

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。

年 月 日

ふりがな						
氏名						
住所	茅ヶ崎市					
電話番号	( )					
生年月日	明・大 昭・平 令	年	月	日	男女 の 別	(男・女) 申請の 年月日 令和 年 月 日
ふりがな						
旧氏又は通称 (※)						
代理人 の氏名					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

(1)又は(2)のどちらかにチェックを記入してください。

(1) 電子証明書の暗証番号を設定する

新規発行/更新の申請をする電子証明書の項目a又はbに○を付けてください。

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

(2) 電子証明書の暗証番号を設定しない(顔認証マイナンバーカード)

利用者証明用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証明用電子証明書は、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ございません。

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		本人確認書類		複写の有無
/ /		(本人) <u>番カ</u> (代理人) 番カ・免・パ・住カB・運経・( )		無 有(紙・電子)
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	1. 無		0 円
	2. 有 ( ) 回	2. 有 ( ) 回		
無通信、破棄/職権失効及び発行手数料無料の理由				
特例期間のため				
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	1. 無		0 円
	2. 有 ( ) 回	2. 有 ( ) 回		
無通信、破棄/職権失効及び発行手数料無料の理由				
特例期間のため				