

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。

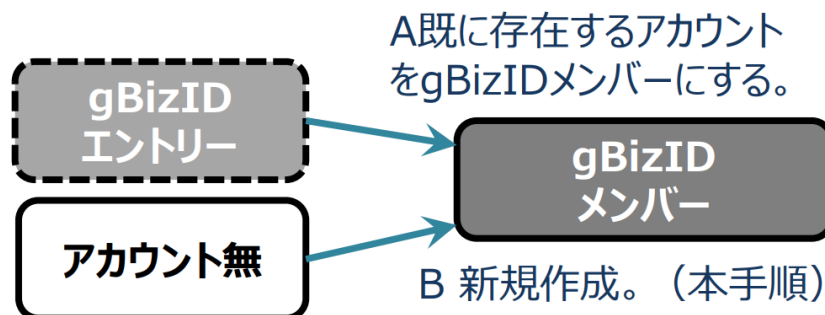
1 【事前に】

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

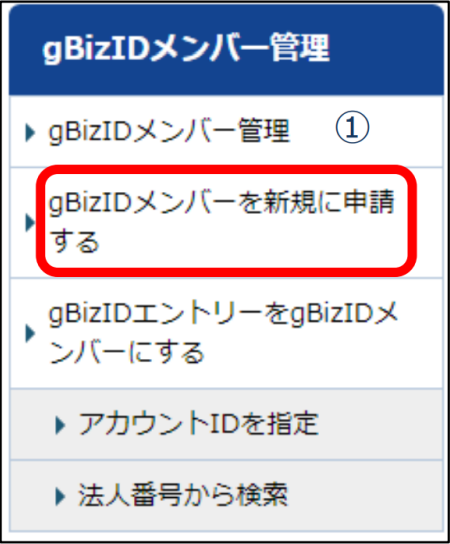


① G Biz I D のTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp>
の「ログイン」ボタンを押下し、ログインします。

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



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



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G BizID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



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	XXXXXXXXXX
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



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



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

G BizIDサービス
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、経済産業省(以下「本サービス提供者」という。)が提供するG BizID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。

規約に同意する ①

修正 OK ②

- 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。

2.2 G BizIDの取得


(参考) gBizIDメンバー権限設定について


介護事業所がgBizIDメンバーのアカウントを使用する際、gBizIDプライムのアカウントで利用サービスの設定を行う必要がある場合がございます。

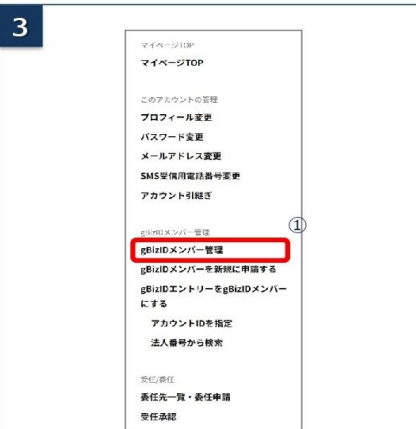
3. gBizIDメンバーの利用できるサービスを選択する

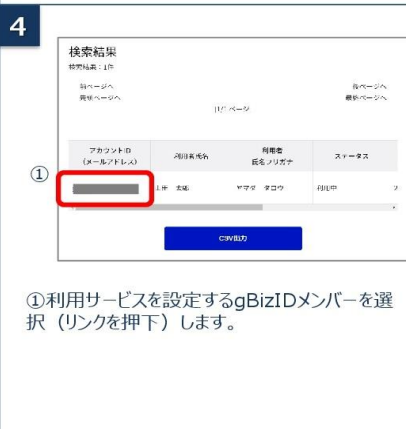
作成したgBizIDメンバーの利用できるサービスを選択します。
すべてgBizIDプライムの操作となります。

gBizIDプライムの操作

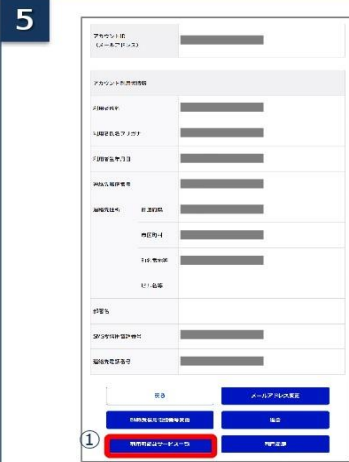
- 


① gBizIDのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp/>
の「ログイン」ボタンを押下します。
- 

①「アカウントID」を入力します。
②「パスワード」を入力します。
③「ログイン」ボタンを押下します。
- 

①左メニューの「gBizIDメンバー管理」リンクを押下します。
- 

①利用サービスを設定するgBizIDメンバーを選択（リンクを押下）します。

- 

①「利用可能なサービス一覧」ボタンを押下します。
- 

①gBizIDメンバーの利用できるサービスを選択します。
※gBizIDメンバーの利用が許可されていないサービスは、選択しても利用できません。
②「保存」を押下すると手続きは完了となります

各サービスの詳細は、画面下のこちらをクリックして確認できます。

添付書類(電子ファイル)の準備

電子ファイルで作成する場合、所在地の都道府県や市区町村が定める様式ファイルへ必要事項を入力してください。また登記情報提供サービスの利用も有効です。

紙媒体で作成した書類は、スキャンして電子ファイル(PDF)として保存してください。

書類の形式

作成方法

電子ファイル

【書類の発行】

- 「申請者の登記事項証明書又は条例等」については、法務省の「登記情報提供サービス」を利用することが有効です。
- 登記情報提供サービスの詳細や使用方法については、以下のホームページや電子申請届出システムのマニュアル(本システムのヘルプ画面からダウンロード可能)を参照してください。
※登記情報提供サービス:<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

【書類の作成】

- 所在地の都道府県や市区町村が定める様式の電子ファイルをダウンロードし、電子上で必要事項を入力してください。
- 例)勤務形態一覧表

必要事項を電子ファイル上で入力してください。

(参考様式1) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 令和 3 (2021) 年 4 月

【記載例】

No	(4) 職種	(5) 勤務形態	(6) 資格	(7) 氏名	(8)																
					1週目							2週目									
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
					木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
1	管理者	A	—	厚労 太郎	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8
2	介護職員	A	介護福祉士	〇〇 A郎	8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8	
3	サービス提供責任者	A	実務者研修修了者	〇〇 B子		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	
4	介護職員	C	介護職員初任者研修修了者	〇〇 C子	4	4			4	4	4	4	4	4			4	4	4	4	

紙媒体

- 紙媒体の書類をコピー機等でスキャンし、電子ファイル(PDF)として保存してください。

登記情報提供サービスの利用方法

登記情報提供サービスの利用開始にあたり、管理者IDと初期登録パスワードを取得してください。
登記情報提供サービスのホームページトップ画面から、法人利用の「利用申込」を選択してください。

登記情報提供サービス

推奨環境 お知らせ一覧 サイトマップ 文字サイズ変更 小 中 大

お問い合わせ 検索

ホーム サービス概要 申込方法 操作方法 登録内容の変更 よくあるご質問

インターネット上で不動産および法人登記情報をご覧いただける有料サービスです。
→ 詳しくはここをクリック

電話が繋がらない場合は、ご意見・ご質問はWebフォームまたはFAXによりお問い合わせください。
Webフォームは [ここをクリック](#) FAXの方 一太郎 Word用

ログイン

- 登録情報の請求
- マイページへ
- 照会番号の確認
- 登録の変更
- 管理者メニュー

→ 初めの方へ

ご利用者別登録メニュー

利用時間 平日 8:30~23:00 土日 (注) 地図・図面情報
> メンテナンス情報は [こちら](#) 2023/1/12更新

1 TIME 一時利用 個人利用 法人利用 公共機関利用

申込方法 → 利用申込 → 申込方法 → 利用申込 → 申込方法 → 利用申込 →

法人利用の「利用申込」を選択してください

登記情報提供サービスの利用方法

「一般財団法人 民事法務協会 登記情報提供契約約款」と「個人情報の取扱いについて」の内容を確認し、同意した上で、「登記情報提供サービス法人利用申込書」及び「預金口座振替依頼書」を印刷し、記入押印の上、所定の添付書類とともに送付してください。

法人利用申込書類のダウンロード

 [登記情報提供サービス法人利用申込書及び記入例](#)

 [預金口座振替依頼書及び記入例](#)

※申込手順の詳細は、[こちら](#)を御確認ください。

<郵送いただく資料>

- (1) 登記情報提供サービス法人利用申込書（「印鑑証明書」と同じ代表者名・同じ本店住所の記入、同じ印の押印）
- (2) 預金口座振替依頼書（口座開設時に代表者名記入の場合には、同肩書き、同代表者名の記入必須）
- (3) 会社・法人等の登記事項証明書（発行から3か月以内の証明書原本）
- (4) 登記所に届出済の会社・法人等の印鑑証明書（発行から3か月以内の証明書原本）

<郵送先>

上記（1）から（4）までの書類を以下の宛先まで必ず郵送でお申込ください。

郵送先	〒261-7107
	千葉県千葉市美浜区中瀬2丁目6番地1（ワールドビジネスガーデンマリブイースト7階）
	一般財団法人民事法務協会登記情報提供第二センター室

出所)登記情報提供サービス 法人利用

(<https://www1.touki.or.jp/use/00-04.html> 閲覧日:令和5年3月1日)

法人登録完了通知書の受領

申込みを受け付けた後、申込書の「登録完了通知書の宛名」欄に記載された送付先に「登録完了通知書」を封書で郵送いたします（審査・登録事務等に3,4週間程度の期間を要します。）。

なお、登録完了通知書には、管理者IDと初期登録パスワードが記載されていますので、大切に保管・管理してください。

2.3 添付書類(電子ファイル)の準備

登記情報提供サービスの利用方法

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 ? 使い方

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)

?

[※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続はこちら](#)

※セキュリティ保護のため、情報の送受信の際には、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。

i インフォメーション

メンテナンス情報については、[こちら](#)からご確認ください。

◆3月のサービスの利用停止等の予定について、メンテナンス情報に掲載しました

◆ 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

「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06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。

2.3 添付書類(電子ファイル)の準備

登記情報提供サービスの利用方法

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	<input checked="" type="radio"/> 商号・名称 <input type="radio"/> ヨミカナ <input type="radio"/> 会社法人等番号
検索条件	<input checked="" type="radio"/> 前方一致 <input type="radio"/> 部分一致 <input type="radio"/> 完全一致

🔍 商号・名称/前方一致 🔍 検索条件について

区分	<input checked="" type="radio"/> 商業及び法人 <input type="radio"/> 商業 <input type="radio"/> 法人
本支店・事務所	<input checked="" type="radio"/> 市区町村 <input type="radio"/> 都道府県 <input type="radio"/> 全国
	都道府県 <input type="text"/> 所在選択 <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 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 🔍

出所) 登記情報提供サービス 商業・法人登記情報請求画面
(<https://www1.touki.or.jp/operate/03-07.html> 閲覧日: 令和5年3月1日)

2.3 添付書類(電子ファイル)の準備

登記情報提供サービスの利用方法

「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、本店の所在場所及び支店(その登記所の管轄区域内にあるもの)の所在場所のみです。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

<input type="checkbox"/>	No	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	照会番号 通数	QR コード	金額(円)
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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

< 戻る マイページへ登録 請求

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。

出所) 登記情報提供サービス 商業・法人登記情報請求画面
(<https://www1.touki.or.jp/operate/03-07.html> 閲覧日: 令和5年3月1日)