

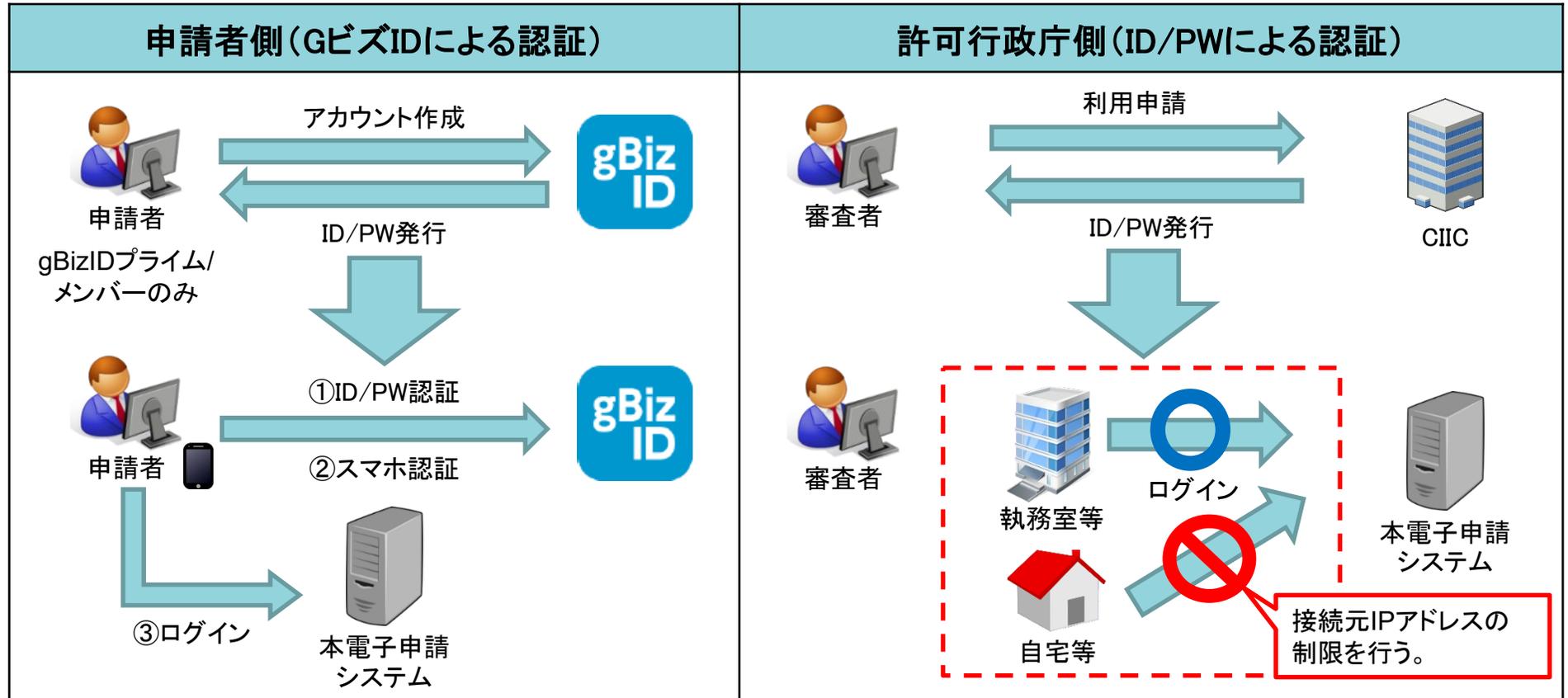
# ユーザ認証方法(案)

令和3年3月3日

1. ユーザー認証方法概要 p.3
2. 申請者側(GビズID)の認証 p.4
3. 許可行政庁側(ID/PW)の認証 p.7
4. 代理申請 p.8
5. データ参照/更新 p.17
6. 承継 p.23
7. 参考 p.27

# 1. ユーザ認証方法：概要

申請者側：経済産業省提供の認証サービスである「G Biz ID」による認証を行う。  
 許可行政庁側：本電子申請システムにて発行するID/PWによる認証を行う。

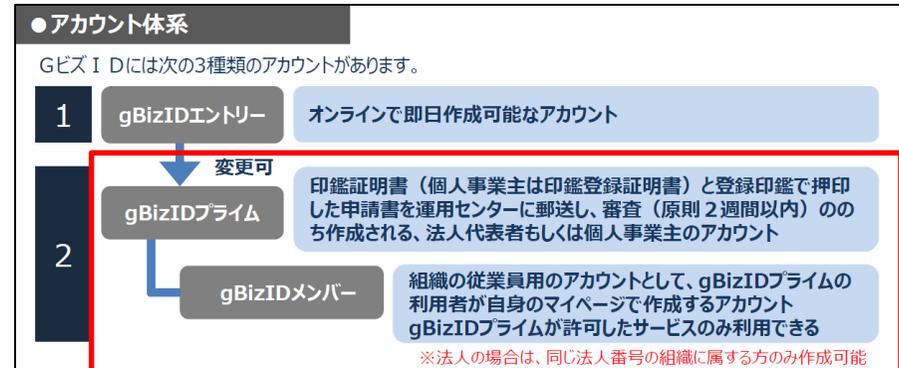
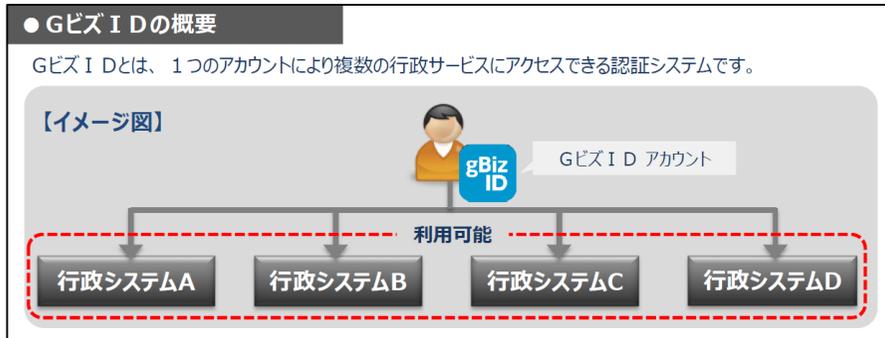


## 2. 申請者側(GBizID)の認証

- 申請者側は、**GBizIDによる認証**を行う。
  - 本電子申請においては、gBizIDプライム/メンバー/エントリーの3種類のアカウントの内、**gBizIDプライム/メンバーのみログイン可能**とする。
  - 申請者は**法人代表者もしくは個人事業主の位置づけであるgBizIDプライムアカウントの所持が必須**。
- ※gBizIDメンバーアカウントは、gBizIDプライムアカウントが作成し、申請可能なサービスを設定する事で申請が可能。

※本電子申請システムにおける認証方法としては、行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン（平成31年2月25日）に基づき、遠隔又は対面での身元確認及び複数要素による認証として、GBizIDの使用が妥当と考えている。

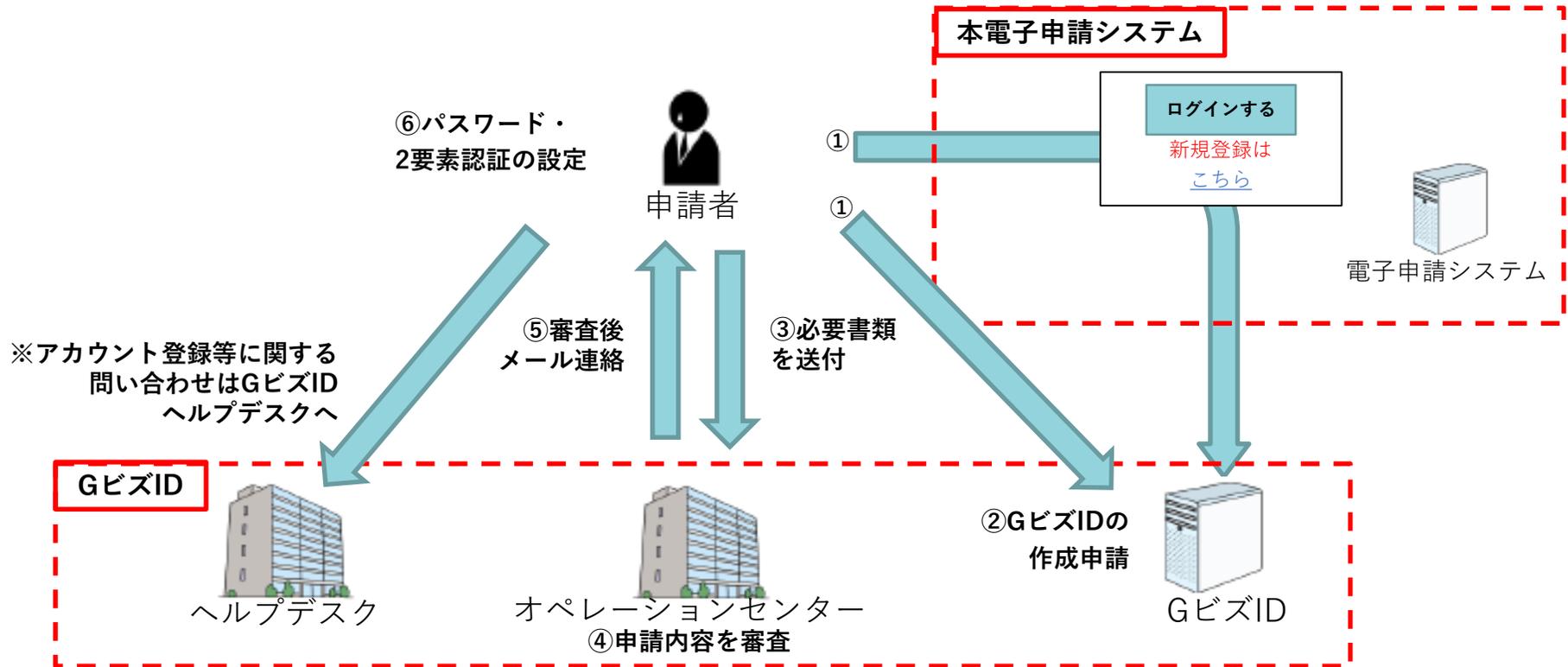
※GBizIDにおいて複数要素による認証が行われるのはgBizIDプライム/メンバーアカウントのため、当該アカウントに限り本電子申請システムを利用可能とする。



# 2. 申請者側(GビズID)の認証 : GビズIDの作成方法

**主な手順 (詳細は参考資料参照)**

- ①～②本電子申請システム経由または直接GビズHPへいき、ID作成を申請
- ③必要書類を送付
- ④～⑤審査→メール連絡
- ⑥パスワード・2要素認証設定



# 2. 申請者側(GBizID)の認証 : ログインイメージ

- ① 本電子申請システムのログイン画面にアクセス
- ② GBizIDのサーバに遷移し、アカウントID (メールアドレス) ・パスワードを入力
- ③ 2要素認証 (ワンタイムパスワード又はスマートフォンアプリによる認証を行う)
- ④ 本電子申請システムにログイン



申請者

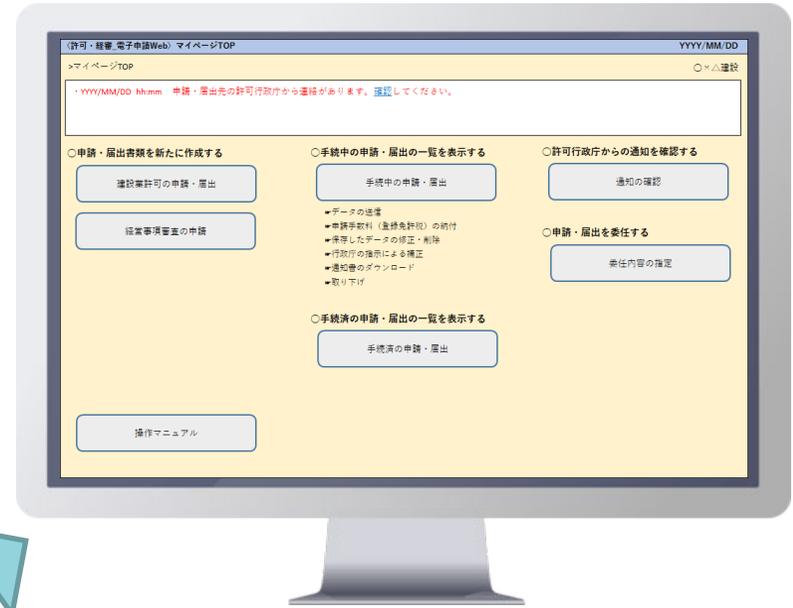
①



②



③ 2要素認証



④ 電子申請システム

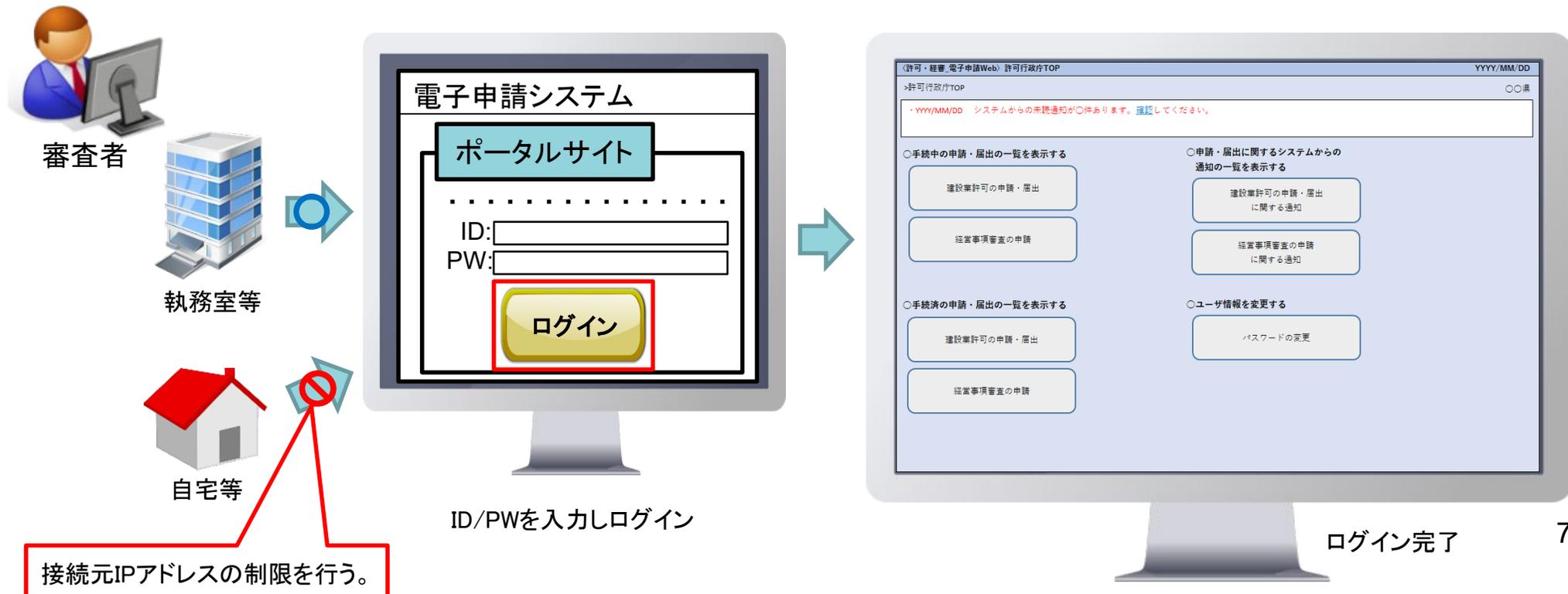
# 3. 許可行政庁側(ID/PW)の認証 :アカウント作成～ログインイメージ

□ 許可行政庁側は、ID/PWによる認証を行う。

## 【アカウントの作成】

- 利用申請時に、ID/PWを利用申請数分発行する。CIISのID/PWとは別に、本電子申請システム用のID/PWになる。
- 利用申請時に利用元のIPアドレスを指定することで、ログイン元のIPアドレスを制限し、庁内からのアクセスに限定する。

【ログインイメージ】 下図のとおり



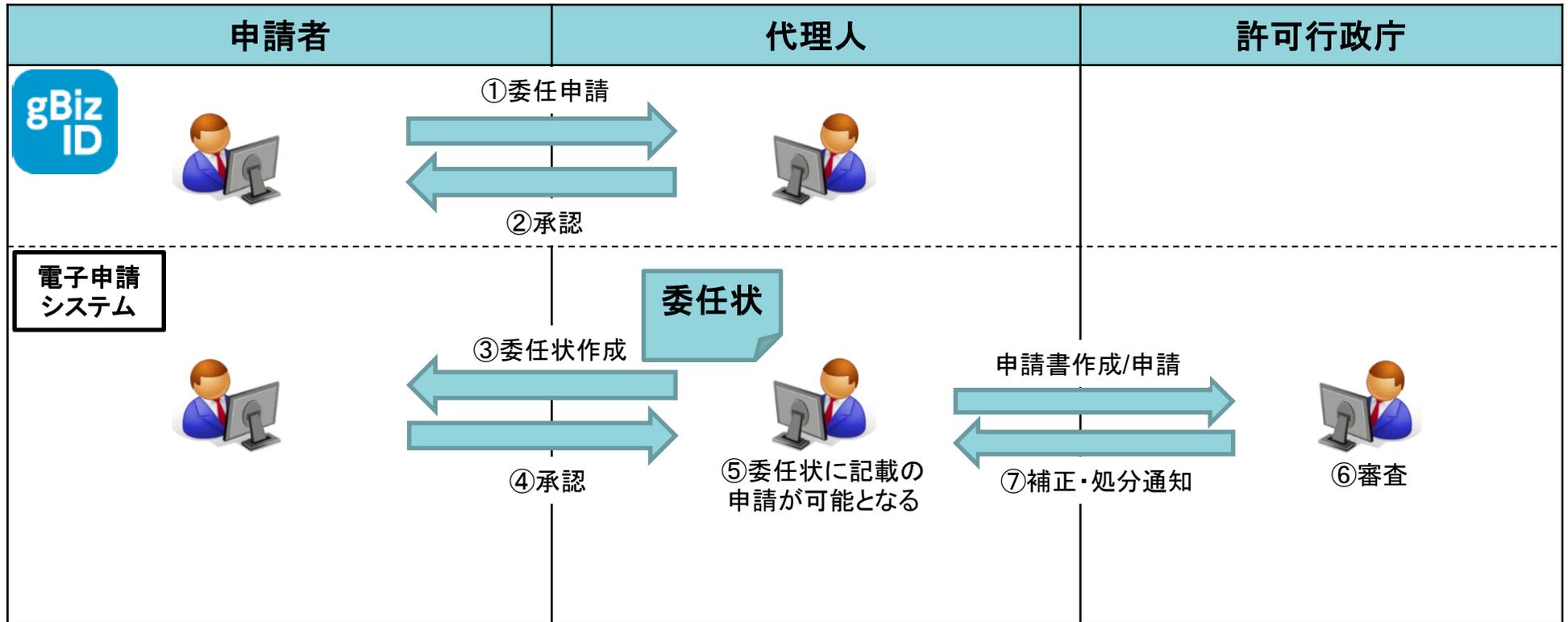
接続元IPアドレスの制限を行う。

ID/PWを入力しログイン

ログイン完了

# 4. 代理申請：概要

- 代理人・申請者ともにgBizIDプライムアカウントを利用し、gBizIDの「委任機能」を用いて代理申請を行う。
- 電子申請システムにおいて、委任状を作成することにより、具体的な申請手続き単位での代理申請を行う。



# 4. 代理申請 ①委任申請

①G Biz IDの画面にて、申請者が代理人のアカウントID(メールアドレス)を入力し、委任をする対象のサービスとして、本電子申請システムを指定し、委任期間を設定して委任申請を行う。



委任先一覧

マイページTOP

このアカウントの管理

- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信電話番号変更
- アカウント引継ぎ

gBiz IDメンバー管理

gBiz IDメンバー管理

新たに委任申請する場合は、アカウントID（メールアドレス）を入力して、「委任申請」ボタンを押下してください。

委任先一覧

前ページへ 後ページへ  
先頭ページへ 最終ページへ

委任申請ID	アカウントID (メールアドレス)	法人名/番号

委任申請

受任者アカウント  
委任するアカウントを指定してください。

アカウントID (メールアドレス)

委任申請

アカウントID(メールアドレス)を入力



申請情報入力 申請情報確認

指定いただいたアカウントに委任申請を行います。

対象サービス

委任終了日

受任者アカウント

アカウントID (メールアドレス) comsso\_reso\_0013@yahoo.co.jp

事業形態 法人

戻る 委任申請

対象サービスに  
本電子申請システムを指定  
委任期間を設定し委任申請

# 4. 代理申請 ②委任申請承認

②代理人のメールアドレスに受任承認依頼のメールが届き、代理人が承認を行う。委任関係が成立し、GビズIDに委任関係/委任期間の情報が登録される。



受任情報 確認

マイページTOP  
 > マイページTOP

このアカウントの管理  
 > プロフィール変更  
 > パスワード変更  
 > メールアドレス変更  
 > SMS受信用電話番号変更  
 > アカウント引継ぎ

gBizIDメンバー管理  
 > gBizIDメンバー管理  
 > gBizIDメンバーを新規に申請する  
 > gBizIDメンバーをgBizIDメンバーにする  
 > アカウントIDを確定  
 > 法人番号から検索

受任/受任  
 > 受任一覧・委任申請  
 > 受任承認

ログアウト

受任内容を確認してください。

委任申請ID	4-200303-0002-2
対象サービス	テスト用サービス00001
委任終了日	2020年1月1日
委任ステータス	承認待ち

委任元アカウント

アカウントID (メールアドレス)	comeso_reso_D013@yahoo.co.jp
事業形態	法人

基本情報

法人番号	5290001005683
法人名/業号	株式会社富士通九州システムズ
郵便番号	福岡県
所在地	市区町村 福岡市博多区 町名番地、ビル名等 東比地1丁目5番13号
代表者名	山田 太郎
代表者フリガナ	ヤマダ タロウ

アカウント別受任情報

判読者氏名	山田 太郎
判読者氏フリガナ	ヤマダ タロウ
連絡先郵便番号	1111111
郵便番号	福岡県
連絡先住所	市区町村 福岡市博多区 町名番地等 東比地1丁目5番13号 郵便名 ビル名等
判読者氏名	
連絡先電話番号	08059748401

戻る **承認** 否認



GビズIDに委任関係/  
 委任期間の情報が登録

代理人が承認

# 4. 代理申請 ③委任状作成

③電子申請システムにて、代理人が委任対象手続きを指定の上、委任状を作成する。



電子申請システム

委任状一覧画面

山田太郎 ~ 委任内容 ~  
 ○田×男 ~ 委任内容 ~  
 ○田×子 ~ 委任内容 ~

追加

電子申請システム

委任一覧

山田太郎: 2020/1/1まで **委任状選択**

○田×男: YYYY/MM/DDまで **委任状選択**

GビズIDから現在有効期間内の委任元の一覧を取得/表示する。

委任状

<申請者情報>  
 商号: ○×建築  
 申請者氏名: 山田太郎  
 <代理人情報>  
 商号: ○×事務所  
 代理人氏名: 受任一郎

委任事項:  
 ・建設業許可申請に関する一切の件  
 ・経営事項審査申請に関する一切の件

作成

電子申請システム

委任事項選択

建設業許可申請に関する一切の件  
 ~~~~~  
 経営事項審査申請に関する一切の件  
 ~~~~~

手続きの指定方法について、複数候補から選択式とし、複数手続きを選択可能とする。  
 ※候補について次ページに詳細を記載する。  
 選択式とすることで、代理申請時に権限があるかシステム上でチェックが可能。

委任状作成後、当該委任状について申請者の承認を得る。

# 4. 代理申請 ③委任状作成(委任事項)

委任内容	申請区分	委任事項の選択候補一覧(画面表示リスト)	
申請書作成、申請/届出、折衝/補正 ※	建設業許可	建設業許可に関する一切の件	通知書の受領に関する一切の件
	変更届	建設業法第11条の規定に基づく変更等の届出に関する一切の件	
	廃業届	〇〇に係る建設業法第12条の規定に基づく廃業等の届出に関する一切の件 ※「土木工事業」、「建築工事業」等、29業種をさらに選択する。	
	経営事項審査	経営事項審査申請に関する一切の件	通知書の受領に関する一切の件
	許可の事業承継	事業承継申請に関する一切の件	通知書の受領に関する一切の件

※ 申請書作成のみ等、個別の手続き単位での委任は不可。

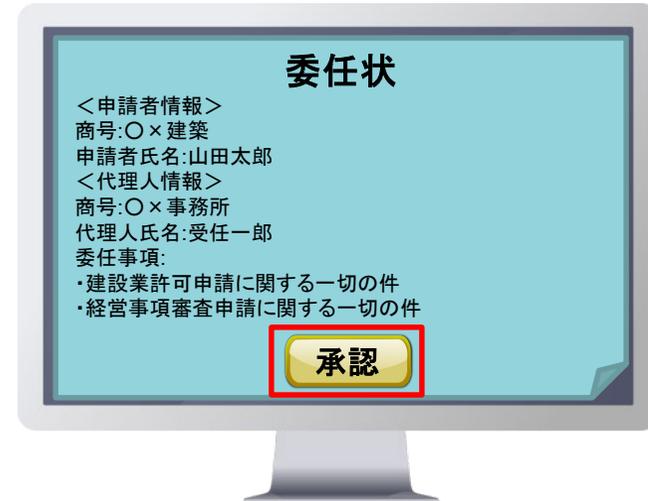
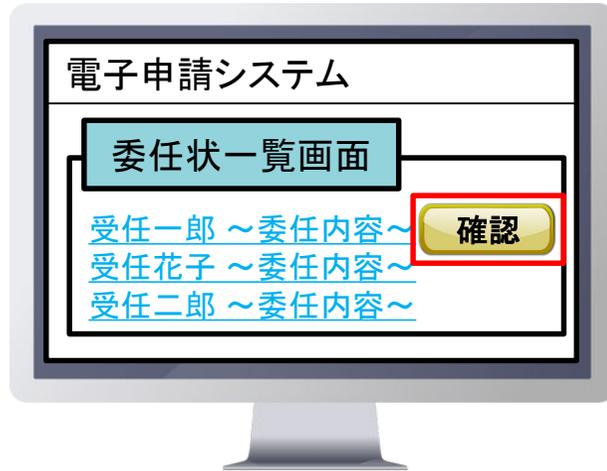
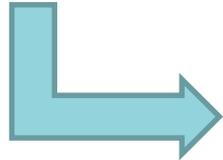
画面に表示し、代理人に選択させる。

# 4. 代理申請 ④委任状承認

④電子申請システムにて、申請者が代理人の作成した委任状について承認を行う。

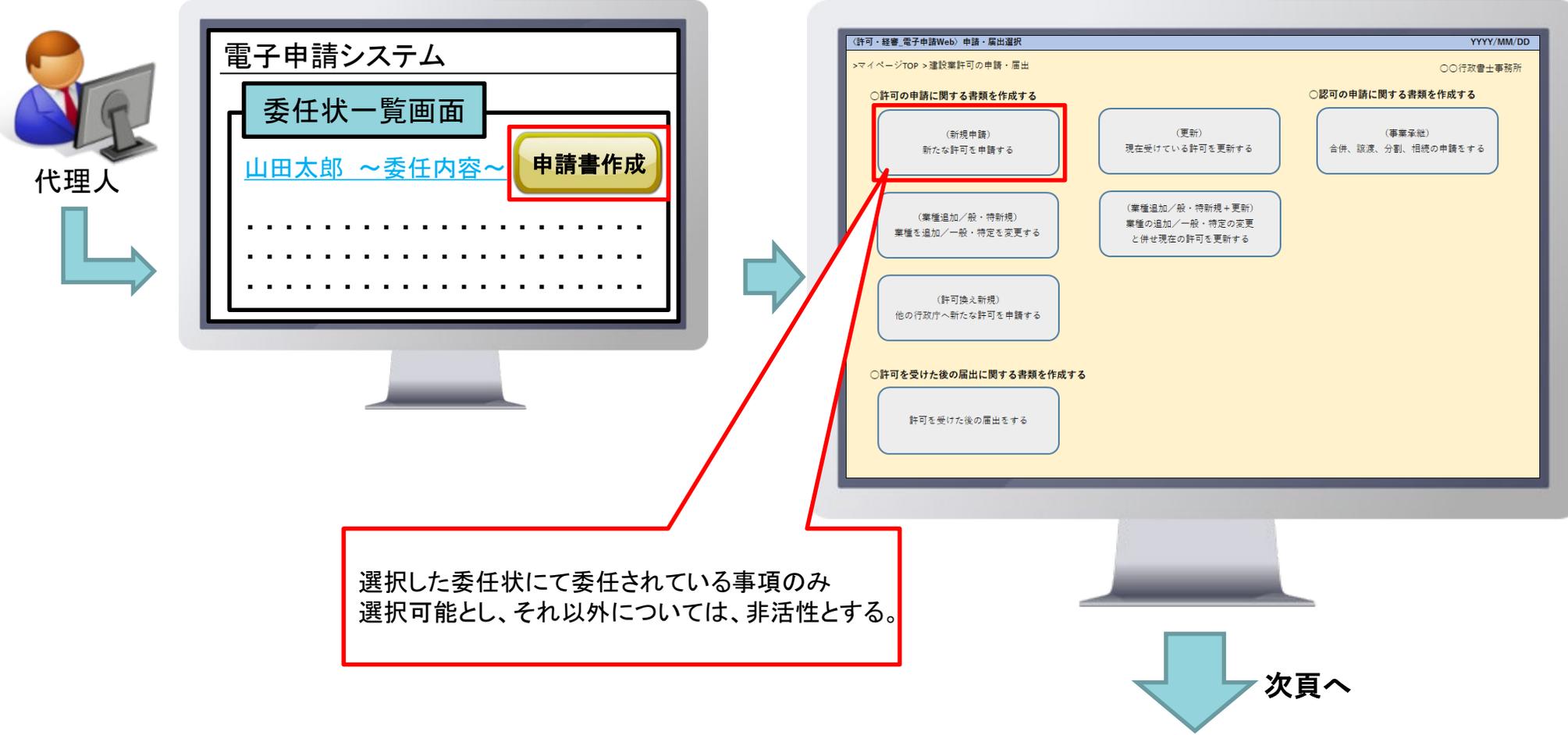


申請者



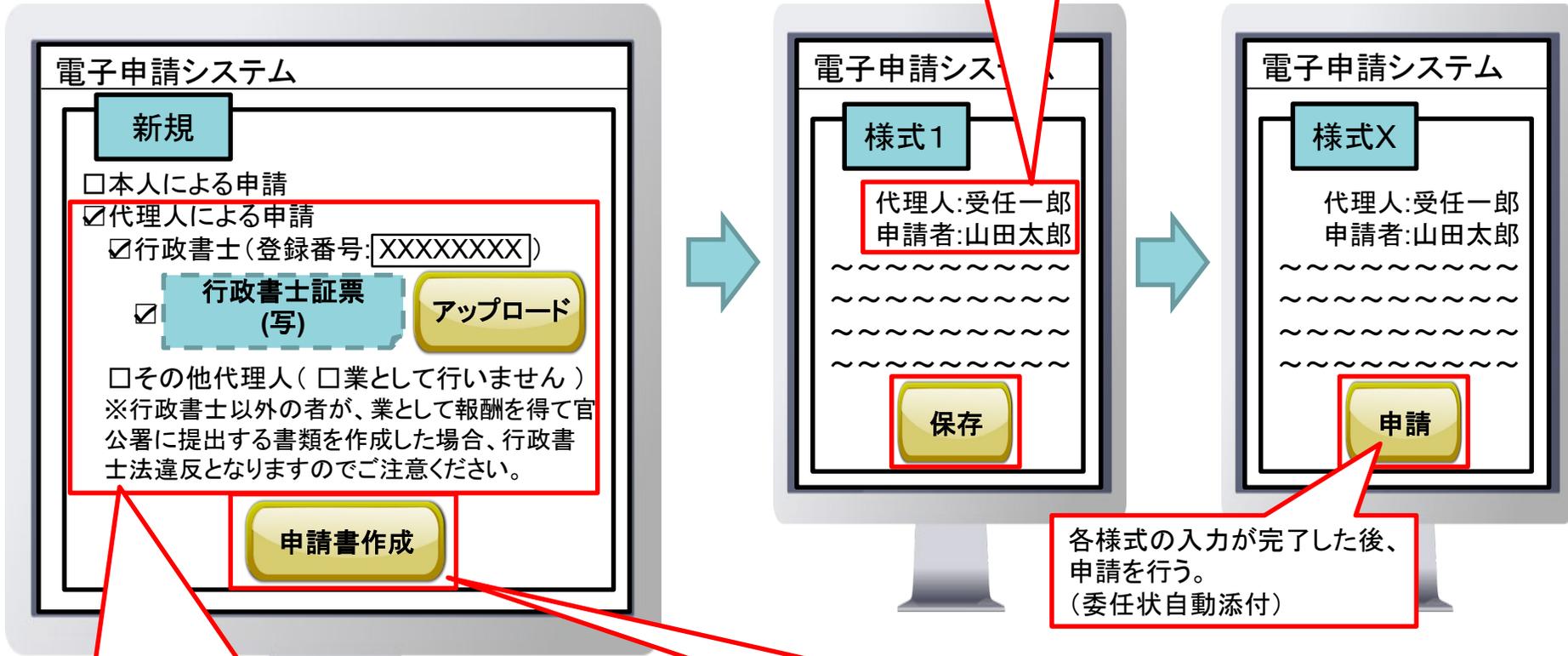
# 4. 代理申請 ⑤委任状に基づく申請

⑤代理人は、申請者が指定した手続きに関する申請が可能となる。



# 4. 代理申請 ⑤委任状に基づく申請

前頁より



自動入力、変更不可。

各様式の入力が完了した後、申請を行う。  
(委任状自動添付)

- 「代理人による申請」に自動でチェックが入り、変更不可。
- 行政書士の場合は、登録番号を入力し、行政書士証票(写)を添付させる。
- その他の代理人の場合は、業として行っていない事を誓約させる。

申請書作成押下時、以下のチェックを行う。

- 行政書士の場合、登録番号が入力されており、行政書士証票(写)が添付されているか。
- その他の代理人の場合、「業として行いません」にチェックが入っていること。

# 4. 代理申請 ⑥ 審査

⑥許可行政庁側は申請された申請書/委任状について、審査を行う。



**委任状**

※委任状ファイル内に、行政書士登録番号及び行政書士証票も格納。

# 4. 代理申請 ⑦補正・処分通知

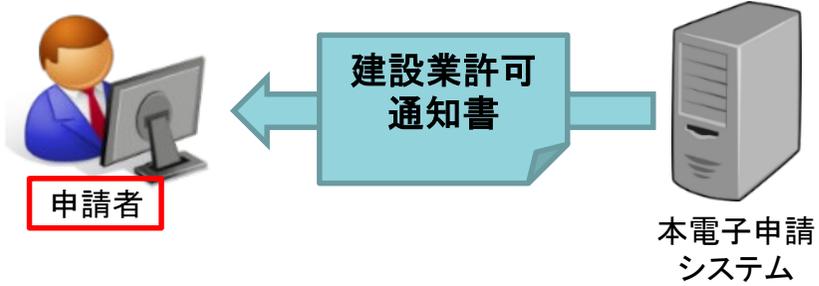
⑦申請者/代理人は、許可・経審結果を受ける。

## 当該申請/手続きを委任していない場合

**委任状**

~~~~~  
~~~~~

委任事項:  
 ・建設業許可申請に関する一切の件  
 ・経営事項審査申請に関する一切の件

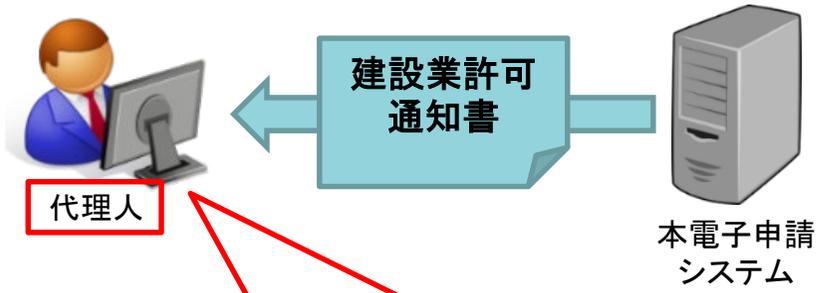


## 当該申請/手続きを委任している場合

**委任状**

~~~~~  
~~~~~

委任事項:  
 ・建設業許可申請に関する一切の件  
 ・建設業許可の通知書の受領に関する一切の件



代理人から申請者への通知書の連携は、別途メール等にてやりとりする事とし、本電子申請システムでは申請者自身に通知書を送付する機能等は用意しない。

# 5. データ参照/更新 アカウントIDの体系

## <アカウントIDの体系>

gBizIDプライム(法人代表者/個人事業主)及びgBizIDメンバー(従業員等)が本電子申請システムを利用可能とする。  
 gBizIDメンバーはgBizIDプライムの権限により作成され、gBizIDプライムと従属関係となる。  
 (※gBizIDプライム及びgBizIDメンバーの作成方法の詳細については、P28~35を参照。)

法人	代表者A	gBizIDプライム	代表○男
	従業員等	gBizIDメンバー	従業○男
	従業員等	gBizIDメンバー	従業○○男
	代表者B	gBizIDプライム	代表×男
個人	従業員等	gBizIDメンバー	従業×男
	事業主	gBizIDプライム	事業主△男
	使用人等	gBizIDメンバー	個人△男
	使用人等	gBizIDメンバー	個人△△男

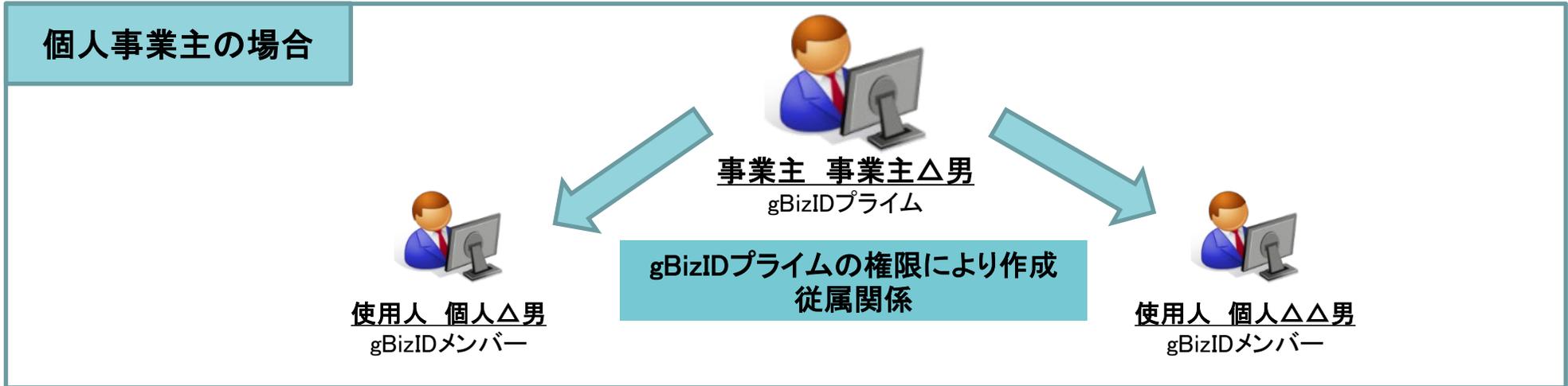
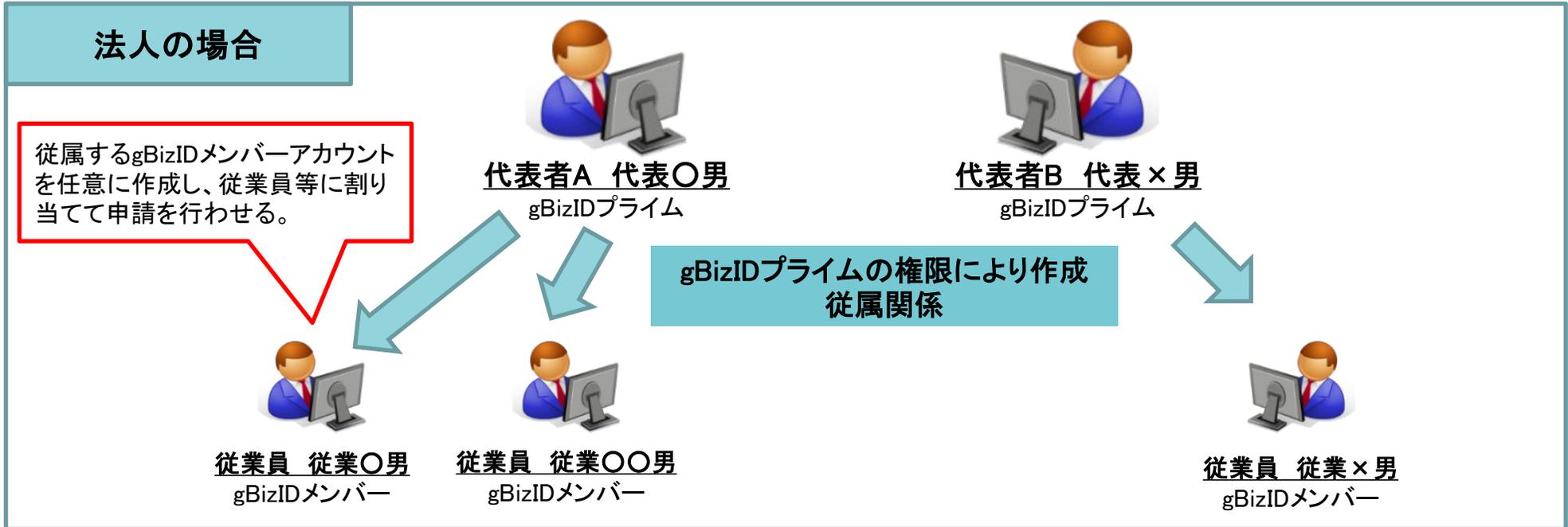
法人の場合、複数の代表者が存在することがあり得る。

## <gBizIDメンバーの扱い>

各プライムアカウント毎に従属するgBizIDメンバーアカウントを任意に作成し、従業員等に割り当てて申請を行わせる。  
 その際、従業員毎に担当する申請をサービス単位で指定する事が可能。

# 5. データ参照/更新 アカウントIDの体系

## <アカウントIDの体系イメージ>

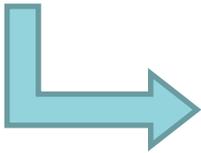


# 5. データ参照/更新 利用可能サービス設定

## < gBizIDメンバーの利用可能サービス設定 >



gBizID  
プライム



gBizID

**gBizIDメンバー 確認**

- マイページTOP
- このアカウントの管理
- gBizIDメンバー管理
- マイページTOP

アカウントID (メールアドレス)	comsso_reso_0018@yahoo.co.jp
<b>アカウント利用者情報</b>	
利用者氏名	山田 太郎
利用者氏名フリガナ	ヤマダ タロウ
利用発生年月日	1970年1月1日
連絡先郵便番号	1111111
都道府県	北海道
市区町村	福岡市博多区
町名・地区	東比恵1丁目5番13号
ビル名等	
署名名	
SMS受信用電話番号	08059748401
連絡先電話番号	08059748401

戻る
メールアドレス変更

SMS受信用電話番号可変更
退会

利用可能なサービス一覧
利用履歴

gBizID

**利用可能なサービス一覧**

- マイページTOP
- このアカウントの管理
- マイページTOP

アカウントID (メールアドレス)	comsso_reso_0018@yahoo.co.jp
<b>利用可能なサービス一覧</b>	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>利用可能なサービス一覧</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> サービス名</li> <li><input type="checkbox"/> テスト用1重要RP②</li> <li><input type="checkbox"/> テスト用1重要RP</li> <li><input type="checkbox"/> テスト用2重要RP</li> <li><input type="checkbox"/> e-Tax連携機能 (検証環境)</li> <li><input type="checkbox"/> 省エネ法定報告書情報提供システム (検証dev)</li> <li><input type="checkbox"/> 省エネ法定報告書情報提供システム (検証partial)</li> <li><input type="checkbox"/> 省エネ法定報告書情報提供システム (検証full)</li> <li><input type="checkbox"/> Tax連携機能 (ローコンプライアンス適用環境)</li> <li><input type="checkbox"/> 経営者向上支援プラットフォーム (移行環境)</li> <li><input type="checkbox"/> 経営者向上支援申請プラットフォーム (新規検証環境)</li> <li><input type="checkbox"/> 事例ナビ・制度ナビ (検証環境①)</li> <li><input type="checkbox"/> 食品衛生申請等システム (受入テスト環境)</li> <li><input type="checkbox"/> 認定支援機関申請システム③</li> <li><input type="checkbox"/> ミラサポplus(取り込み環境)</li> <li><input type="checkbox"/> JGrants gBiz連携連携</li> <li><input type="checkbox"/> ものづくり補助金電子申請システム検証用令和元年度</li> </ul> </div>	
利用可能なサービスの詳細は、各サービス更新時に合わせてご確認下さい。	

戻る
保存

本電子申請システムのチェックボックスをONにし、保存することでgBizIDメンバーの本電子申請システムの利用が可能となる。

20

# 5. データ参照/更新

## <データ参照/更新>

従属関係にあるプライムメンバー間は相互にデータ参照/更新を可能とする。

法人の場合は、上記に加え、同一法人番号内のアカウント間の参照/更新も可能とする。

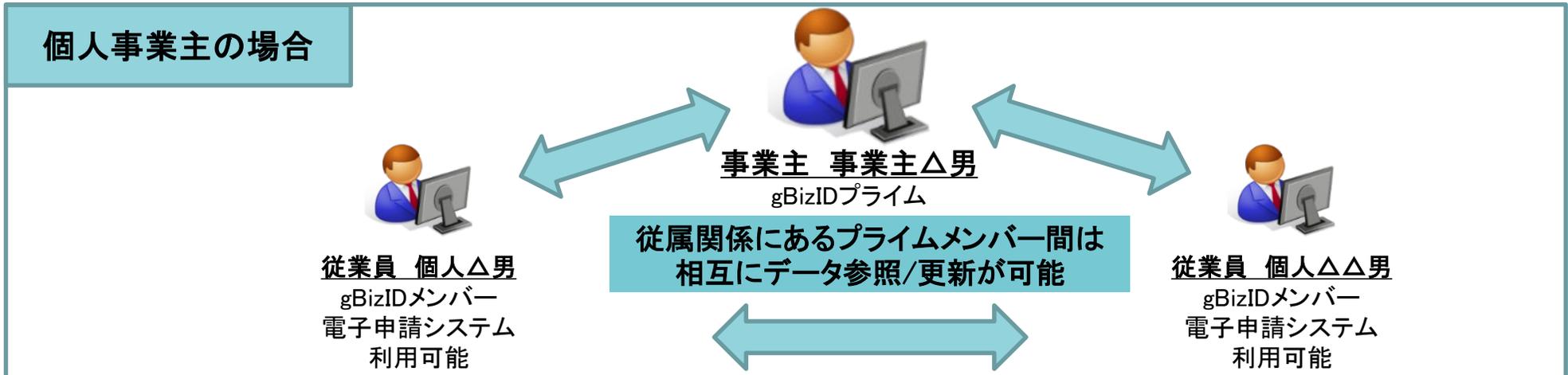
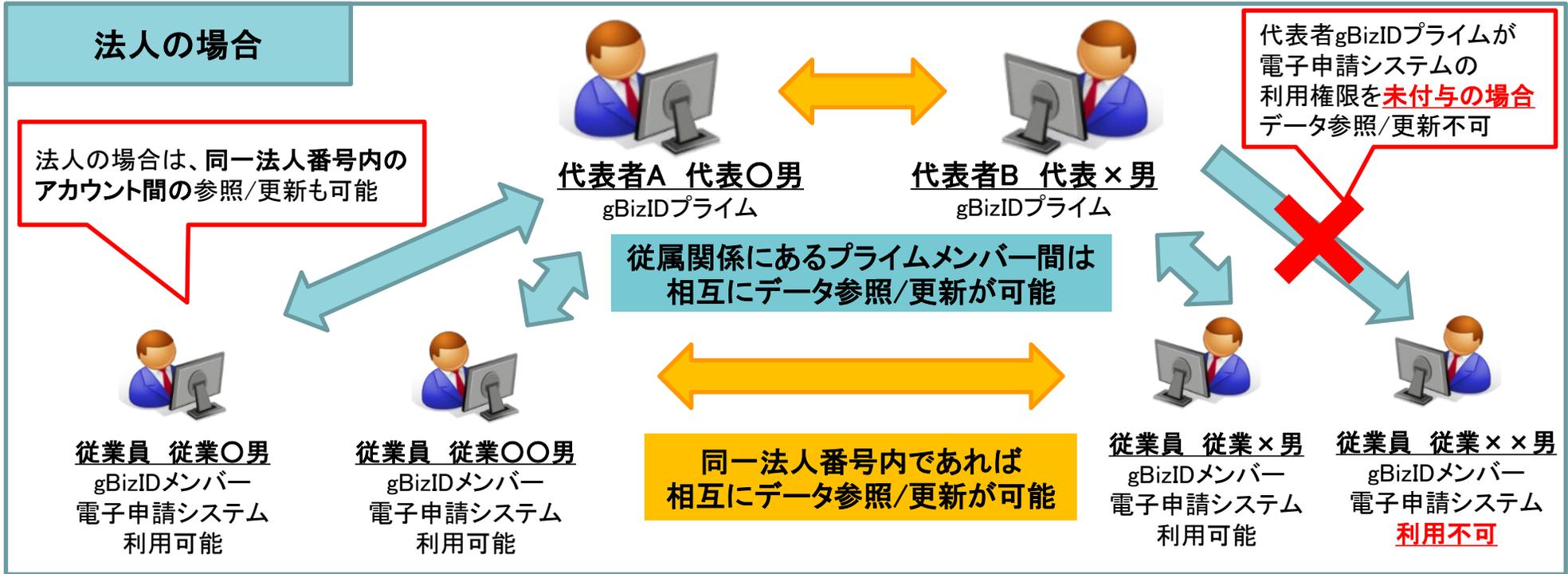
法人	代表者A	gBizIDプライム	代表○男	-	相互に 参照/更新可能
	従業員等	gBizIDメンバー	従業○男	電子申請システム利用可能	
	従業員等	gBizIDメンバー	従業○○男	電子申請システム利用可能	
	代表者B	gBizIDプライム	代表×男	-	参照/更新不可
	従業員等	gBizIDメンバー	従業×男	電子申請システム利用可能	
	従業員等	gBizIDメンバー	従業××男	電子申請システム利用不可	
個人	事業主	gBizIDプライム	事業主△男	-	相互に 参照/更新可能
	使用人等	gBizIDメンバー	個人△男	電子申請システム利用可能	
	使用人等	gBizIDメンバー	個人△△男	電子申請システム利用可能	

※「申請者-代理人」間の相互のデータ参照/更新は行わない。

必要があれば、通知書ファイルやバックアップデータ、印刷物、印刷PDF等を用い本電子申請システム外でやりとりを行う。

# 5. データ参照/更新 アカウントIDの体系

<データ参照/更新体系イメージ>



# 5. データ参照/更新

複数人で相互に申請データを参照/更新し使用するため、電子申請システムでは、申請データ毎に作成者/更新者を管理する。



従業〇男



検索

許可番号  
区号名称  
区分

申請・届出の種類  
ステータス  
(処理状況)

作成日  
送信日  
更新日

作成者  
更新者

許可番号	区号名称	区分	作成日	送信日	更新日	申請・届出の種類	ステータス (処理状況)	作成者	更新者
	〇△建設	許可	21/1/1		21/1/31	新規	申請書類作成中	従業〇男	従業〇男
	〇△建設	許可	21/1/2		21/1/30	新規	申請書類作成中	従業〇男	従業〇子
14123459	〇△建設	届書	21/1/3	21/1/31		届書受理審査 総合評定連絡済	受付：手数料納付済	従業〇子	

抽出/ソート等を可能とする。



検索

許可番号  
区号名称  
区分

申請・届出の種類  
ステータス  
(処理状況)

作成日  
送信日  
更新日

作成者  
更新者

許可番号	区号名称	区分	作成日	送信日	更新日	申請・届出の種類	ステータス (処理状況)	作成者	更新者
	〇△建設	許可	21/1/1		21/2/1	新規	申請書類作成中	従業〇男	従業〇男
	〇△建設	許可	21/1/2		21/1/30	新規	申請書類作成中	従業〇男	従業〇子
14123459	〇△建設	届書	21/1/3	21/1/31		届書受理審査 総合評定連絡済	受付：手数料納付済	従業〇子	

# 6. 承継 G BizID

## < G BizIDでアカウント間の情報の引継ぎ >

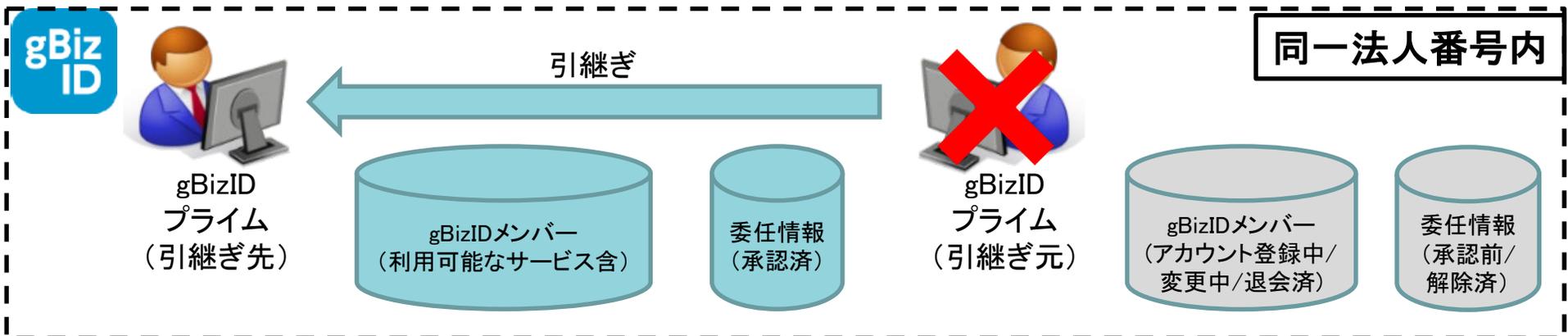
法人のgBizIDプライムアカウントについては、同一法人番号内の別gBizIDプライムアカウントに情報の引継ぎを行う機能がG BizIDで用意されている。※個人事業主については、用意されていない。

## < G BizIDで引き継がれる情報 >

引き継がれる情報は、以下の通り。

引継	引継情報
○	紐付くgBizIDメンバー
○	紐付くgBizIDメンバーの利用可能なサービス
○	承認済の委任情報(委任/受任)
×	アカウント登録中/gBizIDメンバー変更中/退会済のgBizIDメンバー
×	受任者が承認前/解除済の委任情報(委任/受任)

※引継ぎ後の情報は、引継ぎ元から削除される。



# 6. 承継 gBizID

## <G BizIDの引継ぎ方法>



gBizID  
プライム  
(引継ぎ先)



**gBiz ID**

アカウント引継ぎ

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウントID (メールアドレス)  選択してください

確定

同一法人番号内のgBizIDプライム  
アカウントIDがリストアップされるので、  
選択する。



**gBiz ID**

アカウント引継ぎ 確認

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウントID (メールアドレス) comssa\_resa\_0013@yahoo.co.jp

基本情報

法人番号 5290001005683

法人名/業号 株式会社富士通九州システムズ

郵便府県 福岡県

所在地 市区町村 福岡市博多区

町名建物、ビル名等 東比恵1丁目5番13号

代表者名 山田 太郎

代表者フリガナ ヤマダ タロウ

アカウントの引継ぎを行い、引継ぎ元のアカウントを停止させる。  
 アカウントの引継ぎを行わず、引継ぎ元のアカウントを停止させない。

戻る 引継ぎ

引継ぎ元アカウントの  
利用停止/継続を選択する。

引継ぎボタン押下後、  
引継ぎ元アカウントの承認等はなく、  
引継ぎが実行される。

## 6. 承継 電子申請システム

< 電子申請システムでのアカウント間の情報の引継ぎ >

**法人**・・・同一法人番号内であれば相互にデータの参照/更新が行えるため、電子申請システムにおいては、承継機能は設けない。

法人	参照/更新
過去の代表者のデータ	可
合併前のデータ(法人番号が同一の場合)	可
合併前のデータ(法人番号が相違の場合)	不可
分割前のデータ(法人番号が同一の場合)	可
分割前のデータ(法人番号が相違の場合)	不可
譲渡前のデータ(法人番号が同一の場合)	可
譲渡前のデータ(法人番号が相違の場合)	不可
法人成り前の個人のデータ	不可

**個人**・・・個人の紐付けを行う機能がGビズIDに無いため、電子申請システムにおいて承継機能は設けない。

個人	参照/更新
相続前のデータ	不可
譲渡前のデータ	不可

※表中、不可の事項については、必要があれば、通知書ファイルやバックアップデータ、印刷物、印刷PDF等を用い本電子申請システム外でやりとりを行う。

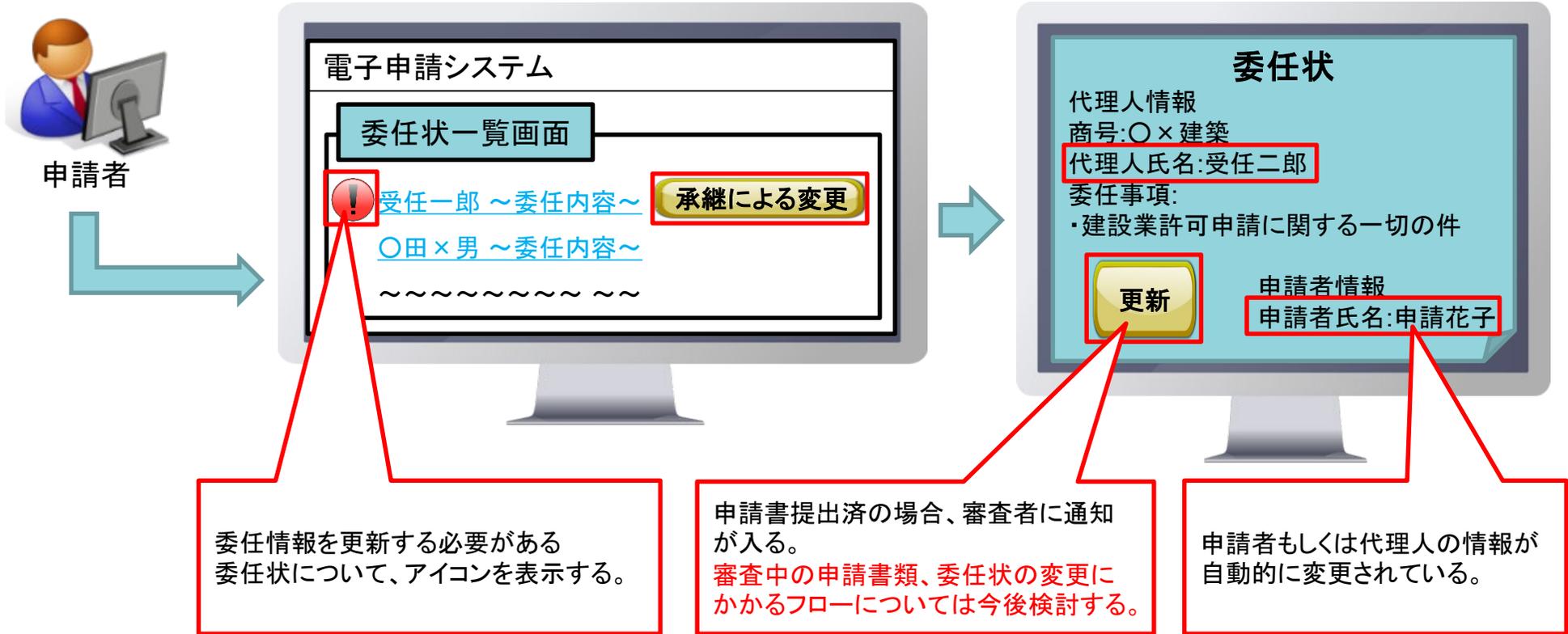
# 6. 承継 委任情報

## < 委任情報の承継 >

承継が行われた場合、承認済の委任情報についても引継ぎが行われる。

本電子申請システムにおいては、委任状を用いた委任機能を用意する事から、承継を行った場合、申請/審査中の申請データについて、委任状を更新する必要がある。

委任状の更新は申請者が行い、代理人側で承継が行われた場合は、電子申請システム外にて別途メール等で申請者に通知する。



【参照】[https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf)

**1 【事前に】**  
gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。  
①スマートフォンもしくは携帯電話  
ワンタイムパスワードをSMSで受信します。  
②印鑑（登録）証明書と登録印  
申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。

法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印

注意：発行日より3ヶ月以内の原本  
※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。  
【ファイルの掲載場所】  
「TOPページ」→「利用者向けマニュアル」ページの【年金基金/健康保険組合向け様式】の下「印鑑証明書フォーマット」

**2**  
  
① G Biz I D の TOP ページ  
<https://gbiz-id.go.jp>  
の「gBizIDプライムID作成」ボタンを押下します。

**3-A 法人の場合（個人事業主は3-B参照）**

① ①各項目を入力してください。  
※「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情報取得できます。  
※法人番号が不明な時は「国税庁法人番号公表サイト」（法人番号入力欄下のリンク先）で検索できます。

② ②次の項目が印鑑証明書の記載と一致していることを確認してください。

■基本情報欄  
(1)「法人名」  
(2)「所在地」  
(3)「代表者名」  
(4)「代表者生年月日」

※gBizIDプライムは代表者のアカウントであるため、(3)と(5)、(4)と(6)の入力内容が一致している必要があります。

■利用者情報欄※  
(5)「利用者氏名」  
(6)「利用者生年月日」

注意：(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。  
※アカウントID（メールアドレス）について [support@gbiz-id.go.jp](mailto: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。  
※SMS受信用電話番号について  
ショートメッセージサービスを受け取れる、携帯番号、スマートフォンの電話番号を記載してください。  
PHSはご利用いただけません。



**3-B**



① ①各項目を入力してください。  
② ②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てください。

■基本情報欄  
(1)「所在地」 ※gBizIDプライムは代表者のアカウントであるため、(2)と(4)、(3)と(5)の入力内容が一致する必要があります。  
(2)「代表者名」  
(3)「代表者生年月日」

■利用者情報欄※  
(4)「利用者氏名」  
(5)「利用者生年月日」

注意：(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。

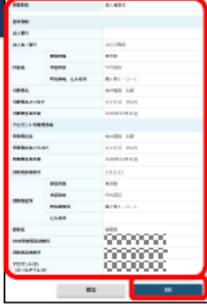
※アカウントID（メールアドレス）について [support@gbiz-id.go.jp](mailto:support@gbiz-id.go.jp) からのメールを受信できるようにしておいてください。  
※SMS受信用電話番号について  
ショートメッセージサービスを受け取れる、携帯番号、スマートフォンの電話番号を記載してください。  
PHSはご利用いただけません。

**4**



① ①規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。  
② ②「申請書作成」ボタンを押下します。

**5**



① ①申請内容を確認します。  
② ②問題なければ「OK」ボタンを押下します。

**6**



① ①「申請書ダウンロード」ボタンを押下します。  
② ②表示された申請書を印刷します。



### 7 法人の場合

### 個人事業主の場合

- ①「作成日」欄に作成日を手書きで記入します。
- ②「実印欄」に法人の場合は「印鑑証明書」の代表者印、個人の場合は「印鑑登録証明書」の実印を押印します。
- 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。
- ④原本を下記送付先まで送付します。(申請書類はコピーして保管して下さい。)

種別	申請に必要な書類	【注意】
法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・gBizIDプライム登録申請書(法人)</li> <li>・印鑑証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 法務局発行のもの コピー不可</li> </ul>	
個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> <li>・gBizIDプライム登録申請書(個人事業主)</li> <li>・印鑑登録証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 市区町村発行のもの コピー不可</li> </ul>	

【送付先】  
 〒530-0003  
 大阪府大阪市北区堂島3-1-21 NTTデータ堂島ビル16階  
 経済産業省 gBizID運用センター宛



8 ①申請に不備がなければ、原則2週間以内に、次のメールが到着します。

件名：【G Biz I D】gBizIDプライム登録申請の受付のお知らせ

メール文

② URL

②メールに記載されているURLをクリックすると、登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。

※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。

### 9

- ①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが届きます。
- ②届いたワンタイムパスワードを入力します。
- ③「OK」ボタンを押下します。



### 10

①これから利用するパスワードを設定します。「パスワード」および「パスワード(確認用)」を入力します。

②「OK」ボタンを押下します。

# 参考:gBizIDプライムの作成方法:エントリーアカウントを所持

**1 【事前に】**  
gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。

- ①スマートフォンもしくは携帯電話  
ワンタイムパスワードをSMSで受信します。
- ②印鑑（登録）証明書と登録印  
申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。

法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印

注意：発行日より3ヶ月以内の原本  
※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。  
【ファイルの掲載場所】  
「TOPページ」→「利用者向けマニュアル」ページの【年金基金/健康保険組合向け様式】の下「印鑑証明書フォーマット」

**2**



① G Biz I D のTOPページ  
<https://gbiz-id.go.jp>  
の「ログイン」ボタンを押下します。

**3**



①「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」ボタンを押下すると、マイページに遷移します。

**4**



①左メニューの「gBizIDプライムに変更する」を押下すると、次の画面に遷移します。

**5-A 法人の場合（個人事業主は5-B参照）**

次の項目が印鑑証明書の記載と一致していることを確認してください。

■基本情報欄

- ①「法人名」
- ②「所在地」
- ③「代表者名」
- ④「代表者生年月日」は印鑑証明書と一致するように入力します。
- ⑤上記①②が異なっている場合は、「法人情報更新」ボタンを押下し情報を更新します。

注意：①～④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。

基本情報	法人番号	法人情報更新
法人名/番号	東京都 〇〇〇〇〇〇〇〇	⑤
所在地	都道府県 東京都 市区町村 千代田区 町名番地、ビル名等 〇〇〇〇-〇-〇	① ②
代表者名	地井隆司 太郎	③
代表者フリガナ	ジイビス タロウ	
代表者生年月日	1990 年 12 月 31 日	④

**5-B 個人事業主の場合**

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てください。

■基本情報欄

- ①「所在地」
- ②「代表者名」
- ③「代表者生年月日」は印鑑登録証明書と一致するように入力します。

注意：①～③が印鑑登録証明書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。

基本情報	法人番号	G Biz 商店
所在地	都道府県 東京都 市区町村 千代田区 町名番地、ビル名等 〇〇〇〇-〇-〇	①
代表者名	地井隆司 太郎	②
代表者フリガナ	ジイビス タロウ	
代表者生年月日	1990 年 12 月 31 日	③

**6**



①アカウント利用者情報に誤りがないか確認します。  
誤りがある場合は左メニューの「プロフィール変更」を押下し変更後に再度変更申請を行います。

**7**



①SMS受信電話番号を入力してください。  
※SMS受信電話番号は、今後のアカウント利用時に、二重認証用としてご利用いただくこととなります。

②「申請」ボタンを押下します。  
※SMS受信電話番号についてショートメッセージサービスを受け取る、携帯番号、スマートフォンの電話番号を記載してください。PHSはご利用いただけません。

**8**



①申請内容を確認します。  
②問題なければ、「OK」ボタンを押下します。

**9**



①「申請書ダウンロード」ボタンを押下します。  
②表示された申請書を印刷します。



## 10

### 法人の場合

### 個人事業主の場合

- ①「作成日」欄に作成日を手書きで記入します。
- ②「実印欄」に法人の場合は「印鑑証明書」の代表者印、個人の場合は「印鑑登録証明書」の実印を押印します。
- 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。
- ④原本を下記送付先まで送付します。(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"> <li>・gBizIDプライム登録申請書(法人)</li> <li>・印鑑証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 法務局発行のもの コピー不可</li> </ul>
個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> <li>・gBizIDプライム登録申請書(個人事業主)</li> <li>・印鑑登録証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 市区町村発行のもの コピー不可</li> </ul>

【送付先】  
 ・〒530-0003  
 大阪府大阪市北区堂島3-1-21 NTTデータ堂島ビル16階  
 経済産業省 gBizID 運用センター宛

【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、マイページから「変更申請取下げ」ボタンを押下の後、再度申請を行ってください。
- ・「変更申請取下げ」ボタンを押下すると作成した申請書は無効となります。
- ・送付した申請書類は、審査の結果、申請が却下された場合をのぞき、原則返却は行いません。

## 11

①審査に不備がなければ、原則2週間以内に、次のメールが到着します。

件名:【G Biz I D】gBizIDプライム変更申請の受付のお知らせ

メール文

② URL

②メールに記載されているURLをクリックすると、登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。

※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。

## 12

- ①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが届きます。
- ②届いたワンタイムパスワードを入力します。
- ③「OK」ボタンを押下すると、gBizIDエントリーからgBizIDプライムに変更されます。

①<SMS例>  
ワンタイム  
パスワード  
123456



【参照】[https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Member.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf)

### 1 【事前に】

gBizIDメンバーの作成はgBizIDメンバー用のスマートフォンもしくは携帯電話が必要です。  
ワンタイムパスワードをSMSで受信します。

gBizIDメンバーの作成方法は2種類あり、本手順はAの手順です。

gBizID エントリー

→

gBizID メンバー

① 既に存在するアカウントをgBizIDメンバーにする。(本手順)

② アカウント無 → B 新規作成。

### 2 gBizIDプライムの操作

① gBizIDのTOPページ <https://gbiz-id.go.jp> の「ログイン」ボタンを押下し、gBizIDプライムのアカウントでログインします。

### 4-B (法人番号から検索) gBizIDプライムの操作

① 一覧から、gBizIDメンバーにしたいアカウントを選択します。

② 「gBizIDメンバー変更」ボタンを押下します。

③ gBizIDメンバーのSMS番号を入力します。

④ 「OK」ボタンを押下します。

⑤ 「OK」ボタンを押下します。

→ 項番6へ進む

### 3 gBizIDメンバー管理 gBizIDプライムの操作

- gBizIDメンバー管理
- gBizIDメンバーを新規に申請する
- gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする
- アカウントIDを指定** ①
- 法人番号から検索

① 左メニューの「アカウントIDを指定」または「法人番号から検索」リンクを押下します。

アカウントIDを直接指定できます。 → 項番4-Aへ進む

一覧から選択できます。(法人のみ) → 項番4-Bへ進む

### 4-A (アカウントID指定) gBizIDプライムの操作

① gBizIDエントリーのアカウントID (メールアドレス) を入力します。

② gBizIDメンバーのSMS番号を入力します。

③ 「gBizIDメンバー変更」ボタンを押下します。

④ 入力内容を確認します。

⑤ 誤りがなければ「OK」ボタンを押下します。

⑥ メール送信のポップアップが出たら「OK」ボタンを押下します。

→ 項番5へ進む

### 5 gBizIDメンバーの操作

件名: 【gBizID】gBizIDメンバーへの変更手続きURLのお知らせ

**メール文**

① URL

① メールに記載されているURLをクリックすると、次の画面が表示されます。  
※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。

### 6 gBizIDメンバーの操作

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届きます。

② 届いたワンタイムパスワードを入力します。

③ 「OK」ボタンを押下すると、gBizIDエントリーはgBizIDメンバーに変更されます。

④ <SMS例>ワンタイムパスワード 123456

### 7 gBizIDプライムの操作

件名: 【gBizID】アカウント登録完了のお知らせ

**メール文**

① 登録完了のメールがgBizIDプライムに届き、手続きは完了となります。

**1**



① gBizIDのTOPページ  
<https://gbiz-id.go.jp/>  
の「ログイン」ボタンを押下します。

**2**



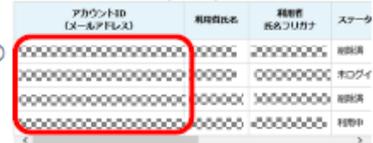
①「アカウントID」を入力します。  
②「パスワード」を入力します。  
③「ログイン」ボタンを押下します。

**3**



①左メニューの「gBizIDメンバー管理」リンクを押下します。

**4**



アカウントID (メールアドレス)	親組織名	親組織 氏名フリガナ	ステータス
XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	有効済
XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	有効済
XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	有効済
XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	有効済

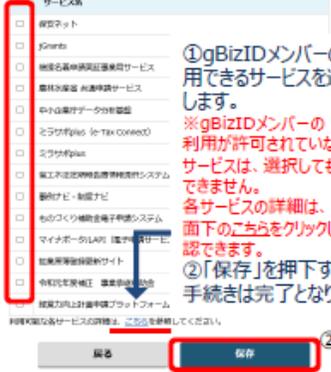
①利用サービスを設定するgBizIDメンバーを選択 (リンクを押下) します。

**5**



①「利用可能なサービス一覧」ボタンを押下します。

**6**



①gBizIDメンバーの利用できるサービスを選択します。  
※gBizIDメンバーの利用が許可されていないサービスは、選択しても利用できません。  
各サービスの詳細は、画面下のこちらをクリックして確認できます。  
②「保存」を押下すると手続きは完了となります。

### 1 【事前に】

gBizIDメンバーの作成はgBizIDメンバー用のスマートフォンもしくは携帯電話が必要です。ワンタイムパスワードをSMSで受信します。

gBizIDメンバーの作成方法は2種類あり、本手順はBの手順です。

A既に存在するアカウントをgBizIDメンバーにする。  
B新規作成。(本手順)

### 2 gBizIDプライムの操作

① GビズIDのTOPページ <https://gbiz-id.go.jp> の「ログイン」ボタンを押下し、ログインします。

### 3 gBizIDプライムの操作

①左メニューの「gBizIDメンバーを新規に申請する」リンクを押下します。

### 4 gBizIDプライムの操作

①gBizIDメンバーとして登録するメールアドレスを入力します。  
②gBizIDメンバーとして登録するSMS番号を入力します。  
③「登録」ボタンを押下します。  
※「既に登録済みです」と表示される場合は、入力したメールアドレスが、既にGビズIDに登録されています。

※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ください。  
※SMS受信用電話番号について ショートメッセージサービスを受け取る、携帯番号、スマートフォンの電話番号を記載してください。PHSはご利用いただけません。

### 5 gBizIDプライムの操作

①表示内容を確認します。  
②誤りがなければ「OK」ボタンを押下します。「OK」ボタンを押下すると、入力したメールアドレスに、メールが送信されます。

### 6 gBizIDメンバーの操作

件名:【GビズID】アカウント情報登録手続きURLのお知らせ

メール文

① URL

①メールに記載されているURLをクリックすると、次の画面が表示されます。  
※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。

### 7 gBizIDメンバーの操作

①登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワード（6桁）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」ボタンを押下します。

①SMS例: ワンタイムパスワード 123456

### 8 gBizIDメンバーの操作

①各項目を入力してください。  
②「登録」ボタンを押下すると、次画面に遷移します。

### 9 gBizIDメンバーの操作

①入力情報を確認します。

### 10 gBizIDメンバーの操作

①規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。  
②「OK」ボタンを押下すると、登録が完了し、登録完了のメールがgBizIDプライムのアカウント宛に送信されます。

### 11 gBizIDプライムの操作

件名:【GビズID】アカウント登録完了のお知らせ

メール文

①登録完了のメールがgBizIDプライムに届き、手続きは完了となります。

# 参考:gBizIDメンバーの作成方法:エントリーアカウントを未所持

**1**



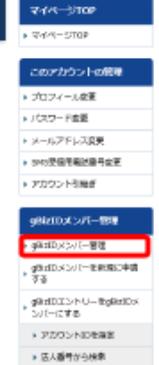
① G Biz I DのTOPページ  
<https://gbiz-id.go.jp/>  
の「ログイン」ボタンを押下します。

**2**



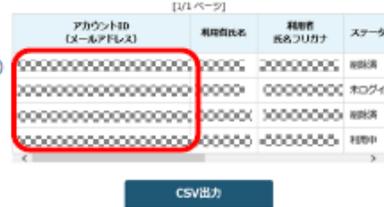
①「アカウントID」を入力します。  
②「パスワード」を入力します。  
③「ログイン」ボタンを押下します。

**3**



①左メニューの「gBizID  
メンバー管理」リンクを押  
下します。

**4**



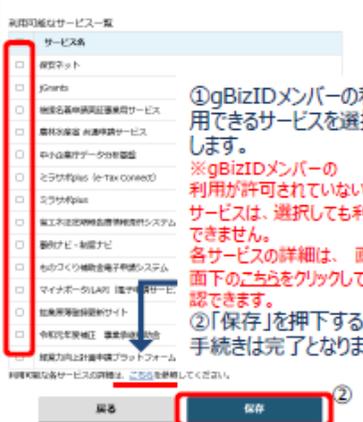
①利用サービスを設定するgBizIDメンバ  
ーを選択（リンクを押下）します。

**5**



①「利用可能なサー  
ビス一覧」ボタンを押  
下します。

**6**



①gBizIDメンバーの利  
用できるサービスを選  
択します。  
※gBizIDメンバーの  
利用が許可されていない  
サービスは、選択しても利用  
できません。各サービスの詳細は、画  
面下のこちらをクリックして確  
認できます。  
②「保存」を押下すると  
手続きは完了となります。