

Gビズ ID・登記情報提供サービスについて(補足説明)

自治体(指定権者)向け

厚生労働省 老健局¹

Gビズ ID・登記情報提供サービス 説明会 概要

Gビズ ID

自治体における使用場面

- ① 電子申請届出システムの試行テスト
- ② 介護事業所からの問い合わせ際の事業所側の画面確認
- その他) 自治体直営の介護事業所(地域包括支援センター等)からの申請届出

介護事業所における使用場面

電子申請届出システムを通じた申請届出

登記情報提供サービス

介護事業所側から登記情報提供サービスを通じた提出があった際、その提出内容の確認

電子申請届出システムを通じて登記事項証明書の提出を要する申請届出を行い、証明書を電子上で提出したい場合

GビズIDのアカウント作成方法

自治体側で① 電子申請届出システムの試行テスト、② 介護事業所からの問い合わせ際の事業所側の画面確認を行う場合は、介護事業所同様、GビズIDアカウントの取得が必須です。

GビズIDのアカウント作成画面

The screenshot shows the gBizID homepage with the following elements and callouts:

- gBizID** logo and navigation links: ホーム, マニュアル, ヘルプ, リクエスト, ログイン.
- gBizID へようこそ。** (Welcome to gBizID)
- gBizIDで、行政サービスへのログインをラクにする。** (Use gBizID to make logging in to administrative services easier.)
- GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。** (gBizID is a service that allows you to log in to various administrative services with one ID and password.)
- GビズIDを使い始める** (Getting started with gBizID) section:
 - gBizIDの登録** (Registration):
 - gBizIDプライム作成** (Create gBizID Prime): Callout: **gBizIDプライムを作成する場合はこちら** (Click here to create gBizID Prime).
 - 委任申請** (Delegation application): Callout: **電子申請業務の委任を受けたい場合、委任を行いたい場合はこちら** (Click here if you want to accept or perform delegation for electronic application services).
 - gBizIDエントリー作成** (Create gBizID Entry): Callout: **gBizIDエントリーを作成する場合はこちら** ※gBizIDエントリー作成後に、gBizIDプライムに変更することもできます。 (Click here to create gBizID Entry. After creating gBizID Entry, you can also change to gBizID Prime.)

GビズIDのアカウント作成方法

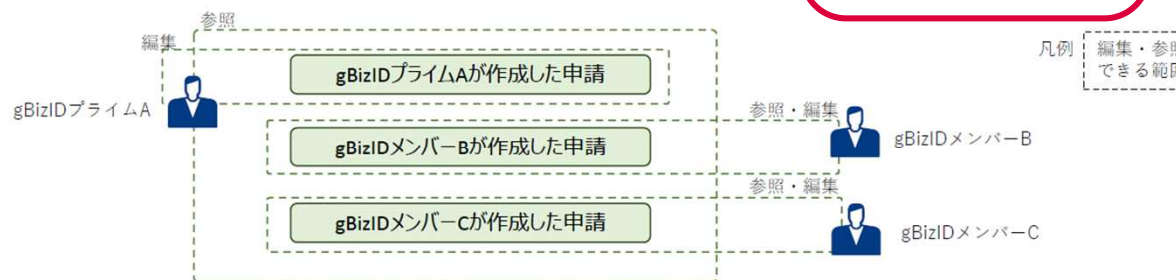
GビズIDホームページのトップ画面からアカウントを作成してください。電子申請届出システムで利用できるGビズIDのアカウント種類は、「gBizIDプライム」と「gBizIDメンバー」です。（「gBizIDエントリー」はご利用頂けません。）

1.電子申請届出システムにおけるGビズIDについて

1-2.GビズIDのアカウントごとの違い

GビズIDには次の3種類のアカウントがあります。アカウント種別ごとに申請情報の編集・参照範囲が異なります。

アカウント種別	gBizIDエントリー	gBizIDプライム	gBizIDメンバー
編集範囲	※本システムの利用にあたっては使用しません	自身が作成した申請を編集できます。	自身が作成した申請を編集できます。
参照範囲		自身または配下のすべてのgBizIDメンバーが作成した申請を参照できます。	自身が作成した申請を参照できます。



その他、自治体直営の介護事業所からの申請届出の際には、当該事業所用のgBizIDメンバーIDを使用することが良いです。

例)直営の地域包括支援センターからの介護予防支援の指定申請・届出、介護予防支援の委託の届出

注意事項

gBizIDメンバー間で相互編集・参照できません。申請情報共有の場合は、gBizIDプライムまたは担当のgBizIDメンバーが申請届出データ・添付ファイルを出力して、本システム外で共有をおこなってください。

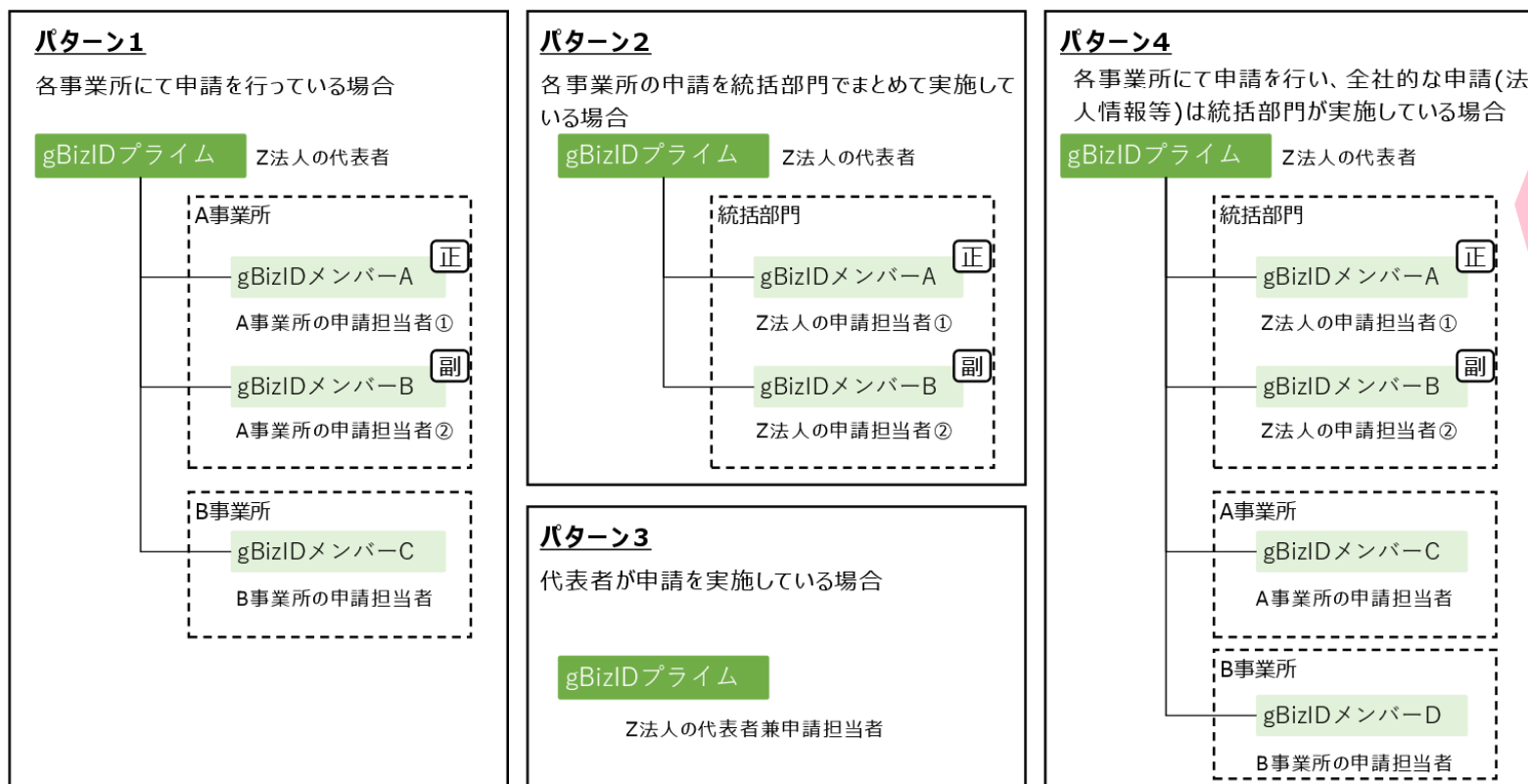
4

GビズIDの利用パターン(介護事業所の場合)

1.電子申請届出システムにおけるGビズIDについて

1-3.本システムにおけるGビズIDの利用パターン例

本システムを利用するにあたり、以下のようなGビズIDの利用パターンが考えられます。GビズIDの運用にあたり参考にしてください。



介護保険上の指定届出の担当が複数に分かれている場合、自治体内でも同様にGビズプライムIDとメンバーIDの整理を行う必要があります。

(例えば、プライムID=一番上位組織、メンバーID:複数担当の整理等)

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

1 【事前に】

gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。

① **スマートフォンもしくは携帯電話**
ワンタイムパスワードをSMSで受信します。



② **印鑑（登録）証明書と登録印**
申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。



法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印

注意：発行日より3ヶ月以内の原本
※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。
【ファイルの掲載場所】
「TOPページ」→「利用者向けマニュアル」ページの【年金基金/健康保険組合向け様式】の下「印鑑証明書フォーマット」

2



① GビズIDのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp>
の「gBizIDプライムID作成」ボタンを押下します。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

3

gBizIDプライム申請書作成 メールアドレス登録

メールアドレス登録 基本情報 利用情報 アカウント情報

確認 書類送付

gBizIDプライムのアカウント利用者は、「法人代表者ご自身」又は「個人事業主ご自身」である必要があります。
※既にアカウントを所持されている方は、アカウント申請ができませんので、アカウントの所持状況を御確認の上申請をお願いいたします。
※不備がある場合、審査に時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

はじめに、メールアドレスの所有確認を行います。
入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただくgBizIDプライムアカウントのアカウントIDとなります。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、ワンタイムパスワードを送付します。

①

アカウントID (メールアドレス) メールアドレスを入力してください

② 次へ

①アカウントID（メールアドレス）を入力してください。

②入力できたら「次へ」をクリックしてください。

※アカウントID（メールアドレス）の受信設定について
「support@gbiz-id.go.jp」からのメール、もしくは
ドメイン『gbiz-id.go.jp』を受信可能な状態にしてください。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

4

①メールアドレスを確認します。

②間違いなければ「OK」ボタンをクリックします。

5

①登録したメールアドレスにワнтаイムパスワードが届きます。

件名：【GビズID】ワнтаイムパスワードの通知

②届いたワнтаイムパスワードを入力します。

③「OK」ボタンを押下します。

- ✓ メールに記載されているワнтаイムパスワードを30分以内に入力してください。期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。
- ✓ メールが届かない場合、入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。お手数ですが初めからやり直してください。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

6-A(1)

法人の場合（個人事業主は6-B参照）

gBizIDプライム申請書作成 基本情報登録

メールアドレス登録 基本情報 利用条件 アカウント情報

確認 確認中

gBizIDプライムのアカウント利用者は、「法人代表者ご自身」又は「個人事業主ご自身」である必要があります。
※既にアカウントを所持されている方は、アカウント申請ができませんので、アカウントの所持状況を御確認の上申請をお願いします。
※不備がある場合、審査に時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

①

申請形態 ☒ 法人 ☐ 個人事業主

基本情報

法人番号 ※法人番号がわからない場合は、国税庁法人番号公表サイトより、ご確認ください。
13桁の法人番号を入力してください 法人情報取得

法人名/屋号 ※印鑑登録証明書の通りに記載してください（法人の方は入力不要です）。

所在地 都道府県 市区町村 町名・地・ビル名等
※個人事業主の方は、印鑑登録証明書の住所を入力してください（法人の方は入力不要です）。
※印鑑登録証明書の通りに記載してください（法人の方は入力不要です）。
※印鑑登録証明書の通りに記載してください（法人の方は入力不要です）。

代表者名 姓 山田 名 太郎

代表者名フリガナ セイ ヤマダ メイ タロウ

代表者生年月日 1970 年 1 月 1 日 ※西暦を入力してください。

次へ ②

①各項目を入力してください。

※「法人名」、「所在地」は、法人番号を入力し

「法人情報取得」ボタンをクリックすると情報取得できます。

※ 法人番号が不明な時は「国税庁法人番号公表サイト」
（法人番号入力欄下のリンク先）で検索できます。

②全ての項目が印鑑証明書の記載と一致していることを確認し、「次へ」をクリックしてください。（法人番号、フリガナを除く）

※ 印鑑証明書には「法人等番号」が印字されているため、法人番号は桁数が一致しません。また、一部法人においては番号自体が異なる場合があります。

注意：印鑑証明書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんので、ご注意ください。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

6-A(2)

①各項目を入力してください。

※「利用者氏名」、「利用者生年月日」は、前頁の基本情報と一致している必要がありますので「基本情報をコピー」をクリックしてください。

※連絡先住所と基本情報の住所が同一の場合は「基本情報をコピー」をクリックしてください。
審査不備となった場合は、こちらの住所へ送付されます。

②入力できたら「次へ」をクリックしてください。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

7

gBizIDプライム申請書作成 アカウント情報登録

メールアドレス登録 基本情報 利用者情報 **アカウント情報** 確認 書類送付

SMS受信用電話番号は、GbizID利用時の本人確認（ワンタイムパスワードの通知）に利用いたします。ご本人にてSMSの受信が可能な番号を登録してください。
利用規約に同意の上、申請書作成ボタンを押下してください。
※既にアカウントを所持されている方は、アカウント申請ができませんので、アカウントの所持状況を御確認の上申請をお願いいたします。
※不備がある場合、審査に時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

①

アカウント情報

アカウントID (メールアドレス)

SMS受信用電話番号 **必須**

ハイフンなしで入力してください
※数字のみ入力してください。
※SMS (ショートメッセージサービス) を受信できる端末 (携帯電話、スマートフォン) の電話番号を入力してください。

①SMS受信用電話番号を入力してください。

※ SMS受信用電話番号について
ショートメッセージサービスを受け取れる、
携帯番号、スマートフォンの電話番号を
記載してください。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

8

利用規約

(目的)

第1条 この利用規約(以下「本利用規約」という。)は、デジタル庁(以下「本サービス提供者」という。)が提供するGビズIDサービス(以下「本サービス」という。)の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とします。

2 本サービスの利用者は、本利用規約に同意した上で、本利用規約の規定を遵守して本サービスを利用するものとします。

☐ 規約に同意する

戻る
次へ

①規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。

②「次へ」ボタンを押下します。

9

①

事業形態		個人事業主	
基本情報			
法人番号			
法人名/屋号	Gビズ商店		
所在地	都道府県	東京都	
	市区町村	千代田区	
	町名・地名、ビル名等	麹ヶ岡1-3-1	
代表者名	地井尾田 太郎		
代表者フリガナ	ジイビス タロウ		
代表者生年月日	1999年12月31日		
アカウント利用情報			
利用者氏名	地井尾田 太郎		
利用者フリガナ	ジイビス タロウ		
利用者生年月日	1999年12月31日		
連絡先郵便番号	1111111		
連絡先住所	都道府県	東京都	
	市区町村	千代田区	
	町名・地名、ビル名等	麹ヶ岡1-3-1	
郵便名	総務部		
SMS受信電話番号			
連絡先電話番号			
アカウントID (メールアドレス)			

修正
OK

①申請内容を確認します。

②問題なければ「OK」ボタンを押下します。

出所)gBizIDホームページ「GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編」
(https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf、令和5年2月10日閲覧)

Copyright © Mitsubishi Research Institute

12

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

10

申請書作成 (情報入力)

申請書作成 (情報確認)

書類送付

※申請はまだ完了していません。
必要書類を送付いただき、審査完了ののち、登録いただいたメールアドレスに連絡いたします。また、審査には一定の期間を要します。

申請書をダウンロードしてください。
また、申請書は印刷の上、印鑑（登録）証明書の印鑑を押印いただき、印鑑（登録）証明書（一通）とあわせてGビズID運用センターに郵送してください。
なお、ダウンロードした申請書は大切に保管してください。

申請書ダウンロード

 ①

- ①「申請書ダウンロード」ボタンを押下します。
- ②表示された申請書を印刷します。



gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

11 法人の場合

gBizID プライム 登録申請書

利用規約に同意し、以下の通り登録申請を行います。

ご記入にあたっての注意事項（記載事項に誤りがある場合は、再度申請を行ってください。）
※記入しなかった場合は「登録申請書」が受理されず、申請書が受理された申請書は無効となります。申請書が受理された申請書は、受付日を作成日とみなします。

作成日： 2019年 1月19日

● 実印欄

①作成日を記入する

②代表者印を押印する

代表者印

法人名	〇〇〇株式会社	
本店所在地	(都道府県) 大阪府	(市区町村) 大阪市
	(番地・マンション名等) 印鑑登録住所に記載の住所をご記入ください。 北区堂島〇〇番地	

アカウント利用者情報（申請内容についてお問合わせする場合がございます。平日昼間に連絡のとれる情報をご記入ください。）

アカウント利用者氏名 (代表者名)	代表 太郎
生年月日	1994年1月1日
連絡先住所	〒530-0001 大阪府大阪市北区堂島〇〇番地
会社部署名	総務部
連絡先電話番号	0611111111
アカウントID (メールアドレス)	sample@sample.jp

③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は記入します。

連絡先担当者情報（アカウント利用者名と異なる場合は記入してください。）

担当者氏名 (フリガナ)	タントウ ハナコ
	姓 名 花子
電話番号	03 - 2222 - 2222

※gBizIDプライム登録申請書（法人）と「印鑑証明書（発行日より有効期限内のもの）」を添付先にご郵送ください。
【送付先】〒530-8532 GビズID運用センター宛
※郵便番号（郵便番号）と宛名のみの記載で構いません。郵便料金は送付後と異なります。
※郵便番号（郵便番号）は日本郵便のみの取り扱いとなります。宅配業者などのサービスはご利用できません。

個人事業主の場合

gBizID プライム 登録申請書（個人）

利用規約に同意し、以下の通り登録申請を行います。

ご記入にあたっての注意事項（記載事項に誤りがある場合は、再度申請を行ってください。）
※記入しなかった場合は「登録申請書」が受理されず、申請書が受理された申請書は無効となります。申請書が受理された申請書は、受付日を作成日とみなします。

作成日： 2019年 1月19日

● 実印欄

①作成日を記入する

②個人の実印を押印する

実印

店号	〇〇〇〇〇〇店	
本店所在地	(都道府県) 大阪府	(市区町村) 大阪市
印鑑登録住所	(町名・番地、ビル名等) 印鑑登録住所に記載の住所をご記入ください。 北区堂島〇〇番地	

アカウント利用者情報（申請内容についてお問合わせする場合がございます。平日昼間に連絡のとれる情報をご記入ください。）

アカウント利用者氏名 (個人事業主氏名)	代表 太郎
生年月日	1994年1月1日
連絡先住所	〒530-0001 大阪府大阪市北区堂島〇〇番地
部署名	総務部
連絡先電話番号	0611111111
アカウントID (メールアドレス)	sample@sample.jp

③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は記入します。

連絡先担当者情報（アカウント利用者名と異なる場合は記入してください。）

担当者氏名 (フリガナ)	タントウ ハナコ
	姓 名 花子
電話番号	03 - 2222 - 2222

※gBizIDプライム登録申請書（個人）と「印鑑証明書（発行日より有効期限内のもの）」を添付先にご郵送ください。
【送付先】〒530-8532 GビズID運用センター宛
※郵便番号（郵便番号）と宛名のみの記載で構いません。郵便料金は送付後と異なります。
※郵便番号（郵便番号）は日本郵便のみの取り扱いとなります。宅配業者などのサービスはご利用できません。

①「作成日」欄に作成日を手書きで記入します。

②「実印欄」に法人の場合は「印鑑証明書」の代表者印、個人の場合は「印鑑登録証明書」の実印を押印します。

③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は「連絡先担当者情報」欄を記入します。

④原本を下記送付先まで送付します。（申請書類はコピーして保管してください。）

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

- ①「作成日」欄に作成日を手書きで記入します。
- ②「実印欄」に法人の場合は「印鑑証明書」の代表者印、個人の場合は「印鑑登録証明書」の実印を押印します。
- ③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は「連絡先担当者情報」欄を記入します。
- ④原本を下記送付先まで送付します。(申請書類はコピーして保管してください。)

種別	申請に必要な書類
法人	・gBizIDプライム登録申請書(法人) ・印鑑証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 法務局発行のもの コピー不可
個人 事業主	・gBizIDプライム登録申請書(個人事業主) ・印鑑登録証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 市区町村発行のもの コピー不可

【注意】

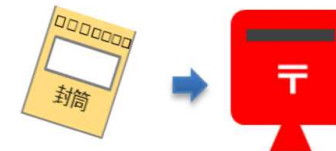
- ・手書き修正された申請書は無効となります。
- ・印刷後、記載内容に誤りがあった場合は、再度申請を行ってください。
- ・送付した申請書類は、審査の結果、申請が却下された場合をのぞき、原則返却は行いません。

【送付先】

・〒530-8532 GビズID運用センター宛

【送付先に関するご注意とお願い】

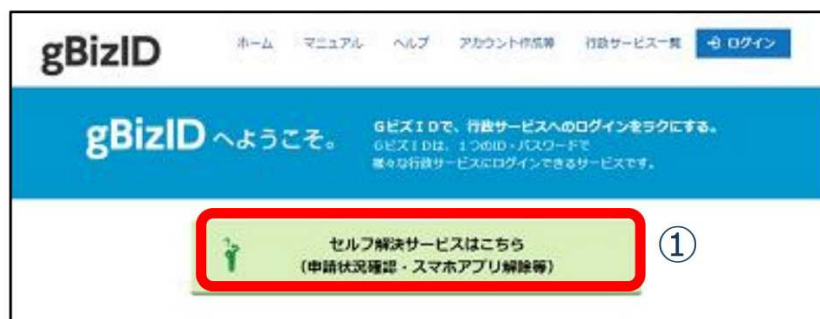
- ・郵便番号（個別番号）と宛名のみの記載で届きます。
- ・郵便料金は通常郵便物と同じです。
- ・郵便番号（個別番号）は日本郵便のみの取り扱いとなります。
- ・宅配業者などのサービスはご利用できません。



gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

12 申請書の審査状況が確認できます。



① G Biz I Dウェブサイトトップページの 一番上にある
「セルフ解決サービスはこちら（申請状況確認・スマホ
アプリ解除等）」ボタンを押下します。



② アカウントセルフ解決サービスの
「申請状況を知りたい」ボタンを押下します。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

13

申請時に入力したアカウントID（メールアドレス）と、代表者の生年月日又はSMS受信電話番号を使用して検索します。

- ①アカウントID（メールアドレス）を入力します。
- ②入力する項目を選びます
- ③②で選択した項目を入力します。
- ④「確認」ボタンを押下します。

14

- ①申請時に発行された申請書IDが表示されます
- ②審査状況が表示されます

※申請から一定期間過ぎたものは表示されません

申請状況	内容
郵便到着待ちです	申請書類受領後、審査開始となります。
現在審査中です	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメール到着までしばらくお待ちください
gBizIDプライム登録申請が承認されました	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメールが送信されています。 ※手順15へ進んでください
申請は否認されています	書類に不備があり、返送手続きが行われています。不備の内容については到着した書類をご確認ください。

gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

15

①申請に不備がなければ、原則2週間以内に、次のメールが到着します。

件名：【GビズID】gBizIDプライム登録申請の受付のお知らせ

メール文

② URL

②メールに記載されているURLをクリックすると、登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。

※メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

16

①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが届きます。

②届いたワンタイムパスワードを入力します。

③「OK」ボタンを押下します。

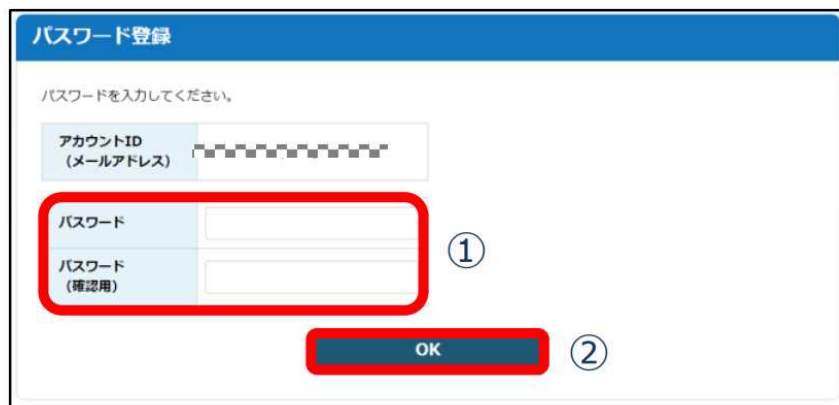
①<SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456



gBizIDプライムの作成方法(法人・個人事業主の場合)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

17



- ①これから利用するパスワードを設定します。
「パスワード」および「パスワード（確認用）」
を入力します。
- ②「OK」ボタンを押下します。

※パスワードポリシーは以下の通りです。

- 半角英数字等で8文字以上
- パスワードの連続間違い10回で、パスワードロックをする
- 使える文字種
半角英数字、半角スペース、半角記号
! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~
- 単純なパスワードについては、セキュリティの観点から登録できません。

gBizIDメンバーの作成方法

アカウントを持っていない方がgBizIDメンバーのアカウントを作成する手順です。gBizIDメンバーを作成する前に、gBizIDプライムを作成する必要があります。この作業は、gBizIDプライムとgBizIDメンバーそれぞれの端末での作業が必要です。

1

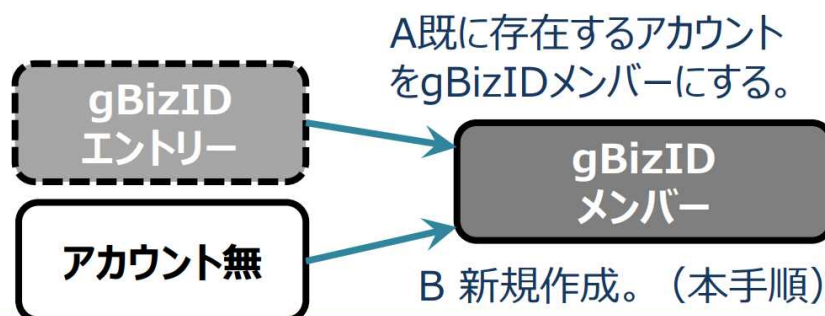
【事前に】

gBizIDメンバーの作成は**gBizIDメンバー用のスマートフォンもしくは携帯電話が必要です。**

ワンタイムパスワードをSMSで受信します。



gBizIDメンバーの作成方法は2種類あり、本手順はBの手順です。



2

gBizIDプライムの操作



① GビズIDのTOPページ

<https://gbiz-id.go.jp>

の「ログイン」ボタンを押下し、ログインします。

gBizIDメンバーの作成方法

アカウントを持っていない方がgBizIDメンバーのアカウントを作成する手順です。gBizIDメンバーを作成する前に、gBizIDプライムを作成する必要があります。この作業は、gBizIDプライムとgBizIDメンバーそれぞれの端末での作業が必要です。

3

gBizIDプライムの操作

gBizIDメンバー管理

- ▶ gBizIDメンバー管理 ①
- ▶ **gBizIDメンバーを新規に申請する**
- ▶ gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする
- ▶ アカウントIDを指定
- ▶ 法人番号から検索

①左メニューの「gBizIDメンバーを新規に申請する」リンクを押下します。

4

gBizIDプライムの操作

アカウントID
(メールアドレス) ①

SMS受信用電話番号 ②
※数字のみ入力してください。

登録 ③

- ①gBizIDメンバーとして登録するメールアドレスを入力します。
- ②gBizIDメンバーとして登録するSMS番号を入力します。
- ③「登録」ボタンを押下します。

※「既に登録済みです」と表示される場合は、入力したメールアドレスが、既にGbizIDに登録されています。

※アカウントID（メールアドレス）について
support@gbiz-id.go.jp
からのメールを受信できるようにしておいてください。

※SMS受信用電話番号について
ショートメッセージサービスを受け取れる、携帯番号、
スマートフォンの電話番号を記載してください。
PHSはご利用いただけません。

gBizIDメンバーの作成方法

アカウントを持っていない方がgBizIDメンバーのアカウントを作成する手順です。gBizIDメンバーを作成する前に、gBizIDプライムを作成する必要があります。この作業は、gBizIDプライムとgBizIDメンバーそれぞれの端末での作業が必要です。

5

gBizIDプライムの操作

アカウントID
(メールアドレス)

SMS受信用電話番号

①

②

修正

OK

①表示内容を確認します。

②誤りがなければ「OK」ボタンを押下します。
「OK」ボタンを押下すると、入力したメールアドレスに、メールが送信されます。

gBizIDメンバーの作成方法

アカウントを持っていない方がgBizIDメンバーのアカウントを作成する手順です。gBizIDメンバーを作成する前に、gBizIDプライムを作成する必要があります。この作業は、gBizIDプライムとgBizIDメンバーそれぞれの端末での作業が必要です。

6

gBizIDメンバーの操作

件名：【G.bizID】アカウント情報登録手続きURLのお知らせ

メール文

① URL

①メールに記載されているURLをクリックすると、次の画面が表示されます。

※メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

7

gBizIDメンバーの操作

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力してください。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	
ワンタイムパスワード	
OK	

①登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワード（6桁）が送付されます。

②届いたワンタイムパスワードを入力します。

③「OK」ボタンを押下します。

①<SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456



gBizIDメンバーの作成方法

アカウントを持っていない方がgBizIDメンバーのアカウントを作成する手順です。gBizIDメンバーを作成する前に、gBizIDプライムを作成する必要があります。この作業は、gBizIDプライムとgBizIDメンバーそれぞれの端末での作業が必要です。

8

gBizIDメンバーの操作

gBizIDメンバー アカウント利用情報登録

アカウント情報を登録してください。
※入力いただいたパスワードはお忘れにならないようお願いたします。

アカウントID
(メールアドレス) yuzo.kikuchi@nrt.com

①

アカウント利用情報

利用氏名 姓: 名:

利用氏名フリガナ セイ: メイ:

利用生年月日 年 月 日
※西暦で入力してください。

連絡先郵便番号
※数字のみ入力してください。

連絡先住所

都道府県

市区町村

町名番地等

ビル名等

部署名

連絡先電話番号
※数字のみ入力してください。

SMS受信電話番号

パスワード

パスワード (確認用)

登録

②

①各項目を入力してください。

②「登録」ボタンを押下すると、次画面に遷移します。

9

gBizIDメンバーの操作

アカウント利用情報

①

利用者氏名			
利用者氏名フリガナ			
利用者生年月日			2019年1月1日
連絡先郵便番号			1111111
連絡先住所	都道府県	東京都	
	市区町村	千代田区	
	町名番地等		
	ビル名等		
部署名			総務部
SMS受信電話番号			
連絡先電話番号			

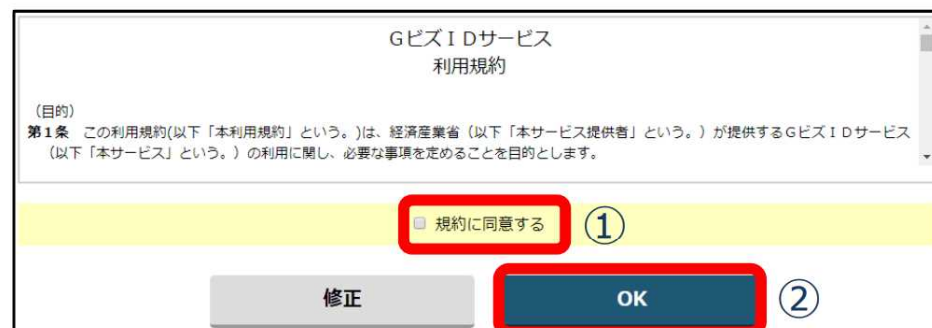
①入力情報を確認します。

gBizIDメンバーの作成方法

アカウントを持っていない方がgBizIDメンバーのアカウントを作成する手順です。gBizIDメンバーを作成する前に、gBizIDプライムを作成する必要があります。この作業は、gBizIDプライムとgBizIDメンバーそれぞれの端末での作業が必要です。

10

gBizIDメンバーの操作



- ①規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。
- ②「OK」ボタンを押下すると、登録が完了し、登録完了のメールがgBizIDプライムのアカウント宛に送信されます。

11

gBizIDプライムの操作

件名：【G.bizID】アカウント登録完了のお知らせ

メール文

- ①登録完了のメールがgBizIDプライムに届き、手続きは完了となります。

【重要】介護事業所側から想定される問合せ1

2. GビズIDに関連するよくある質問

※GビズIDに関する対応や操作方法是、GビズIDのマニュアルやヘルプ等をご参照ください。

Q 法人の代表者が変更になり、gBizIDプライムが変更になりました。どうすればよいですか？

A 新規にgBizIDプライムを作成し、旧gBizIDプライムからアカウント情報（gBizIDメンバーアカウント等）を承継します。電子申請届出システムでは初回ログイン時と同様にユーザ情報を再設定します。

GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
①新gBizIDプライムを新規作成する ②旧gBizIDプライムから新gBizIDプライムへアカウント情報を継承する ③旧gBizIDプライムを削除又は継承時無効化する	④新プライムIDにて初回ログイン時にユーザ情報を設定する

Q gBizIDアカウントの登録情報が変更になりました。どうすればいいですか？

A gBizIDプライム及びgBizIDメンバーのいずれの場合でも、gBizIDのアカウント情報を変更してください。電子申請届出システムのユーザ情報変更画面にてユーザ情報を変更してください。

GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
①アカウント情報を変更する	②ユーザ情報を変更する

【重要】介護事業所側から想定される問合せ2

2. GビズIDに関連するよくある質問

Q 組織編成や担当見直しによって、申請担当者が変わりました。前担当者のgBizIDメンバーで作成した申請情報を新担当者のgBizIDメンバーで参照できるようにしたいのですが可能ですか。

A gBizIDメンバー間での相互参照はできません。gBizIDプライムまたは旧gBizIDメンバーにて、申請届出データ・添付ファイルを出力して、本システム外にて情報を引継いでください。
gBizIDメンバーを削除する場合は、削除したgBizIDメンバーが実施した申請情報はgBizIDプライムしか確認できないのでご注意ください。

Q 法人が統合しました。どうすればよいですか？

A 統合先法人（同じ法人番号を使用）では、特に作業はありません。
統合元法人（異なる法人番号を使用）では、必要に応じてGビズIDからの退会（アカウント削除）の作業を行います。電子申請届出システムでの手続きは不要です。統合元法人の申請情報は、gBizIDプライムの削除に伴い、参照できなくなるのでご注意ください。なお、GビズIDのアカウント削除する際は電子申請届出システムでの利用がないかご確認の上、実施してください。

また、GビズIDの変更対応の後に、別途、法人統合に伴う変更届出等を実施していただく必要があります。

	GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
統合先法人	—	—
統合元法人	①(必要に応じて)アカウントを削除します。	—

【重要】介護事業所側から想定される問合せ3

2. GビズIDに関連するよくある質問

Q 法人が分割しました。どうすればよいですか？

A 分割元法人（同じ法人番号を使用）では、特に作業はありません。
 分割先法人（新たな法人番号を使用）では、新規利用と同様の方法です。新規にgBizIDプライムの上、電子申請届出システムで利用開始の設定を行ってください。
 また、GビズIDの変更対応の後に、別途、法人分割に伴う変更届出等を実施していただく必要があります。

	GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
分割先法人	—	—
分割元法人	①gBizIDプライムを新規に作成する。	②利用開始の設定を行う。

Q 法人が廃止になりました。どうすればよいですか？

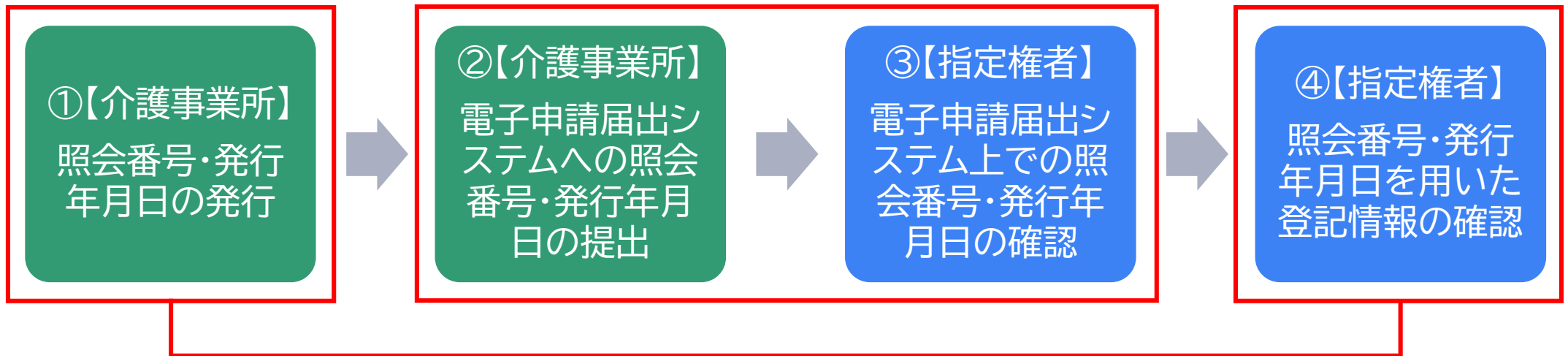
A 必要に応じてGビズIDからの退会（アカウント削除）の作業を行います。電子申請届出システムでの手続きは不要です。申請情報は、gBizIDプライムの削除に伴い、参照できなくなるのでご注意ください。なお、GビズIDのアカウントを削除する際は電子申請届出システムでの利用がないかご確認の上、実施してください。
 また、GビズIDの変更対応の前に、別途、法人廃止に伴う廃止・休止届出等を実施していただく必要があります。

GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
①(必要に応じて)アカウントを削除します。	—

登記情報提供サービスの利用概要

電子申請届出システム上で登記簿情報提供サービスを活用した登記情報の流れは以下の通りです。

電子申請届出システム上での操作



登記情報提供サービス上での操作

登記情報提供サービスの利用方法(介護事業所の場合)

登記簿情報提供サービスにログインしてください。ID番号とパスワードが分からない場合は、システムの「※ID・パスワードを忘れてしまった方はこちら」より再度ご確認ください。

登記情報提供サービス

文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い

ログイン

「ID番号」と「パスワード」を入力し、ログインしてください。

ID 番号 : ×
(例: ZZZZ9999)

パスワード :
☐ パスワードを表示する
(例: Ab9\$8K72*46Ee5)

? Click

[※ID・パスワードを忘れてしまった方はこちら](#)
[※パスワードの変更手順はこちら](#)

※セキュリティ保護のため、情報の送受信の際は、暗号化しています。
※パスワードを連続して6回間違えると、しばらくの間ご利用できなくなります。

インフォメーション

- ◆ [Microsoft EdgeのChromiumバージョンについて](#)
- ◆ [個人登録利用者様のご利用料金の請求方法の変更等のお知らせ](#)
- ◆ [アクセス集中による応答遅延の状態をお知らせする機能追加について](#)
- ◆ [「TLS1.0」\(HTTPS接続のためのプロトコル\)の利用について](#)
- ◆ [その他のお知らせについてはお知らせ一覧をご覧ください。](#)
- ◆ **お問い合わせ**
当サービスに関するお問い合わせは [こちら](#) をご覧ください。

登記情報提供サービスの利用方法(介護事業所の場合)

「請求情報受付メニュー」画面で「商業・法人請求」をクリックしてください。

提供 太郎 様

前回 ログイン日時 2016年08月31日(木)13時20分

お知らせ

請求情報受付メニュー

- マイページ ... 過去4か月分の履歴及び登録している請求物件情報の一覧画面
- 不動産請求 ... 不動産登記情報(地図・図面情報を含む)を請求するための検索条件入力画面
- Click 商業・法人請求** ... 商業・法人登記情報を請求するための検索条件入力画面
- 動産・債権(概要ファイル)請求 ... 動産・債権概要ファイル情報を請求するための検索条件入力画面
- 利用者情報(パスワード等)の変更 ... 登録されている利用者情報/環境設定を変更するための情報入力画面

☐ ここにチェックしてから開くページが、次回ログイン後の初期表示ページとなります。また、初期表示ページの変更は「利用者情報変更」から可能です。

登記情報提供サービスの利用方法(介護事業所の場合)

商業・法人請求の「会社・法人検索」画面に移ります。商号・名称, 会社法人等番号を入力して検索し, 「会社・法人一覧」画面を表示します。

提供 太郎 様 (TALG2022) 前回ログイン日時 初回ログインです

■ マイページ ■ 照会番号の確認 ■ 利用者情報(パスワード等)の変更 ■ サイトマップ ■ ご意見・ご質問 お知らせ

会社・法人検索 ▶ 会社・法人一覧 ▶ 請求/マイページ

マイページ 不動産請求 商業・法人請求 動産・債権(概要ファイル)請求

会社・法人検索

検索条件を入力してください。直接入力は全角で入力してください。

検索方法 ☒ 商号・名称 ☐ ヨミカナ ☐ 会社法人等番号

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

▼ 商号・名称/前方一致 ? 検索条件について

区分 ☒ 商業及び法人 ☐ 商業 ☐ 法人

☒ 市区町村 ☐ 都道府県 ☐ 全国

都道府県 所在選択 ☐ 直接入力

本支店・事務所 ? ☒ 管轄登記所による検索

「管轄登記所による検索」チェックを付けることにより指定した市区町村を管轄する登記所に属する市区町村全体を対象に検索します。本検索で対象となるのは内外国会社・法人の本店・支店登録簿です。また、チェックを外している場合、検索で対象となるのは内国会社・法人の本店登録簿のみです。

商号・名称 会社法人種別を除いて入力してください。(例:株式会社 法務建設 を検索する場合⇒法務建設)

クリア ? 検索 ?

登記情報提供サービスの利用方法(介護事業所の場合)

「会社・法人一覧」画面で請求を行う会社・法人を選択し、「請求」ボタンをクリックして請求します。請求する際、「照会番号取得」にチェックを入れ、照会番号を取得してください。照会番号・発行年月日を記載して申請することにより、登記事項証明書の添付を省略することができます。

提供 太郎 様 (TALG2022) 前回 ログイン日時 初回ログインです

■ マイページ ■ 照会番号の確認 ■ 利用者情報(パスワード等)の変更 ■ サイトマップ ■ ご意見・ご質問 お知らせ

会社・法人検索 ▶ 会社・法人一覧 ▶ 請求/マイページ

会社・法人一覧

請求する会社・法人を選択の上、「請求」又は「マイページへ登録」ボタンをクリックしてください。
支店登録簿については会社法人等番号欄に登記事項証明書に記載されている管理番号が表示されます。なお、支店登録簿の登記事項は、商号、本店の所在地及び支店(その登記所の管轄区域内にあるもの)の所在地のみです。また、外国会社については、同じ会社法人等が複数表示される場合がありますので、検索対象を絞るため、日本における営業所のある市区町村を指定して検索してください。

選択件数: 0 件 / 99 件

☐	No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	照会番号 通数	OR コード	金額(円)
☐	1	株式会社	010100111111	株式会社第一登記情報サービス	東京都千代田区	-	要	0
☐	2	株式会社	010200222222	株式会社第二登記情報サービス	東京都千代田区	-	要	0
☐	3	株式会社	010300333333	株式会社第三登記情報サービス	東京都千代田区	-	要	0
☐	4	株式会社	010400444444	株式会社第四登記情報サービス	東京都千代田区	-	要	0
☐	5	株式会社	010500555555	株式会社第五登記情報サービス	東京都千代田区	-	要	0
☐	6	株式会社	010100666666	株式会社第六登記情報サービス	東京都千代田区	-	要	0

請求金額合計は、選択したすべての登記情報が提供可能なときの金額であり、提供できない登記情報が含まれていた場合、その分の課金はされません。

請求金額合計: 0 円

照会番号取得にチェックを入れてから請求してください。

照会番号 ☐ 照会番号取得

登記情報提供サービスの利用方法(介護事業所の場合)

介護事業所は①登記情報提供サービスでダウンロードした照会番号・発行年月日付きのPDFファイル、または照会番号・発行年月日を入力したtxtファイルを、添付書類の登記情報証明書に該当する箇所へアップロードする、または②照会番号・発行年月日を備考欄に入力する形で提出することが可能です。

5. こんなときには

5-1. こんなときには

(2) 登記情報の照会番号を利用したい

また、「登記情報提供サービス」から出力される照会番号付きのPDFファイルを添付することでも提出が可能です。

- 添付ファイルでの提出例

照会番号・発行年月日の両方が必要であること、ご注意ください。また、照会番号の有効期間は請求の翌日から100日間です。

電子申請届出システム

新規指定申請 届出施設 添付書類アップロード

申請先進捗 > 様式入力 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

新規指定申請 届出施設 添付書類アップロード

● 付添1

添付書類	参考様式	アップロードファイル	アップロード日時	ファイル形式	コメント欄記入
1 登記事項証明書(法人)の写し	付表1	ノファイルを選択		pdf形式	
2 従業員名簿(労働者)の写し	付表2	ファイルを選択		pdf形式	
3 サービス提供責任者の経歴	付表3	ノファイルを選択		pdf形式	
4 申請書	付表4	ファイルを選択		pdf形式	

2022/10/18 15:30 現在の情報です。

照会番号: 0682172882

照会番号の有効期間は発行年月日から100日間です。

東京都港区西新橋

会社法人等番号			
商号	日本コンピュータシステム株式会社		
本店	東京都港区西新橋二丁目3番1号		
公告する方法	官報に掲載する方法により行う。	平成28年 5月23日移転	平成28年 5月23日登記
会社成立の年月日	昭和55年12月25日	平成22年 4月30日変更	平成22年 5月12日存続
日 的	1. コンピュータソフトウェアの開発およびサービス		

照会番号がついたPDFファイル

補足事項

○登記事項証明書の提出方法は提出先の指定権者にご確認の上、ご利用ください。

登記情報提供サービスの利用料金(介護事業所の場合)

登記情報提供サービスを利用して照会番号を発行出来るようにするためには、登録利用における登録費用がかかり、照会番号・発行年月日の発行のための利用料金が発行都度かかります。

登録利用における登録費用

個人（登録）利用	300円（273円）
法人（登録）利用	740円（673円）
国、地方公共団体等	560円（510円）

- ※ 登録費用は、お申し込みに対する審査、利用者登録、その他契約の締結に関する事務に要する費用であり、消費税及び地方消費税が含まれています。
- ※ 登録費用の（ ）内の料金は、消費税不課税対象者（利用者の住所等が日本国外にある場合に、消費税法の課税対象外となり消費税が課されない方）の登録費用です。

※1

・利用料金は、いずれも協会手数料(12円)を含む1件当たりの利用料金です。協会手数料には、消費税及び地方消費税が含まれています。利用料金から協会手数料を除いた金額は、登記手数料令第13条により国に納入する登記手数料(預り金)です。

・（ ）内の料金は、消費税不課税対象者(利用者の住所等が日本国外にある場合に、消費税法の課税対象外となり消費税が課されない方)の利用料金です。

・利用料金には、利用者の方が使用するパソコン等をインターネットに接続するために必要なプロバイダーの手数料や回線使用料などは含まれておりません。

【追加】

・照会番号は1つの登記情報ごとに発番され、同一物件について最大10個まで同時に取得することができます(請求する照会番号1個につきご利用種別に応じた利用料金相当額がかかります。なお、請求する照会番号が1個の場合は、登記情報1件の確認と同じ利用料金となります。)ので、複数の行政機関等にオンライン申請等をする場合は、その数だけ照会番号を取得してください(既に申請に使用した照会番号は、100日間有効期間内であっても他の申請には使用できません。)

料金について

利用料金

提供される情報の名称	内容	利用料金 ※1
不動産登記情報 ※2	全部事項	332円 (331円)
	所有者事項	142円 (141円)
	地図	362円 (361円)
	図面 ・土地所在図/地積測量図 ・地役権図面 ・建物図面/各階平面図	362円 (361円)
商業・法人登記情報	全部事項	332円 (331円)
動産譲渡登記事項概要ファイル情報 ※3	現在事項・閉鎖事項	142円 (141円)
債権譲渡登記事項概要ファイル情報 ※3	現在事項・閉鎖事項	142円 (141円)

登記情報提供サービスの確認方法(指定権者の場合)

介護事業所から提出された登記情報の照会番号・発行年月日は、申請届出詳細の添付書類、または備考欄より確認することができます。

3.3. 『申請届出詳細』画面を確認する

『申請届出詳細』画面では申請・届出済み、または一時保存中の申請・届出内容を確認することができます。画面上部にある「受付結果(全体)」に指定権者の受付結果を表示します。指定権者から介護事業所へ連絡事項がある場合、「事業者へ通知するコメント」欄に、指定権者からのコメントが表示されます。また、画面下部に「添削ファイル」があり、指定権者が添削したファイルをダウンロードすることもできます。「印刷」ボタンをクリックすると「申請・届出内容」、「添付書類」がダウンロードできます。「申請・届出内容」は「介護予防支援委託の届出」、「加算に関する届出」、「他法制度に基づく申請届出」の場合は「印刷」ボタンでダウンロードできるファイルに含まれません。ダウンロードできるファイルがない場合、「印刷」ボタンは非活性で表示されます。

出所)電子申請届出システム ホームページ「操作マニュアル(介護事業所向け) 詳細版 ver1.0」

(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_0.pdf、令和5年2月10日閲覧)

登記情報提供サービスの確認方法(指定権者の場合)

各指定権者が使う登記情報提供サービスのID・PWは、厚生労働省より発行済みのため、別途ID・PWを申し込みされる必要はありません。マスタ登録後にヘルプデスクよりID・PWをお伝えするので、そのID・PWより登記情報提供サービスへログインしてください。

ログイン画面

「ID」及び「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

「照会番号申請情報入力」画面が表示されます。

登記情報提供サービスの確認方法(指定権者の場合)

ログイン後、事業所側から提出された照会番号及び発行年月日を入力し、登記情報を確認してください。

照会番号申請情報入力画面

ログインが正常に終了すると、「照会番号申請情報入力」画面が表示されますので、照会番号申請情報（照会番号及び発行年月日）を入力又は選択し「確認」ボタンをクリックしてください。

「照会番号申請 登記情報確認」画面が表示されます。

提供 太郎 様 前回 ログイン日時 2016年04月27日(水)15時16分

■ 照会番号申請情報入力 ■ 利用者情報(パスワード等)の変更 ■ サイトマップ ■ ご意見・ご質問 お知らせ

照会番号申請 情報入力 ▶ 照会番号申請 登記情報確認

照会番号申請情報入力

照会番号及びその発行年月日を入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。

照会番号[必須] 半角数字を10ケタで入力してください(例:1234567890)。

発行年月日[必須] 該当する発行年月日を選択してください。
2016 年 06 月 13 日

クリア ? 確認 Click ?

登記情報提供サービスの確認方法(指定権者の場合)

ログイン後、事業所側から提出された照会番号及び発行年月日を入力し、登記情報を確認してください。

照会番号申請登記情報確認画面

照会番号の申請内容を確認し、「登記情報確認」ボタンをクリックし、登記情報を請求します。

なお、申請内容を変更する必要がある場合は、「[変更](#)」ボタンをクリックします。

提供 太郎 様 前回 ログイン日時 2016年06月13日(月)15時47分

■ 照会番号申請情報入力 ■ 利用者情報(パスワード等)の変更 ■ サイトマップ ■ ご意見・ご質問

照会番号申請 情報入力 ▶ 照会番号申請 登記情報確認

照会番号申請 登記情報確認

登記情報を確認する場合は、「登記情報確認」ボタンをクリックしてください。なお、申請内容を変更する場合は、「変更」ボタンをクリックしてください。

登記情報の照会番号	0000087702	発行年月日	2016/06/13
申請者情報			
申請者名	提供 太郎		
申請者住所	東京都千代田区霞が関1丁目1-1		
申請内容			
請求情報種別	所有者事項請求		
不動産種別	土地		
所在	東京都千代田区霞が関1丁目		
地番又は家屋番号	1-1		
共同担保目録			
信託目録			
閉鎖登記簿	-		
事件情報			

Click

戻る 変更 登記情報確認

※ オンライン申請に利用するために登記情報提供サービスにログインして、照会番号から登記情報を確認する場合は、自治体の利用料は無料です。

