

東松山市長 様

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。

ふりがな	まつやま はなこ					
氏名	松山 花子					
ふりがな						
旧氏又は通称 (※)						
住所	東松山市〇〇町〇-〇-〇					
電話番号	(〇〇〇) 〇〇〇 〇〇〇					
生年月日	明・大 昭 令	〇〇年〇〇月〇〇日	男 女 の 別	男 女	申請の 年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
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〇を付けてください。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

該当する電子証明書の項目a又はbに〇を付けてください。なお更新の手続には、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りますので、ご了承ください。

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

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、有に〇を付けてください。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		入力担当者		受付年月日	
				令和 年 月 日	
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		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				
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		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				