

オンライン申請(新規申請)

この文書では、オンライン申請(新規)の流れと入力の注意事項等を説明します。
オンライン申請は、以下の FAQ に記載された環境から実施してください。

オンライン申請に利用できる PC 環境について

<http://www.verisign.co.jp/personal/class2/help/faq/520015/index.html>

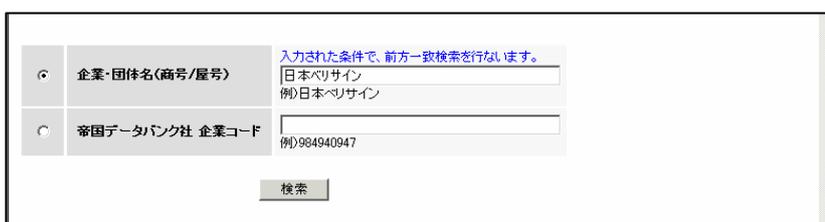
申請手順

- 1) 新規申請ページ (<https://two.verisign.co.jp/service/new.htm>) にアクセスし、サービス利用規約をよく読み、「同意する」をクリックします。



※Class2 スタンダード サービスをご利用いただくには、申請者本人が本規約に同意する必要があります。

- 2) 申請者が所属する団体の名称、もしくは帝国データバンク企業コードを入力します。企業コードをお持ちでない場合は、団体名称を入力し「検索」ボタンをクリックします。



※株式会社、有限会社等の組織形態名称を含めず入力してください。

※アルファベットや中点（・）を含む会社名は、読みがな（カタカナ）だけで検索することも可能です。

例1：ABC株式会社 → エービーシー で検索、例2）イー・エル有限会社 → イーエル で検索

- 3) 検索結果として企業・団体名の一覧が表示されたら、申請者の所属する企業団体名をクリックします。表示された一覧に、申請者の所属する企業・団体名がない場合は、「該当なし」ボタンをクリックします。

検索結果 あり↓



個人用電子証明書
Class2 スタンダード
新規申請 - 帝国データバンク社 企業情報の選択

1件ヒットしました。
該当の企業・団体名(商号/屋号)をクリックしてください。

帝国データバンク社 企業コードをお持ちで、且つ当サービスにおける審査に必要となる基本情報が帝国データバンク社のデータベースに登録されている団体のみが検索結果として表示されます。

該当する企業団体名が下記一覧にない場合、帝国データバンク社に登録がない団体の場合には「該当なし」ボタンをクリックしてください。

帝国データバンク社 企業コード	企業・団体名(商号/屋号)	住所
984940947	日本ベリサイン株式会社	東京都中央区八重洲2

コンタクト | 使用条件 | プライバシー | リポジット | ©1995-2006 VeriSign Japan, K.K. All Rights Reserved.

検索結果 該当なし↓



個人用電子証明書
Class2 スタンダード
新規申請 - 帝国データバンク社 企業情報の選択

検索条件に一致する企業・団体がありません。

帝国データバンク社 企業コードをお持ちで、且つ当サービスにおける審査に必要となる基本情報が帝国データバンク社のデータベースに登録されている団体のみが検索結果として表示されます。

該当する企業団体名が下記一覧にない場合、帝国データバンク社に登録がない団体の場合には「該当なし」ボタンをクリックしてください。

コンタクト | 使用条件 | プライバシー | リポジット | ©1995-2006 VeriSign Japan, K.K. All Rights Reserved.

※帝国データバンク 企業コードをお持ちで、かつ弊社での認証に必要となる基本情報が帝国データバンクのデータベースに登録されている団体のみが検索結果として表示されます。

- 4) 「所属組織情報」を入力します。



個人用電子証明書
Class2 スタンダード
新規申請 - 新規申請情報の入力

各入力項目に情報を入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。
*が付いている項目は必須入力項目です。

所属組織情報	
お客様の所属している企業・団体情報をご入力ください。	
帝国データバンク社 企業コード	984940947
組織名(日本語)	日本ベリサイン株式会社
組織名(カナ-日本語) *	ニホンベリサインカブシキガイシャ (全角カナ 例:ニホンベリサインカブシキガイシャ)
組織名(英語) *	VeriSign Japan K.K. (半角英数字と記号 例:VeriSign Japan K.K) 使用可能な文字種別の一覧は こちら
本社所在地	東京都中央区八重洲2
本社代表電話番号 * (「イフン」を除く、数字のみご記入ください。)	0332717011 (半角数字 例:0332717011)
代表者名 *	姓:日本辺 名:理沙 (全角 例:日本辺 理沙)

提供いただいた情報は日本ベリサイン株式会社(以下、当社)のプライバシーポリシーに沿って厳重に管理いたします。頂いた情報に基づき、当社ならびに当社の業務委託先、当社が提携している販売事業者より、個人用電子証明書の発行およびサービスに関わるご連絡をさせていただきます。また、情報は製品・サービスの開発・向上の参考とするため統計的に処理・分析し、その結果を個人が特定できないような状態で公表させていただきます。ご了承ください。ご協力をお願いいたします。

組織名（日本語）

申請者が所属する組織の名称を、株式会社、有限会社等を含めた正式名称で入力します。

※手順 3) で該当企業名を選択した場合は自動入力済みとなり編集できません。

組織名（カナ-日本語）

全角カタカナで、申請者が所属する組織の名称に対する読みを入力します。ひらがなで入力するとエラーになります。

組織名（英語）

申請者が所属する組織の英文表記名を半角英数字および記号で入力します。

本社所在地

申請者が所属する組織の本社所在地（登記住所）を入力します。

※手順 3) で該当企業名を選択した場合は自動入力済みとなり、編集できません。

本社代表電話番号

申請者が所属する組織の代表電話番号を半角数字で入力します。ハイフン（-）を入れるとエラーになります。

代表者名

申請者が所属する組織の代表名を入力します。代表者が外国人の場合は、カタカナで入力し、ミドルネームがある場合は姓名どちらかの入力欄に入力します。

例 John Middle Verisign → 姓：ベリサイン 名：ジョンミドル *スペースは入れられません

5) 「お客様情報」では、申請者本人の情報とクーポン番号を入力します。

お客様情報	
個人用電子証明書の発行対象となるお客様の情報をご入力ください。	
お名前(日本語) *	姓: <input type="text" value="辺利"/> 名: <input type="text" value="太郎"/> (全角 例: 辺利 太郎)
お名前(カナ-日本語) *	姓: <input type="text" value="ベリ"/> 名: <input type="text" value="タロウ"/> (全角カナ 例: ベリ タロウ)
お名前(英語) *	姓: <input type="text" value="Veri"/> 名: <input type="text" value="Taro"/> (半角英字 例: Veri Taro)
電子メールアドレス *	<input type="text" value="taro_veri@xxx.co.jp"/> (半角 例: taro_veri@xxx.co.jp)
役職(日本語)	<input type="text" value="部長"/> (全角 例: 部長)
部署	<input type="text" value="経理部"/> (全角 例: 経理部)
役職/部署(ローマ字)	<input type="text" value="Senior Manager, Accounting Dept"/> (半角英数字と記号 例: Senior Manager, Accounting Dept) 使用可能な文字種別の一覧は こちら
勤務先住所(郵便番号 7桁) * (ハイフン「-」を除く、数字のみご記入ください。)	<input type="text" value="1040028"/> (半角数字 例: 1040028)
勤務先住所(都道府県) *	<input type="text" value="東京都"/>
勤務先住所(市区町村) *	<input type="text" value="中央区"/> (全角 例: 中央区)
勤務先住所(地域・番地) *	<input type="text" value="八重洲2-8-1"/> (全角 例: 八重洲2-8-1)
勤務先住所(ビル・マンション名)	<input type="text" value="日東紡ビル13F"/> (全角 例: 日東紡ビル13F)
勤務先電話番号 * (ハイフン「-」を除く、数字のみご記入ください。)	<input type="text" value="0350001111"/> (半角数字 例: 0350001111)
クーポン番号(8桁 - 8桁) *	<input type="text" value="AAAAAAAA"/> - <input type="text" value="AAAAAAAA"/> (半角)

お名前(日本語)

申請者本人のフルネームを全角文字で入力します。

お名前(カナ-日本語)

申請者のフルネームに対する読みを全角カタカナで入力します。

お名前(英語)

申請者本人のフルネームを半角英字で入力します(スペースは入れられません)。

電子メールアドレス

Class2 スタンダード証明書で使用するメールアドレスを入力します。このメールアドレスは発行される証明書内に記載されます。また、このメールアドレス宛に証明書の取得案内が送信されます。電子メールの暗号化に使用する場合は、電子メールのやり取りに使用するアドレスを指定します。

役職(日本語)

申請者本人の役職を全角文字で入力します。役職のある場合は必ず役職名を入力します。また、役職のない場合は「なし」と入力します。

部署

申請者が所属する部署を全角文字で入力します。所属部署のない場合は「なし」と入力します。

役職／部署(ローマ字)

申請者の役職と所属する部署をカンマ(「,」)区切りの英字で入力します。役職や英文の部署名がない場合は何も入力しません。

勤務先住所

申請者の勤務先住所を全角文字で入力します。

勤務先住所(郵便番号 7桁)

郵便番号を半角数字で入力します。ハイフン(-)を入力するとエラーになります。

勤務先住所(都道府県)

リストから、勤務先住所の都道府県を選択します。

勤務先住所(市区町村)、勤務先住所(地域・番地)、勤務先住所(ビル・マンション名)

勤務先住所を全角文字で入力します。番地やビル名もすべて全角文字で入力します。ビル名にアルファベットが含まれる場合や、階数を「F」と入力する際は、半角文字での入力にならないよう注意してください。

勤務先電話番号

勤務先の電話番号を半角数字のみで入力します。ハイフン(-)を入力するとエラーになります。

クーポン番号(8桁 - 8桁)

購入済みのクーポン番号を入力します。クーポンは、アルファベットの大文字、小文字を区別しますので注意します。また、クーポン番号は有効期間内のみ使用可能です。

6) 代理担当者の情報を入力します。

※代理担当者とは、発行前の認証作業で、申請者本人の代理としてご対応いただける方をさします
代理担当者を設定しない場合は「代理担当者がいない」を選択します。この場合は代理担当者情報の入力は不要となります。代理担当者を設定する場合は「代理担当者情報を入力する」を選択して、以下の項目を入力し、**内容を十分確認してから「次へ」**をクリックします。

代理担当者様情報	
<p>お客様と連絡が取れない場合にお客様の申請内容の確認を代理で行っていただける方の情報をご入力ください。 申請内容の確認を代理で行っていただける方がいない場合は「代理担当者がいない」を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 代理担当者様情報を入力する(お客様と異なる) ※代理担当者様情報を入力する場合、「代理担当者様部署」を除く全ての項目は必須入力項目です。</p> <p><input type="radio"/> 代理担当者がいない(お客様と同じ)</p>	
代理担当者様お名前(日本語)	姓: <input type="text" value="左院"/> 名: <input type="text" value="花子"/> (全角 例: 左院 花子)
代理担当者様お名前(カナ-日本語)	姓: <input type="text" value="サイン"/> 名: <input type="text" value="ハナコ"/> (全角カナ 例: サイン ハナコ)
代理担当者様部署	<input type="text" value="経理部"/> (全角 例: 経理部)
代理担当者様電話番号 (ハイフン「-」を除く、数字のみご記入ください。)	<input type="text" value="0330001111"/> (半角数字 例: 0330001111)

代理担当者様お名前(日本語)

代理担当者のフルネームを全角文字で入力します。

代理担当者様お名前(カナ)

代理担当者のフルネームに対する読みを全角カタカナで入力します。

代理担当者様部署

代理担当者が所属する部署を全角文字で入力します。所属部署のない場合は何も入力しません。

代理担当者様電話番号

代理担当者へ連絡をする際の電話番号を半角数字で入力します。ハイフン(-)を入力するとエラーになります。

申請パスワード

Class2 スタンダード証明書の申請後、さまざまな手続きの際の本人確認や、証明書を扱う際に使用する**大変重要なもの**です。他人に推測されにくいものを指定し、**絶対に忘れないよう注意**してください。

申請パスワード	
<p>申請パスワードは、本申請完了後に、当サービスにおいてお客様本人を確認するための情報です。 今後、当サービスを利用する際に、この申請パスワードが必要になります。 そのため他人に教えたり、忘れたりしないようにしてください。</p>	
申請パスワード *	<input type="text" value="ShhSeIqAsSwOrD"/> 4文字以上、30文字以下の半角英数字をご入力ください。
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="次へ"/>	
<small>コンタクト 使用条件 プライバシー リポジット ©1995-2006 VeriSign Japan, K.K. All Rights Reserved.</small>	

7) 申請情報の確認ページが表示されます。必要な場合は画面を印刷します。

このページ以降、入力した情報を修正することはできません。情報を送信する前に、誤りや抜けがないか、十分確認してから「送信」ボタンをクリックします。

※修正をしたい場合は「戻る」ボタンをクリックすると入力ページに戻って修正することができます。

所属組織情報	
帝国データバンク社 企業コード	984940947
組織名(日本語)	日本ベリサイン株式会社
組織名(カナ・日本語) *	ニホンベリサインカブシキガイシャ
組織名(英語) *	VeriSign Japan K.K.
本社所在地	東京都中央区八重洲2
本社代表電話番号 *	0332717011
代表者名 *	日本辺 理沙

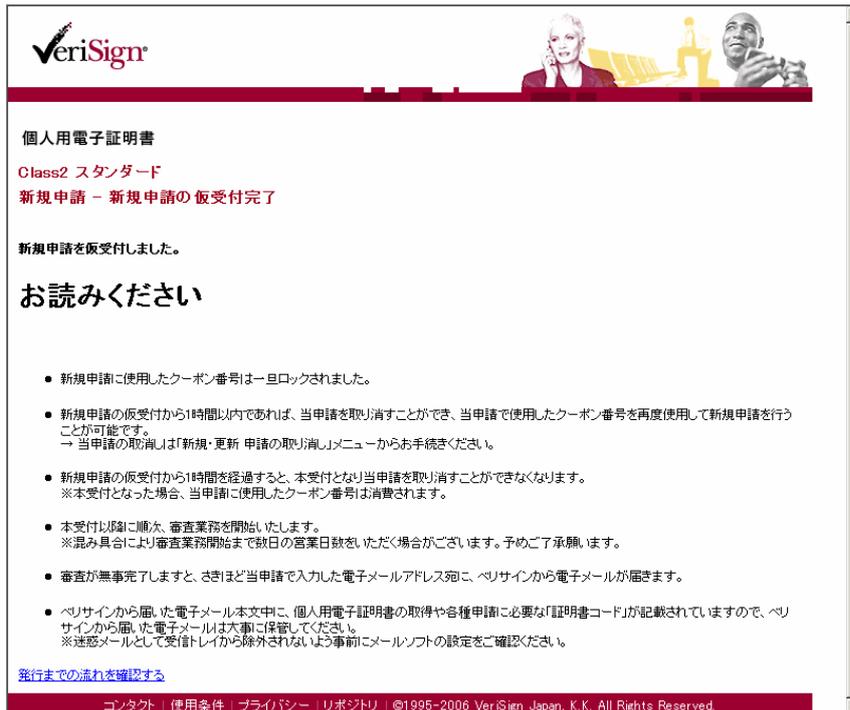
提供いただいた情報は日本ベリサイン株式会社(以下、当社)のプライバシーポリシーに照し厳重に管理いたします。頂いた情報に基づき、当社ならびに当社の業務委託先、当社が提携している販売事業者より、個人用電子証明書の発行およびサービスに関するご連絡をさせていただく場合がございます。また、情報は製品・サービスの開発・向上の参考とするため統計的に処理・分析し、その結果を個人が特定できないような状態で公表させていただく場合がございます。どうかご協力をお願いいたします。

とくに「**申請パスワード**」はこのあとの手続き等に使用する**大変重要なもの**ですので必ず控えを取り、忘れないようにしてください。

申請パスワード	
申請パスワードは、本申請完了後に、当サービスにおいてお客様本人を確認するための情報です。当サービスを利用する際に、この申請パスワードが必要になります。そのため他人に教えたり、忘れたりしないようにしてください。	
申請パスワード *	ShhSelpAsSwOrD

[コンタクト](#) | [使用条件](#) | [プライバシー](#) | [リポジット](#) | ©1995-2006 VeriSign Japan, K.K. All Rights Reserved.

- 8) 「新規申請の仮受付完了」と表示されたら、オンライン申請(新規)は終了です。仮受付完了のページに記載されている注意事項をよく読み、必要な場合はこの画面を印刷します。



個人用電子証明書
Class2 スタンダード
新規申請 - 新規申請の仮受付完了

新規申請を仮受付しました。

お読みください

- 新規申請に使用したクーポン番号は一旦ロックされました。
- 新規申請の仮受付から1時間以内であれば、当申請を取り消すことができ、当申請で使用したクーポン番号を再度使用して新規申請を行うことが可能です。
→ 当申請の取り消しは「新規・更新 申請の取り消し」メニューからお手続きください。
- 新規申請の仮受付から1時間を経過すると、本受付となり当申請を取り消すことができなくなります。
※本受付となった場合、当申請に使用したクーポン番号は消費されます。
- 本受付以降に順次、審査業務を開始いたします。
※混み具合により審査業務開始まで数日の営業日数をいただく場合がございます。予めご了承ください。
- 審査が無事完了しますと、さきほど当申請で入力した電子メールアドレス宛に、ペリサインから電子メールが届きます。
- ペリサインから届いた電子メール本文中に、個人用電子証明書の取得や各種申請に必要な「証明書コード」が記載されていますので、ペリサインから届いた電子メールは大事に保管してください。
※迷惑メールとして受信トレイから除外されないよう事前にメールソフトの設定をご確認ください。

[発行までの流れを確認する](#)

コンタクト | 使用条件 | プライバシー | リポジット | ©1995-2006 VeriSign Japan, K.K. All Rights Reserved.

【重要 - お読みください】

申請データ送信後は、入力した情報の修正はできません。

どうしても修正が必要な場合は、**仮受付後 1 時間以内に「申請の取り消し」**を行ったあと、改めてオンライン申請のやり直しが必要です。

520035 オンライン申請の取り消し手順について

<http://www.verisign.co.jp/personal/class2/help/faq/520035/index.html>

なお、仮受付から 1 時間以内に申請の取り消し手続きのシステムメンテナンスが開始された場合、システムメンテナンスの途中で本受付となり、申請の取り消しはできません。事前にシステムメンテナンス時間を確認の上、時間に余裕を持ってオンライン申請手続きを行ってください。

Class2 スタンダード システムメンテナンスのお知らせ

<https://www.verisign.co.jp/support/maintenance/class2/index.html>

以上