用下さい。
　　また、失効の申込の時にも必要となりますので大切に保管して下さい。
※2,3:　電子証明書にはこちらのローマ字氏名、メールアドレスが記載されます。

【請求書送付先欄】

住所	〒 100-0001　※数字（7桁）を続けて入力してください 東京都千代田区千代田1
法人名・部署名	医療法人電子会　公証病院
宛名	医事課　錦糸　二郎
電話番号	03-8765-4321

＜申込上の注意＞

・申し込みの際には、本人確認の為、以下の書類の内、いずれか１点を本申込書に添付してください。
　a. **利用者**の運転免許証のコピー（裏面に住所変更が記載されている場合は裏面も提出）
　b. **利用者**の住民票の写し（発行日より３ヶ月以内で**個人番号の記載がない**もの）
　c. **利用者**のマイナンバーカード（**表面のみ**）のコピー
・送付方法：当該申込書は郵送（簡易書留郵便を推奨）または宅配便等にて下記の受付窓口までお送りください。
・申込書は、保管いただきますようお願い致します。

送付先　：〒130-0013 東京都墨田区錦糸 2-14-6
株式会社日本電子公証機構　ビジネスユース証明書カスタマーサービス 宛

お申込内容チェックシート（提出不要） 2026.2.27版

この度は、ビジネスユース証明書をお申込いただきまして、誠にありがとうございます　お申込書をご郵送の前に、記入内容や添付書類に誤りや漏れがないか、下記のチェック項目をご確認ください
(正確を期す為、お申込書は手書きではなく、PDF ファイルへ直接ご入力ください)

お申込サービスの確認

☐ 今回お申込いただく「ビジネスユース証明書」とは、電子証明書（電子的な印鑑）で、主な用途としては**重要な電子ファイル（電子カルテ等）への電子署名**や**電子メールの暗号化**などにご利用いただけます　なお、ビジネスユース証明書には、**タイムスタンプは含まれておりません**

お申込書の選択について

ビジネスユース証明書には、**個人用**と**法人用**がありますが、お申込書の選択に間違いはありませんか

☐ 個人用：**利用者の氏名（ローマ字）とメールアドレス**の情報で電子署名を行う場合
☐ 法人用：**英文の法人名及び利用者の氏名（ローマ字）とメールアドレスの**情報で電子署名を行う場合

お申込書の入力内容について

☐ 氏名（ローマ字）・メールアドレスが**正しく入力**されている
☐ その他の項目が**漏れなく、正しく入力**されている（**項目は全てご記入ください**）
☐ 申込書に押印がされている
☐ **個人用の場合：【本人情報記入欄】** ご利用者本人（住所、電話番号など）の情報が正しく入力されている
【請求書送付先欄】 請求書送付先（会社、病院など）が正しく入力されている

添付書類について

☐ お申込書が**実印版**の場合 ➡ **実印の印鑑証明書（コピーは不可）**を添付
☐ お申込書が**実印版以外**の場合 ➡ **利用者の免許証のコピー**または**マイナンバーカードの表面のコピー**または**住民票の写し、のいずれか 1 枚**を添付
（利用者が複数名の場合、全員分の添付書類が必要です）
☐ **法人用の場合** ➡ 上記書類の他、**現在事項全部証明書**を添付

※提出可能な法人様のみご提出ください。ご提出が無理な場合には、申込書の全ての項目をご記入ください

今後の流れについて

お申込書が弊社に届き次第、請求書を発行いたします。その後、ご請求金額の**お振込を確認後、2 週間以内**にビジネスユース証明書を**発行**いたします（**発行日のご指定はできません**）

このチェックリストは提出の必要はありません、ありがとうございました。

株式会社日本電子公証機構