

商業登記電子証明書の取得方法について

登記所で発行している**会社・法人の代表者等に関する電子証明書（商業登記電子証明書）**の取得方法について、ご案内いたします。

商業登記電子証明書の発行はオンラインによる申請も可能です。

オンライン申請には代表者の**公的個人認証（マイナンバーカード）等の電子証明書**のほか、法務省が無償配布している「**申請用総合ソフト**」も必要です。詳しくは法務省ホームページをご覧ください。

URL : https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00086.html



なお、上記の電子証明書やソフトウェアの準備が難しい場合は、法務局の窓口申請書を提出又は郵送する方法でも、申請することができます。

※会社・法人の設立登記の申請と商業登記電子証明書の発行申請とを同時に行うことも可能です。

手数料

電子証明書の証明期間に応じて、次のとおり手数料が必要となります。

証明期間	1か月	3か月	6か月	9か月	12か月	15か月	18か月	21か月	24か月	27か月
発行手数料	500円	1,100円	2,000円	2,900円	3,800円	4,700円	5,600円	6,500円	7,400円	8,300円

※証明期間中は、何度でもオンライン申請や電子契約などに電子証明書を利用することができます。

なお、証明期間中に記録事項に変更（代表者の退任、商号変更、本店移転等）の登記がされた場合、電子証明書は失効しますので、ご注意ください（電子証明書が失効した場合、手数料の払戻しはいたしません。ただし、一定の条件を満たす場合は、再発行の申請（手数料不要）をすることができます。詳しくは、会社・法人の管轄登記所にお問い合わせ願います。）。

※電子証明書の発行申請について、書面による場合でも、オンラインによる場合でも発行手数料は変わりません。

事前準備：「商業登記電子認証ソフト」のインストール

「商業登記電子認証ソフト」は、下記の法務省ホームページから無償でダウンロードすることができます。

URL : https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00027.html

※最新バージョンのものをインストールしてご利用ください。

※ソフトの動作環境（令和5年2月現在）

OS	Windows 10 (32bit、64bit 日本語版) Windows 11 (64bit 日本語版)
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome
その他	Adobe Acrobat Reader DC

商業登記電子認証ソフト

検索

法務省民事局

（令和5年2月作成）

申請の流れ ～ 簡単3ステップ！～

Step1

申請書等の作成

「商業登記電子認証ソフト」を使用して、申請書等を作成します。(⇒P 2 へ)

Step2

登記所へ申請

A. 書面申請（窓口・郵送）の場合 (⇒P 4 へ)

申請書や記録媒体を登記所に提出します。

B. オンライン申請の場合 (⇒P 5 へ)

「申請用総合ソフト」をインストールして、申請書情報や「SHINSEI」ファイルを登記所に送信します。

Step3

電子証明書の取得

「商業登記電子認証ソフト」を使用して電子証明書のファイルをダウンロードします。(⇒P 6 へ)

ステップ1：申請書等の作成

手順1

鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイルの作成

商業登記電子認証ソフトを立ち上げて、「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイルの作成」ボタンをクリックします。

手順2

商業登記電子認証ソフト Ver.1.11 - 鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成

鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成

商号又は名称（会社名） ※必須		①
商号又は名称の表音・略称等		②
本店又は主たる事務所（会社の所在地） ※必須		③
被証明者の氏名 ※必須		④
被証明者の氏名の表音		⑤
被証明者の資格 ※必須（選択肢に無い場合は直接入力）		⑥
電子証明書の有効期間（証明期間） ※必須	月 日	⑦
電子証明書の鍵長 ※必須	ビット	⑧
鍵ペアファイルパスワード ※必須		⑨
鍵ペアファイルパスワード（確認用） ※必須		⑩
電子証明書の使用休止届出用暗証コード ※必須		⑪
電子証明書の使用休止届出用暗証コード（確認用） ※必須		⑫
証明書発行申請ファイルの保存先 ※必須	参照	
鍵ペアファイル及び 発行申請書・委任状ファイルの保存先 ※必須	参照	

各欄を入力した後、鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成実行ボタンをクリックしてください。

会社・法人の商号又は名称を登記されているとおりに入力してください（全角128文字以内）。

鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成実行 戻る

入力時はこちらにも案内が表示されます。

「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成」画面において、「※必須」の項目を登記されているとおりに入力します（その他の項目については必要に応じて入力してください）。
(⇒ P 3 の必須項目及び任意項目参照)

必須項目

- ・「①商号又は名称」、「③本店又は主たる事務所」、「④被証明者の氏名」、「⑥被証明者の資格」
登記されているとおりに、全角で入力します。氏と名の間にはスペースを入れないください。
(入力例：○ 甲山太郎、 × 甲山 太郎)
なお、JIS 第1・第2水準以外の文字については、これに類する文字又はカタカナで入力してください。
(入力例：登記されている氏名が「高村次郎」の場合 「高村次郎」又は「タカ村次郎」と入力)
被証明者とは、会社・法人の代表者等で、電子証明書の対象となる方です。
- ・「⑦電子証明書の有効期間（証明期間）」
3か月から27か月までの間で、3か月単位で選択できます（期間に応じて手数料が異なります（⇒P1））。
- ・「⑧電子証明書の鍵長」
電子データを暗号化するための鍵の長さ（複雑さ）です。2,048ビットのみです。
- ・「⑨鍵ペアファイルパスワード」
ステップ3（電子証明書のダウンロード）で使用するパスワードです。忘れないように注意してください。
- ・「⑩電子証明書の使用休止届出用暗証コード」
電子証明書の使用を一時的に休止する際に必要となるパスワードです。
- ・「⑪証明書発行申請ファイルの保存先」、「⑫鍵ペアファイル及び発行申請書・委任状ファイルの保存先」
「商業登記電子認証ソフト」で作成したデータの保存場所です。

任意項目（商号等のローマ字表記をする場合）

- ・「②商号又は名称の表音・略称等」、「⑤被証明者の氏名の表音」
必要がない場合は、空欄のままで結構です。
氏名の表音や商号の表音・訳語等をローマ字で表したものを電子証明書に記録する場合に入力します。
(これらの情報を記録するには、定款等によりその内容を証明する必要がある場合があります。
詳しくは、会社・法人の管轄登記所にお問い合わせ願います。)

手順3

鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成実行

必要事項を入力後「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成実行」ボタンをクリックします。
(実行後は修正ができませんので、入力事項をよく確認してください。提出前に誤りに気づいた場合は、作成した3つのファイルを削除し、手順1からやり直してください。)

➡ **ステップ2又はステップ3で使用する3つのファイルが作成されます。**

作成されるファイル

- ① **鍵ペアファイル**（ファイル名末尾が「鍵ペア」）
ステップ3で使用
保存場所を忘れないようご注意ください
※鍵ペアファイルを紛失されますと電子証明書を取得することができません。
- ② **登記所に提出するファイル（SHINSEI）**
ステップ2（書面申請・オンライン申請）で使用
- ③ **登記所に提出する申請書（PDF）**
ステップ2（書面申請）で使用
印刷し、代表者印の押印、必要事項（生年月日等）の追記等を行ってください

■ ご注意ください ■

- ①・②のファイルは
 - ・開かない（ダブルクリックしない）
 - ・メールに添付しない
 - ・拡張子を付けない
 ※ファイルが破損するおそれがあります。
※②SHINSEIファイルの内容を確認する方法はこちら⇒P7

ステップ2：登記所へ申請（A. 書面申請又は B. オンライン申請）

A. 書面申請（窓口・郵送）の場合

登記所に提出するもの

- ① 申請書
- ② 「SHINSEI」 ファイルのみを保存した CD、DVD 又は USB メモリ
- ③ （郵送の場合）切手を貼付した返信用封筒

※氏名の表音や商号の表音・訳語等をローマ字で表したものを電子証明書に記録するには、その内容を証明する定款等を提出する必要がある場合があります。

① 申請書

ア 代表者本人が申請する場合の記載例

電子証明書発行申請書		令和 3 年 〇 月 〇 日
〇〇法務局 東京法務局		〇〇支店 出張所（経由）
会社法人等番号	0100-01-△△△△△△	印紙貼付欄
商号（名称）	株式会社△△△△△△	・収入印紙は額印をしないでここに貼ってください。 ・額印紙も使用することができます。 ・印紙を貼付できないときは、この用紙の裏面に貼ってください。
本店（事務所）	東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
資格	代表取締役	
被証明者	氏名 甲山太郎	
生年月日	大・昭（平）令・西暦 2 年 4 月 5 日生	
証明期間（月数）	3 6 9 12 15 18 21 24 27	手数料 〇, 〇〇〇円
注：証明期間は3か月単位で選択が可能です。手数料は、証明期間が6か月以上のときは△, ***円、6か月未満の場合は、その額を半額とする△, ***円を記載した額となります。		
上記のとおり電子証明書の発行を請求します。		
申請人	被証明者 氏名 甲山太郎（登記所に提出した印鑑）	
本人	氏名 甲山太郎	
代理人	住所 東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
氏名	氏名 乙野花子	
注：被証明者の住所は、登記簿記載の住所と一致する必要があります。手数料は、証明期間が6か月以上のときは△, ***円、6か月未満の場合は、その額を半額とする△, ***円を記載した額となります。		
上記のとおり電子証明書の発行を請求します。		
委任状	（住所） 東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
（氏名）	（氏名） 乙野花子	
私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。		
1. 電子証明書発行申請に関する一切の件		
電子証明書証明期間	3 か月	
令和 3 年 〇 月 〇 日	商号（名称） 株式会社△△△△△△	
本店（事務所）	東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
資格・氏名	代表取締役 甲山太郎	
整理番号	受付・告知年月日	担当者印

手数料分の収入印紙を貼付（割印不可）

登記所に届け出ている印鑑

イ 代理人が申請する場合の記載例

電子証明書発行申請書		令和 3 年 〇 月 〇 日
〇〇法務局 東京法務局		〇〇支店 出張所（経由）
会社法人等番号	0100-01-△△△△△△	印紙貼付欄
商号（名称）	株式会社△△△△△△	・収入印紙は額印をしないでここに貼ってください。 ・額印紙も使用することができます。 ・印紙を貼付できないときは、この用紙の裏面に貼ってください。
本店（事務所）	東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
資格	代表取締役	
被証明者	氏名 甲山太郎	
生年月日	大・昭（平）令・西暦 2 年 4 月 5 日生	
証明期間（月数）	3 6 9 12 15 18 21 24 27	手数料 〇, 〇〇〇円
注：証明期間は3か月単位で選択が可能です。手数料は、証明期間が6か月以上のときは△, ***円、6か月未満の場合は、その額を半額とする△, ***円を記載した額となります。		
上記のとおり電子証明書の発行を請求します。		
申請人	被証明者 氏名 甲山太郎（登記所に提出した印鑑）	
本人	氏名 甲山太郎	
代理人	住所 東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
氏名	氏名 乙野花子	
注：被証明者の住所は、登記簿記載の住所と一致する必要があります。手数料は、証明期間が6か月以上のときは△, ***円、6か月未満の場合は、その額を半額とする△, ***円を記載した額となります。		
上記のとおり電子証明書の発行を請求します。		
委任状	（住所） 東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
（氏名）	（氏名） 乙野花子	
私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。		
1. 電子証明書発行申請に関する一切の件		
電子証明書証明期間	3 か月	
令和 3 年 〇 月 〇 日	商号（名称） 株式会社△△△△△△	
本店（事務所）	東京都千代田区△△△△△△ 1 番 1 号	
資格・氏名	代表取締役 甲山太郎	
整理番号	受付・告知年月日	担当者印

登記所に届け出ている印鑑

② CD、DVD 又は USB メモリ



ステップ1で作成した「SHINSEI」ファイルのみを CD、DVD 又は USB メモリに保存してください。複数申請する場合は、1 申請につき 1 つの CD、DVD 又は USB メモリが必要となります。

※使用することができる媒体

- ・ CD-ROM、CD-R、CD-RW
 - ・ DVD-ROM、DVD-R、DVD-RW
 - ・ USB メモリ (usb1.0 ～ 3.0)
- スタンダード A 端子を備えたもの

ご注意ください

- CD、DVD、USB に保存する際は
・ パスワードを設定しない・フォルダに格納しない・他のファイルを保存しない
※登記所で読み込めなくなります。

手続完了後、窓口で

「電子証明書のシリアル番号」（電子証明書発行確認票）をお渡しします。
（→ステップ3で使用）

B. オンライン申請の場合

登記所に送信するもの

- ① 申請書情報（申請用総合ソフトを使用して別途作成します）
- ② 「SHINSEI」 ファイル（①に添付して送信します）

※氏名の表音や商号の表音・訳語等をローマ字で表したものを電子証明書に記録するには、その内容を証明する定款等の電子データを①に添付して送信する必要がある場合があります。

手順1 オンライン申請に必要な電子証明書の取得

商業登記電子証明書の発行をオンライン申請するには、別途、申請人（代理申請の場合は申請人と代理人の2名）の電子証明書が必要となります。使用できる電子証明書は、公的個人認証（マイナンバーカード）の電子証明書、法務大臣の定める電子証明書（※1）、商業登記電子証明書（※2）となります。

※1 法務大臣の定める電子証明書については、法務省ホームページをご参照ください。

※2 既に商業登記電子証明書を取得している場合は、その電子証明書の有効期間内であれば、新たな商業登記電子証明書のオンライン申請に使用することができます。

手順2 申請書情報等の送信等

①「申請用総合ソフト」を用いて申請書情報を作成し、②ステップ1で作成した「SHINSEI」ファイルを添付し、③手順1の電子証明書を使用して電子署名を行ってから、④送信します。

※「申請用総合ソフト」は下記の登記・供託オンライン申請システムのホームページから無償でダウンロードできます。なお、「申請用総合ソフト」のご利用に当たっては、申請者情報の登録（アカウントの作成）が必要となります。

URL：https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download_soft.html

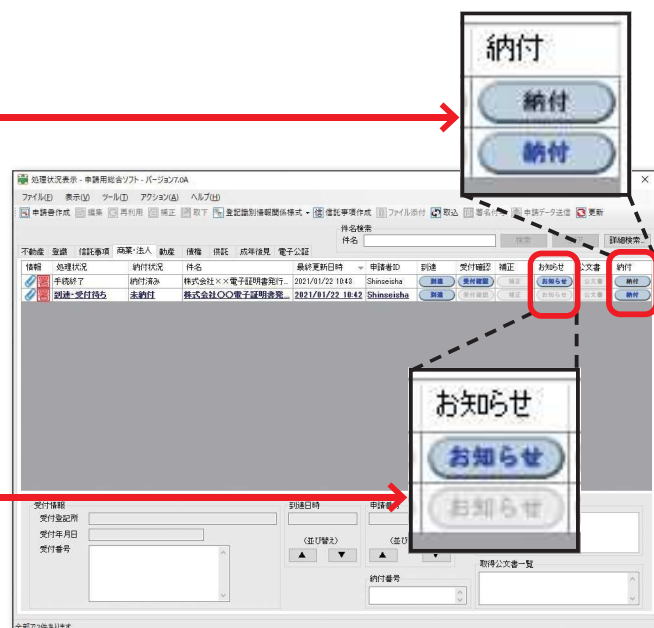
手順3 手数料の納付

手順2で送信した申請書情報等が登記所に到達後、納付情報が発行されますので、「申請用総合ソフト」を用いて確認し、電子納付を行います。

※電子納付は金融機関のインターネットバンキングや、ペイジーに対応したATM等で行います。

→ 手順完了後、「お知らせ」で

「電子証明書のシリアル番号」を通知します。（→ステップ3で使用）



ステップ 3：電子証明書の取得（ダウンロード）

「商業登記電子認証ソフト」を用いて、インターネット経由で電子証明書のファイルを取得します。

必要なもの

- ①「鍵ペアファイル」（ステップ1で作成したもの）
- ②「電子証明書のシリアル番号」（ステップ2で登記所から交付・通知されたもの）

手順 1

電子証明書の取得（ダウンロード）

商業登記電子認証ソフトを立ち上げて、「電子証明書の取得（ダウンロード）」ボタンをクリックします。

手順 2

商業登記電子認証ソフト Ver.1.11 - 電子証明書の取得（ダウンロード）

電子証明書の取得（ダウンロード）

シリアル番号	2021210100000002
鍵ペアファイル	C:\鍵ペアフォルダ\20210202144926鍵ペア 参照
鍵ペアファイルパスワード	*****
電子証明書保存先	C:\電子証明書フォルダ 参照
電子証明書パスワード	*****
電子証明書パスワード（確認用）	☒ abcd1234

各欄にすべて入力した後、電子証明書取得実行ボタンをクリックしてください。

ステップ2で登記所から交付・通知された「シリアル番号」、ステップ1で作成した「鍵ペアファイル」及び「鍵ペアファイルパスワード」を入力し、「電子証明書取得実行」ボタンをクリックします。ここで申請人の方が設定する「電子証明書パスワード」は、オンライン申請等で電子証明書を使用する際に必要となりますので、忘れないようにしてください。（電子証明書の保管に関する注意⇒P 7）

【確認のお願い】

上記のハッシュ値が法務省ホームページの「電子認証登記所登記官の電子証明書について」のページ（<http://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/REGISTRY/registry12-1.html>←こちらをクリック）に掲載されている電子証明書のハッシュ値のいずれかと一致するかを確認してください。

※登記所と正しく通信されているかを確認するため、初回通信時等に「電子認証登記所との通信について」の画面が表示される場合があります。リンク先のHPに掲載されている「電子証明書のハッシュ値（16進数）」のいずれかと一致することを確認の上、「続行」ボタンをクリックしてください。

これで取得手続きは完了です

取得した電子証明書について



電子証明書は、拡張子「.p12」のファイルです。
(このファイルに、電子証明書のほか、電子署名に必要な秘密鍵・公開鍵も含まれています。)

なお、シリアル番号・鍵ペアファイル・鍵ペアファイルパスワードがあれば、ステップ3の手順1から手続を行うことにより、証明期間内は、何度でも取得（ダウンロード）することが可能ですので、厳重に保管してください。

■ ご注意ください ■

取得した電子証明書は、移動（コピー）するなどして他のPC等で使用することもできます。
会社・法人内で電子証明書にアクセスできる人を制限するなど、ファイル・パスワードの管理には十分ご注意ください。

その他の機能

「商業登記電子認証ソフト」の「その他の機能」を利用して

- ① 電子証明書の有効性の確認（※）
- ② 「SHINSEI」ファイルの内容の確認
- ③ 電子証明書の内容（証明期間・記載事項等）の表示（※）

等を行うことができます。

※「商業登記電子認証ソフト」で電子証明書の有効性の確認や内容の表示を行えるのは、申請人の方に限られます。ただし、令和5年4月頃にリリース予定の「商業登記電子認証ソフト」の「Ver.1.14」以降のものを利用した場合には、契約の相手方などにおいても、受け取った電子証明書の内容の表示や有効性確認を行うことができます（「署名者の電子証明書表示・有効性確認」機能）。

その他の機能（必要に応じて使用する機能です。）

- ① 電子証明書有効性確認
- ② 証明書発行申請ファイル内容確認
- ③ 電子証明書表示

※商業登記電子認証ソフトを立ち上げて、「その他の機能（必要に応じて使用する機能です）」ボタンをクリックし、「その他の機能」画面から使用したい機能のボタンを選んでクリックします。

Q & A

Q 申請後、電子証明書はいつから使えるようになりますか。

A シリアル番号が交付・通知されたら、ダウンロードしてお使いいただくことができます。
なお、証明期間は、「電子証明書発行確認票」又は「お知らせ」を発行した日が始期となります。

Q 申請書を作成したパソコン以外で電子証明書を使用することはできますか。

A 電子証明書ファイルを移動（コピー）するなどして他のパソコンで使用することは可能です。
ただし、ファイルやパスワードの管理には十分ご注意願います（⇒P 7）。

Q 同じ代表者の電子証明書を複数発行することはできますか。

A できます。
ただし、申請書や「SHINSEI」ファイル、手数料は、発行毎にそれぞれ必要となります。

Q 電子証明書の再発行をすることはできますか。

A 一定の条件を満たす場合は、再発行の申請（手数料不要）をすることができます。詳しくは、会社・法人の管轄登記所にお問い合わせ願います。

Q 電子証明書の証明期間を確認する方法はありますか。

A 電子認証ソフトの「その他の機能」で確認することができます（⇒P 7の③）。

Q 電子証明書の証明期間を延長（更新）することはできますか。

A できません。
再度、新規発行申請を行っていただく必要があります。

Q 電子証明書を再度ダウンロードすることはできますか。

A 証明期間内であれば、鍵ペアファイル及び電子証明書のシリアル番号を用いて、何度でも、ダウンロードすることが可能です。

Q 鍵ペアファイル・鍵ペアファイルパスワードが分からない場合、電子証明書を取得できますか。

A 鍵ペアファイル又は鍵ペアファイルパスワードのいずれか一方でも分からない場合は、電子証明書を取得することはできません（再度、新規発行申請を行っていただく必要があります。）。

Q 電子証明書の形式はファイルタイプですか、IC カードタイプですか。

A ファイルタイプです。
なお、商業登記電子証明書を IC カードに格納するサービスを提供している民間事業者については、法務省 HP の「商業登記に基づく電子認証制度」内の「リンク集」に情報を掲載しています。

お問い合わせ先

● 専用ソフトウェアの操作方法等に関するお問い合わせ

登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク

TEL：050－3786－5797

受付時間：平日 8：30～19：00

（土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日を除く。）

※障害等により上記番号を利用できない場合は、次の連絡先になります。

電話番号：050－3822－2811 又は 2812

※メールによるお問い合わせも可能です。

詳しくは、登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスクHPをご覧ください。

● 電子認証制度に関するお問い合わせ

会社・法人の本店又は主たる事務所の所在地を管轄する登記所

（電話番号等は、「法務局HP」の「管轄のご案内」ページでご確認ください。）

法務省民事局