

## 署名用電子証明書／利用者証明用電子証明書 新規発行／更新申請書

## 1 必要事項

以下に申請される方の氏名、住所等と申請の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて申請される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな	いたばし いちろう				
氏名	板橋 一郎				
ふりがな					
旧氏又は通称 (※)					
住所	板橋区板橋 2-66-1				
電話番号	〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇				
生年月日	大・昭 平・令 西暦	2年 2月 2日	男女 の別	(男・女)	申請の 年月日 令和〇年〇月〇日
代理人 の氏名	窓口に来た方（代理人）の情報 をご記入ください。			本人と の関係	
代理人 の住所					
代理人の電話番号	( )				

※ 住民票に旧氏が記載されている方は、必ず旧氏を記載してください。

※ 外国籍を有する方で住民票に通称が記載されている方は、必ず通称を記載してください。

※ 申請する電子証明書の種類に○を付けてください。なお、15歳未満の方又は成年被後見人の方は、原則として利用者証明用電子証明書のみ発行となります。

## 2 申請内容

該当する電子証明書の項目 a 又は b に○を付けてください。なお更新の手続には、既存の電子証明書が格納された IC カードをお持ちいただく必要があります。万一お持ちでない場合には、先に既存の電子証明書の失効申請をしていただいた上で、電子証明書を新規発行する必要がありますので、ご了承ください。

申請 内容	1. 署名用電子証明書の	a. 新規発行	b. 更新
	2. 利用者証明用電子証明書の	a. 新規発行	b. 更新

## 3 代替対象文字の有無

申請される方の住所、氏名のコンピュータ入力に際して、画面上に正確に表示されない文字（代替対象文字）があることを経験上ご存知の場合は、有に○を付けてください。また、そのような場合に常用されている文字があれば、代わりに置き換える文字を選択する際の参考とするため、ご記入ください。

お分かりにならない場合は、ご記入いただく必要はありません。

代替対象文字の有無	(無・有)	常用している文字	(例. 吉 → 吉)	
-----------	-------	----------	------------	--

## ※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日	本人確認	複写・回収した書類のみ (代理人申請のみ記載)
	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 添付書類のとおり
署名用 電子証 明書	通信の有無	破棄／職権失効の有無と回数	発行手数料額
	1. 無 2. 有 ( ) 回	1. 無 2. 有 ( ) 回	円
	無通信、破棄／職権失効及び発行手数料無料の理由		
利用者 証明用 電子証 明書	通信の有無	破棄／職権失効の有無と回数	発行手数料額
	1. 無 2. 有 ( ) 回	1. 無 2. 有 ( ) 回	円
	無通信、破棄／職権失効及び発行手数料無料の理由		