

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。

		申請年月日	令和	年	月	日
ふりがな		ふりがな				
氏名		旧氏又は通称(※)				
住所	柏崎市 電話番号 ()					
生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日		男女の別	男 ・ 女		
代理人の氏名			本人との関係			
代理人の住所	電話番号 ()					

※ 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。

2 申請内容

(1)又は(2)のどちらかにチェックを記入してください。

(1) 新規発行/更新の申請する電子証明書の項目a又はbに○を付けてください。

※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の発行となります。

※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る場合がございますので、ご了承ください。

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

(2) 顔認証マイナンバーカードの発行を希望する方はチェックを記入してください。 ☐

利用者電子証明書のみ発行を行います。

顔認証マイナンバーカードの利用者電子証明書は、健康保険証としての利用は可能ですが、マイナポータルなどの暗証番号の入力を必要とする各種オンラインサービスでは利用できません。

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

☐ 管理簿記入

受付年月日		受付担当者	本人確認書類 ※写真有1点 ※代理人は要照会書	複写
令和 年 月 日			マイナンバーカード・免許証・その他 ()	<input type="checkbox"/>
署名用電子証明書	通信の有無	利用者証明用電子証明書	通信の有無	発行手数料額
	1. 無 2. 有 () 回		1. 無 2. 有 () 回	円
	破棄／職権失効の有無		破棄／職権失効の有無	発行事由
	1. 無 2. 有 () 回		1. 無 2. 有 () 回	新規・転入・転居・氏名変更 その他 ()
無通信、破棄／職権失効及び発行手数料無料の理由				