個人証明書 発行更新 申請書 記載留意事項

申請日 年 月 \exists 申請者名はビジネスネーム(旧姓等)ではなく、住民票また は戸籍に記載されている氏名を記載します。 申請者名 ご本人による申請の場合は印鑑の種類は問いません。 (EJJ) 正当な代理人による申請の場合は、印鑑証明書の印鑑を 押印してください。 (注)電子証明書を失効申請する場合には、この発行更新申 ype-S)発行更新 申請書 請書に押印された印鑑と同じ印が必要となります。 ◆同意される場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。 手山口 利用申込同意事項をご確認下さい。 同意事項 • 個人 同意して頂けない場合は、申請書を受領できません。 ◆該当する項目をチェックしてください 提出を省略する場合のみ、該当する項目にチェックを入れてください。 (印鑑登録証の提出は代理人申請のときのみとなります) 提出を省略する書類 【SN】企業名称を11文字以内で記載します。 略称でも問題ありません。(例:MEDIS) ◆証明書情報(証明書情報の使用可能文字をご確 末尾の***(3桁)には認証局においてシリアル番号を附番します。 お願い: 1(数字)と 1(エル)は判別が難しいため、 使用可能文字: 半角英数字 -(ハイフン) ※ スペースは使用できません **SN**(ShortCompanyName) 末尾の3桁に識別番号が入ります 使用 【CN】電子証明書の発行対象者(申請者)の名前を記載します。 CN (CommonName) 名前と苗字の間は半角スペースを入れてください(例: Hanako Medis) 64 文字以下 ビジネスネーム(旧姓等)にする場合は、申請者と同一人物であること 証明書記載メールアドレス の証明書が別途必要となります。(留意事項参照) ◆連絡先(申請者ご A先を記載して revy 【証明書記載メールアドレス】 証明書所有者が受信できるメールアドレスを記載してください。 〒 勤務先の所在地 【氏名】 ビジネスネーム(旧姓等)を使用している場合は、 氏 名 本名を記載した後にビジネスネームを記載して下さい。 ふりがな 例:○○花子(ビジネスネーム △△花子) 連絡先メールアドレス 電話番号 【連絡先メールアドレス】 電子証明書の発行案内や更新のお知らせなどの連絡に使用します。 ◆郵送先情報(郵送申請の場合 お間違えのないようご記載ください。 (注) 本人限定受取郵便(書留) また、1(数字)と 1(エル)を含んでいる場合は判別可能なフォントをご使用いただくか、 して下さい。また、郵便局の保 イチ・エルなどフリガナを記載してください。 お受け取りの際には、郵便局が □ 連絡先と同一 □ 連絡先と異なる(ご自宅など)→下記に記載して下さい 所 在 地 【証明書情報にビジネスネームを記載する場合の留意事項】 申請者と証明書発行対象者(証明書に記載する氏名)が同一人であることの証明が必要となりますので、以下のどちらか一方 の書類をご提出ください。

・申請者のビジネスネーム(旧姓)を管理部門の責任者等が証明する書類(例:本名とビジネスネーム(旧姓)が併記された在籍

・申請者のビジネスネーム(旧姓)を証明できる公的証明書(例:旧姓が記載された住民票、戸籍謄(抄)本)

証明書/様式は自由です)