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

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発行申請方法について
ご案内いたします。

申請の流れ　～ 簡単３ステップ！～

Step1
申請書等の作成

専用ソフト※を使って申請書等を作成します
（➡Ｐ２へ）

※法務省ＨＰから無償でダウンロードできます

Step2
登記所へ申請

申請書等を管轄登記所に提出します
（➡Ｐ５へ）

＜郵送申請も可能です＞

Step3
電子証明書取得

専用ソフトを使って電子証明書をダウンロードします
（➡Ｐ６へ）

原則、その日のうちに取得することが可能です。

手 数 料　電子証明書の証明期間に応じて、次のとおり手数料が必要となります。

証 明 期 間	３か月	６か月	９か月	12か月	15か月	18か月	21か月	24か月	27か月
発行手数料	2,500円	4,300円	6,100円	7,900円	9,700円	11,500円	13,300円	15,100円	16,900円

※証明期間中は、何度でも申請手続等に電子証明書を利用することができます。
なお、証明期間中に記録事項に変更（代表者の変更、商号変更、本店移転等）があった場合、電子証明書は失効しますので、ご注意ください（再発行・手数料の払戻しはいたしません。）。

法務省民事局

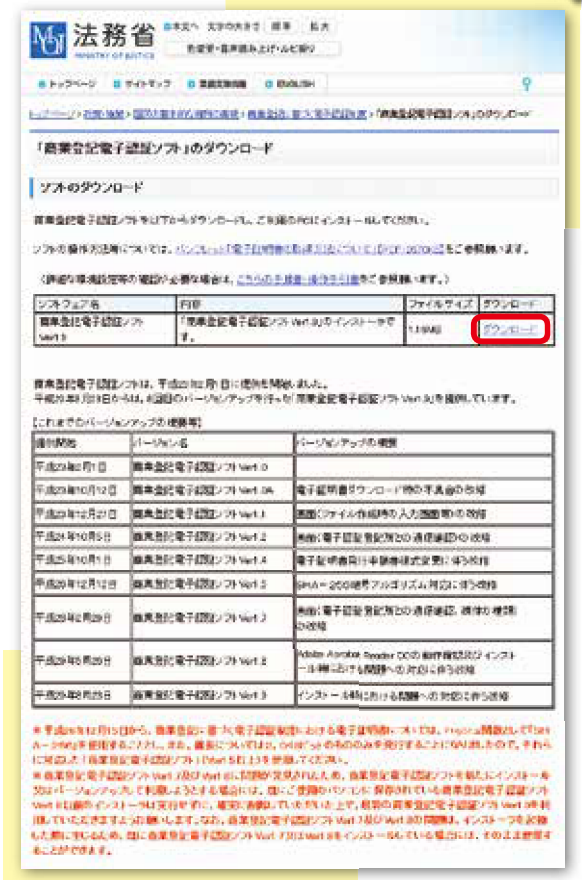
ステップ１：申請書等の作成

① 専用ソフトのインストール

専用ソフトは、法務省ホームページの「『商業登記電子認証ソフト』のダウンロード」ページから無償でダウンロードすることができます。

URL：http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00027.html

商業登記電子認証ソフト　検索



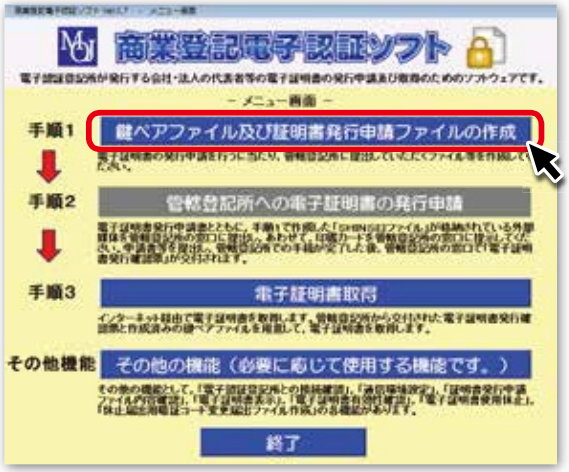
※ソフトの動作環境（平成 31 年２月現在）

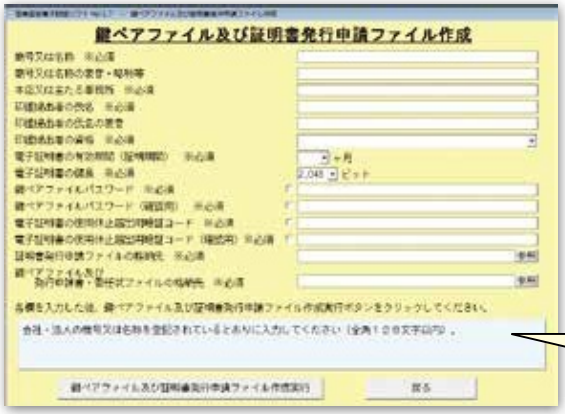
ＯＳ	Windows ７(SP1推奨)(32bit, 64bit日本語版) Windows 8.1(32bit, 64bit日本語版) Windows 10（32bit，64bit 日本語版）
ブラウザ	Windows Internet Explorer 11
その他	Adobe Acrobat Reader DC

■ ご注意ください ■

専用ソフトの<u>バージョン 1.4 以前のものは、お使いいただけません</u>。
最新バージョンのものをインストールしてご利用ください。
（旧バージョンをインストールしている場合は、最新バージョンをインストールすることによりバージョンアップすることができます。）

② 申請書等の作成





こちらにも入力案内を表示しています。

手順１

「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイルの作成」をクリックします。

鍵ペアファイルとは……

電子データの暗号化（＝電子署名）･復号を行う際に用いる２つの暗号鍵（秘密鍵と公開鍵）のデータです。ステップ３（電子証明書のダウンロード）で必要となります。

※鍵ペアファイルを紛失されますと電子証明書を取得することができませんので、データの削除等により紛失することのないよう、厳重に保管してください。

手順２

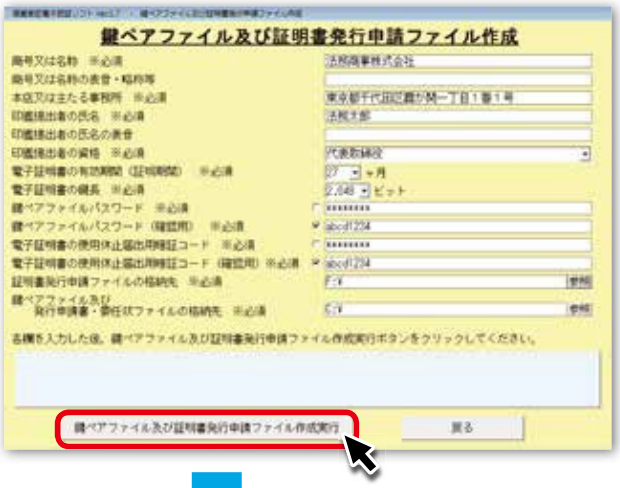
「※必須」の項目を、登記されているとおりに入力します。
（その他の項目については、必要に応じて入力してください。）

必須項目

- **「①商号又は名称」、「③本店又は主たる事務所」、「④印鑑提出者の氏名」、「⑥印鑑提出者の資格」**
  登記されているとおりに、**全角で**入力します。氏と名の間の**スペース**（例：甲山　太郎）**の入力は不要**です。
  なお、JIS 第１・第２水準以外の文字については、これに類する文字又はカタカナで入力してください。
  印鑑提出者とは、登記所に印鑑を提出している代表者等で、電子証明書の対象となる方です。
- **「⑦電子証明書の有効期間（証明期間）」**
  ３か月から 27 か月までの間で、３か月単位で選択できます（期間に応じて手数料が異なります（➡Ｐ１））。
- **「⑧電子証明書の鍵長」**
  電子データを暗号化するための鍵の長さ（複雑さ）です。現在は、**2,048 ビット**となります。
- **「⑨鍵ペアファイルパスワード」**
  ステップ３（電子証明書のダウンロード）で使用するパスワードです。忘れないように注意してください。
- **「⑩電子証明書の使用休止届出用暗証コード」**
  電子証明書の使用を一時的に休止する際に必要となるパスワードです。
- **「⑪証明書発行申請ファイルの格納先」、「⑫鍵ペアファイル及び発行申請書・委任状ファイルの格納先」**
  専用ソフトで作成したデータの保存場所です。

任意項目（商号等のローマ字表記をする場合）

- **「②商号又は名称の表音・略称等」、「⑤印鑑提出者の氏名の表音」**
  必要がない場合は、空欄のままで結構です。
  氏名の表音や商号の表音・訳語等をローマ字で表したものを電子証明書に記録する場合に入力します。
  （**これらの情報を記録する場合は、定款等によりその内容を証明する必要がある場合があります**。詳しくは、管轄登記所にお問い合せ願います。）



手順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」ボタンをクリックします。
（実行後は修正ができませんので、入力事項をよく確認してください。）

ステップ２又はステップ３で使用する３つのファイルが作成されます。

作成されるファイル

① 鍵ペアファイル
ステップ３で使用
保存場所を忘れないようご注意ください

② 登記所に提出するファイル（SHINSEI）
ステップ２で使用

③ 登記所に提出する申請書（PDF）
ステップ２で使用
印刷し、代表者印の押印、必要事項（生年月日等）の追記等を行ってください

■ ご注意ください ■
①・②のファイルは
・開かない（ダブルクリックしない）
・拡張子を付けない
※ファイルが破損するおそれがあります。
➡②ＳＨＩＮＳＥＩファイルの内容を確認する方法はこちら➡Ｐ７

これで事前準備（ステップ１）は終了です

ステップ２：登記所へ申請

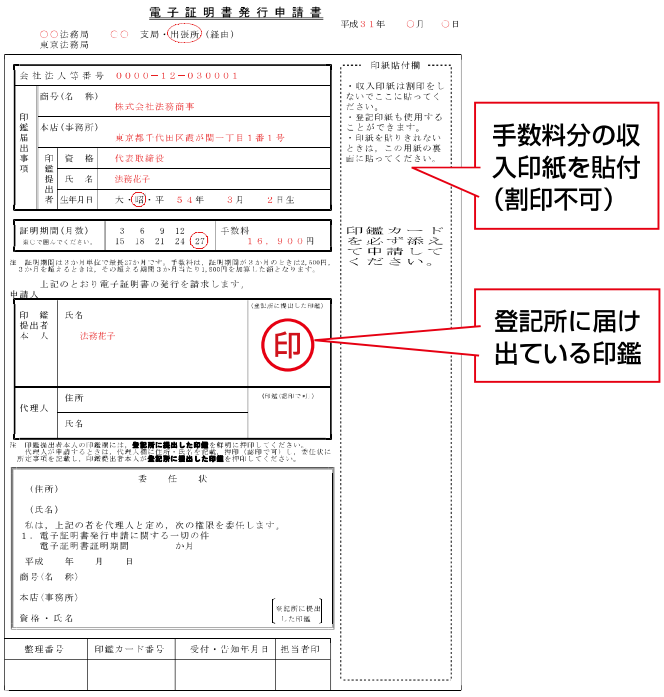
登記所に持参するもの（３点）

① 申請書
②「ＳＨＩＮＳＥＩ」ファイル**のみ**を保存した CD、DVD 又は USB メモリ
③ 印鑑カード

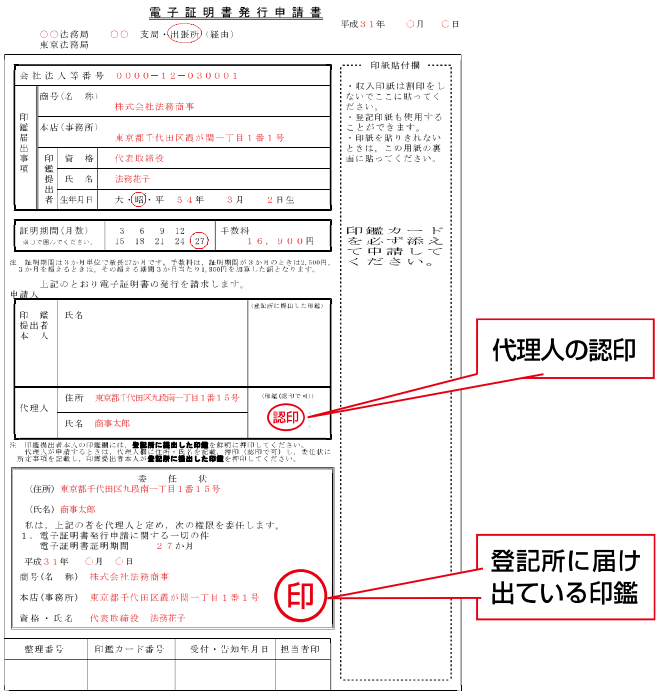
※郵送により申請する場合は、切手を貼付した返信用封筒を併せて送付してください。
※氏名の表音や商号の表音・訳語等をローマ字で表したものを電子証明書に記録する場合には、その内容を証明する定款等を提出する必要がある場合があります。

① 申請書

ア 代表者本人が申請する場合の記載例



イ 代理人が申請する場合の記載例



② CD、DVD 又は USB メモリ

ステップ１で作成した「SHINSEI」ファイル**のみ**を CD、DVD 又は USB メモリに保存してください。
複数申請する場合は、**１申請につき１つの CD、DVD 又は USB メモリが必要**となります。
なお、これらの媒体は、返却します。

※使用することができる媒体
・CD-ROM、CD-R、CD-RW　・DVD-ROM、DVD-R、DVD-RW
・USB メモリ（usb1.0 ～ 3.0）スタンダードＡ端子を備えたもの

■ ご注意ください ■
CD、DVD、USB に保存する際は
・パスワードを設定しない
・フォルダに格納しない
・他のファイルを保存しない
※登記所で読み込めなくなります。

③ 印鑑カード

手続完了後、窓口で
「電子証明書発行確認票」（ステップ３で使用）をお渡しします。

ステップ３：電子証明書の取得（ダウンロード）

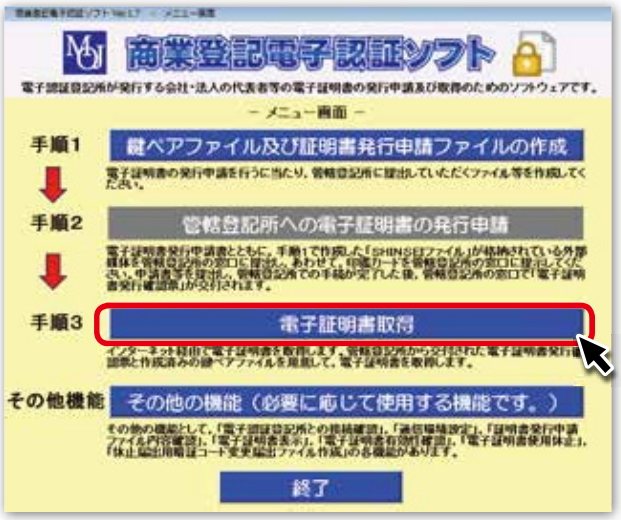
専用ソフトを用いて、インターネット経由で電子証明書を取得します。

必要なもの

①「鍵ペアファイル」（ステップ１で作成したもの）
②「電子証明書発行確認票」（ステップ２で登記所から受領したもの）

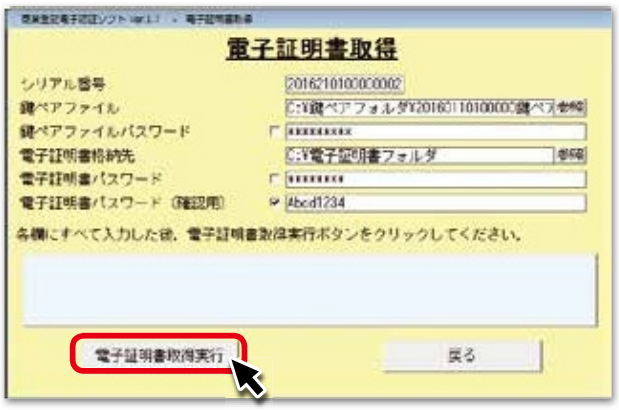
手順１

トップページの「電子証明書取得」ボタンをクリックします。

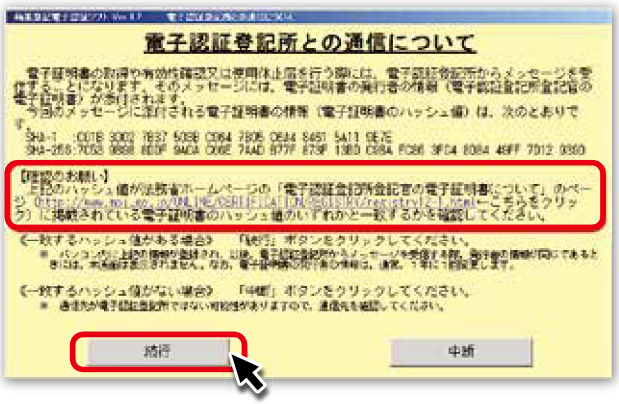


手順２

「シリアル番号」、「鍵ペアファイル」及び「鍵ペアファイルパスワード」（ステップ１で定めたもの）を入力してください。
ここで設定する「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。
（電子証明書の保管に関する注意➡P７）



※登記所と正しく通信されているかを確認するため、初回通信時等に右記の画面が表示される場合があります。
リンク先のＨＰに掲載されている「電子証明書のハッシュ値（16 進数）」のいずれかと一致することを確認の上、続行ボタンを押してください。



これで取得手続きは完了です

取得した電子証明書について

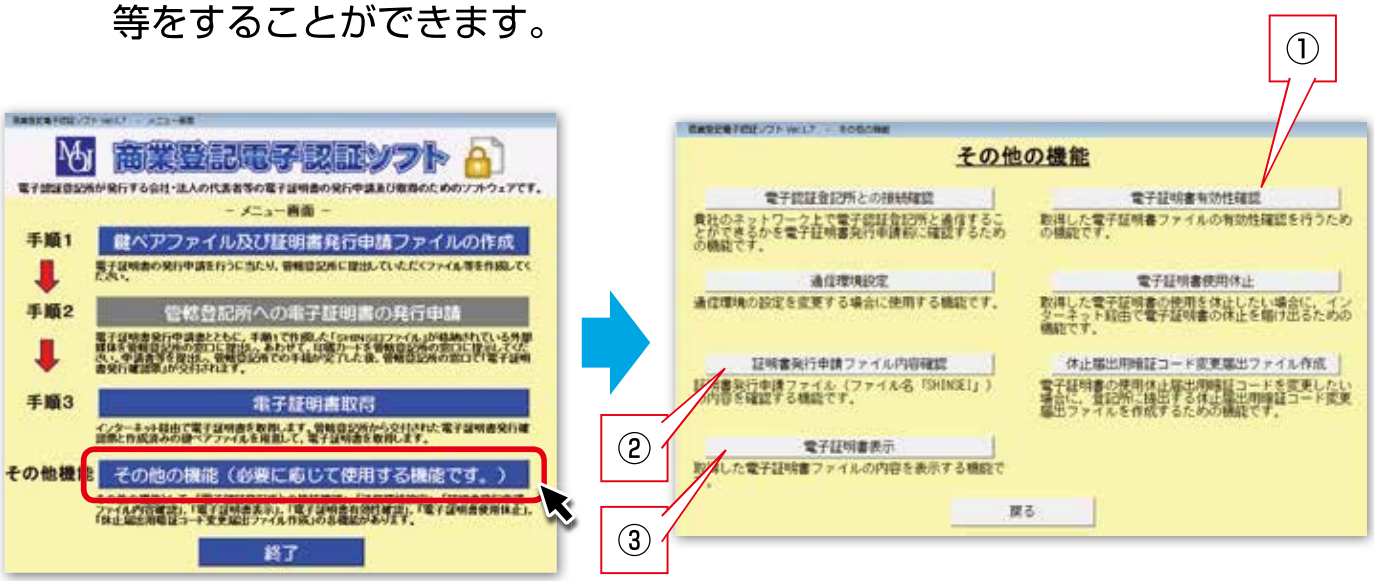
電子証明書は、拡張子「.p12」のファイルです。
（このファイルに、電子証明書のほか、電子署名に必要な秘密鍵･公開鍵も含まれています。）
なお、シリアル番号・鍵ペアファイル・鍵ペアファイルパスワードがあれば、ステップ３の手順１から手続を行うことにより、証明期間内は、何度でも取得（ダウンロード）することが可能ですので、厳重に保管してください。

■ ご注意ください ■

取得した電子証明書は、移動（コピー）するなどして他のＰＣ等で使用することはできますが、**会社・法人の重要な情報が含まれているため、ファイル・パスワードの管理には十分ご注意ください。**
（共有フォルダへの保存は避け、不正アクセス・ＰＣの破損等に備えて、外部媒体に保存し、金庫等で保管されることを推奨します。）

その他の機能

専用ソフトの「その他の機能」を利用して
①電子証明書の有効性の確認
②「ＳＨＩＮＳＥＩ」ファイルの内容の確認
③電子証明書の内容（証明期間・記載事項等）の確認
等をすることができます。



Q&A

Q　申請後、電子証明書はいつから使えるようになりますか。

A　原則、その日のうちに取得（ダウンロード）してお使いいただくことができます。
なお、証明期間は、「電子証明書発行確認票」（➡P５）を発行した日が始期となります。

Q　申請書を作成したパソコン以外で電子証明書を使用することはできますか。

A　電子証明書ファイルを移動（コピー）するなどして他のパソコンで使用することは可能です。
ただし、重要な情報が含まれているため、取扱いには十分ご注意願います（➡P７）。

Q　同じ代表者の電子証明書を複数枚発行することはできますか。

A　できます。
ただし、申請書、電磁的記録媒体及び手数料は、発行毎にそれぞれ必要となります。

Q　電子証明書の証明期間を確認する方法はありますか。

A　電子認証ソフトの「その他の機能」で確認することができます（➡P７の③）。

Q　電子証明書の証明期間を延長（更新）することはできますか。

A　できません。
再度、新規発行申請を行っていただく必要があります。

Q　電子証明書を再度ダウンロードすることはできますか。

A　証明期間内であれば、鍵ペアファイル（➡P３）及び電子証明書発行確認票（➡P５）を用いて、何度でも、ダウンロードすることが可能です。

Q　鍵ペアファイル・鍵ペアファイルパスワードが分からない場合、電子証明書を取得できますか。

A　鍵ペアファイル又は鍵ペアファイルパスワードのいずれか一方でも分からない場合は、電子証明書を取得することはできません（再度、新規発行申請を行っていただく必要があります。）。

Q　電子証明書の形式はファイルタイプですか、IC カードタイプですか。

A　ファイルタイプです。
なお、商業登記電子証明書を IC カードに格納するサービスを提供している民間事業者については、法務省 HP の「商業登記に基づく電子認証制度」内の「リンク集」に情報を掲載しています。

お問合せ先

● 専用ソフトウェアの操作方法等に関するお問合せ

登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク
TEL：050 － 3786 － 5797（050 ビジネスダイヤル）
受付時間：平日８：30 ～ 19：00
（国民の祝日・休日、１２月２９日～１月３日を除く。）

※障害等により上記番号を利用できない場合は、次の連絡先になります。
電話番号：050 － 3822 － 2811 又は 2812
※メールによるお問合せも可能です。
詳しくは、登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスクＨＰをご覧ください。

● 電子認証制度に関するお問合せ

会社・法人の本店又は主たる事務所の所在地を管轄する登記所
（電話番号等は、「法務局ＨＰ」の「管轄のご案内」ページでご確認ください。）

（平成 31 年２月作成）

法務省民事局

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。