

DIACERTサービス カテゴリA 健康保険組合様向けお申し込み手続きのご案内

作成日 : 2017/10/20
最終改訂日 : 2025/04/01

DIACERTサービス カテゴリAお申し込みの流れ (1)

1. 電子証明書 (USBメモリ) の利用者 (名義人) の確認

作成する電子証明書の利用者 (名義人) 様をご確認ください。利用者 (名義人) 様のご氏名が電子証明書に記載されます。

2. お申し込み書類のご用意

利用者 (名義人) の所属組織が商業登記されていない組織 (個人事業主、公共団体、他) である場合

- ① DIACERT カテゴリA 申込書
- ② 住民票の写し (利用者個人のもの) ※1 ※3
- ③ 印鑑登録証明書 (利用者個人のもの) ※1
- ④ 組織情報を証明する書類
- ⑤ 印鑑証明書 (厚生局発行のもの) 又は 印鑑登録証明書 (組織責任者個人のもの) ※1

<受取代理人を指定する場合>

- ⑥ 受取代理人※2の印鑑登録証明書※1

※1 原本 (コピー不可) /いずれも発行日より3ヶ月以内のもの
※2 受取代理人とは、電子証明書の利用者 (名義人) の代理で電子証明書をお受取りいただける方を指します。電子証明書は本人限定受取郵便で発送され、郵便局留めとなりますので、郵便局窓口でお受け取りいただく必要があります。
※3 旧姓名を電子証明書に記載する場合には、戸籍全部事項証明書、戸籍個人事項証明書、戸籍謄本又は 戸籍抄本のうちいずれか1点 (原本/いずれも発行日より3ヶ月以内のもの) を合わせてご用意ください。

詳細はDIACERTサービス運用規程 (CPS)
(<https://www.diacert.jp/repository/cps.pdf>)
「3.2 利用者の本人性確認」をご確認ください。

- DIACERTカテゴリA申込書は、弊社HP (<https://www.diacert.jp/>) の「申込書作成」ボタンよりオンラインにて作成をお願いします。
- ※ 手書きで申込書を作成いただく場合、行書体・崩し字等の理由により審査不備となる場合がございます。また、申込書のフォーマットに改訂が発生した場合は、改訂後6ヶ月間を過ぎますと改訂前のフォーマットでのお申し込み受付ができなくなります。原則、上記の方法によりオンラインにて最新フォーマットのDIACERTカテゴリA申込書の作成をお願いします。
- ※ 電子証明書の有効期限切れとなる前月末に、弊社より郵送で有効期限切れのご案内を差し上げております。有効期限切れのご案内には前回のお申し込み内容を印字した申込書を同封してお届けしますので、継続利用のお客様はこちらをご使用いただくこともできます。
- ④として厚生局発行の公法人証明書を使用する場合、厚生局により公法人証明書内で組合の名称や所在地、理事長氏名に加え、厚生局に届け出ている印鑑の印影を証明する様式となっている場合があります。本様式の場合は、DIACERTカテゴリA申込書の「責任者印」欄に厚生局に届け出ている印鑑 (理事長印) を押印する場合でも、⑤の書類のご用意は不要となります。(⑤として④を使用する場合、④は原本 (コピー不可) かつ発行日より3ヶ月以内のものである必要があります。)
- 利用者 (名義人) 様の所属組織が 商業登記されている場合 のお申し込み書類は、弊社HP (https://www.diacert.jp/category_a/procedure/apply/attach_01.html) をご確認ください。
- 必要となる電子証明書の枚数分のお申込書を作成いただく必要があります。複数枚の電子証明書を申し込む場合の添付書類については、申込書は枚数分必要となりますが、共通しているものについては添付書類は一式で結構です。(複数枚のお申込書、添付書類を1通の封筒に同梱してお申込みいただく場合に限りです。)

DIACERTサービス カテゴリAお申し込みの流れ (2)

3. お申込み（お申込み書類のご郵送）

必要書類一式を下記宛先へ郵便にてご送付ください。

〒108-0023 東京都港区芝浦4-6-8 三菱電機デジタルイノベーション株式会社 DIACERTサービス 行

4. 当社にて審査後、電子証明書を発行

通常、**毎週火曜日**に電子証明書を発行します。祝祭日、弊社都合により、発行日が前後する場合がございます。
電子証明書の発行スケジュールは通常当社HP（<https://www.diacert.jp/procedure/delivery.html>）にてご案内しております。

5. 電子証明書のお受け取り（お申込みから**10日～2週間程度**）

< 利用者（名義人）本人が受け取る場合 >

電子証明書およびPINコード（暗証番号）が記載された封書を利用者（名義人）様宛に本人限定受取郵便（基本型）にて送付致します。

< 受取代理人が受け取る場合 >

電子証明書は受取代理人様宛に本人限定受取郵便（基本型）にて送付致します。PINコード（暗証番号）が記載された封書は利用者（名義人）様宛に簡易書留郵便にて送付いたします。

6. 受領書のご返送

電子証明書とPINコード（暗証番号）を受領後、電子証明書に同封しております「DIACERTサービス受領書」に利用者（名義人）様からご署名いただき実印を押印のうえ**30日以内**にご返送ください。

利用者様のご署名、実印の押印が必要となりますのでご承知ください。

7. 料金のお支払い

電子証明書の**発送後**、当社より請求書をお送りいたします。請求内容をご確認のうえ、指定の口座までお振込みください。

利用者（名義人）の真偽確認書類について

- 電子証明書をお申し込みされる際は、利用者（名義人）様個人の住民票の写しと印鑑登録証明書（いずれも原本）が必要です。
 - ― 理事長、常任理事、事務長等どちらの方を利用者（名義人）とするかは健康保険組合様にてご選択ください。
- DIACERTサービスは「電子署名及び認証業務に関する法律（平成十二年法律第百二号）」の認定を受けた認定認証業務であり、規程に則って電子証明書を発行しています。
 - ― 電子署名及び認証業務に関する法律による認定認証業務一覧
<https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/esig-srvlist.html>
- 認定認証業務では「申請に係る業務における利用者の真偽の確認が主務省令で定める方法により行われるものであること」が求められており、DIACERTサービスでは規定された利用者の確認方法のうち、住民票の写しや印鑑登録証明書等を用いる方法を採用しているため、当書類のご提出をお願いしております。
 - ― 詳細は「電子署名及び認証業務に関する法律」第六条、ならびに「電子署名及び認証業務に関する法律施行規則」第五条をご確認ください。
https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=412AC0000000102&openerCode=1
https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=413M60000418002&openerCode=1

組織情報を証明する書類について

- 組織情報を証明する書類※¹として、厚生局発行の**公法人証明書**をご使用いただけます。
 - 一般的に、公法人証明書を組織情報を証明する書類としてご使用される場合の組織責任者※²様は健康保険組合の理事長となります。
- 公法人証明書以外の組織情報を証明する書類については「DIACERTサービス運用規程（CPS）」別紙3. 組織情報を証明する書類 をご確認ください。
 - DIACERTサービス運用規程（CPS）
<https://www.diacert.jp/repository/cps.pdf>

※¹ 組織情報を証明する書類は、下記条件を満たす書類（コピー可）となります。

- 組織責任者の氏名が記載されている
- 組織の名称が記載されている
- 組織の所在地が記載されている
- 公的機関またはこれに準ずる機関の印が押印されている

※² 組織責任者とは、電子証明書に格納される組織情報を証明し、かつ、電子証明書の利用者が当該組織に所属することを証明する責任者を指します。管理職相当の権限を持つ方（組織情報を証明する書類に氏名が記載された方）をお選びください。

公法人証明書の例（1）

- 公法人証明書のサンプルをご案内します。
 - 発行する厚生局によりフォーマットが異なります。

公法人証明書

目的 電子申請に使用する電子証明書取得の為
提出先 三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社

記

1. 組合の名称 ○○健康保険組合
2. 組合の所在地 東京都○○区○○町○○番地
3. 理事長名 サンプル 太郎

上記組合は、健康保険法第8条及び第11条の規定により設立された健康保険組合であって、同法第9条に規定する公法人であることを証明する。

印

目的（例）：電子申請に使用する電子証明書取得の為
提出先：三菱電機デジタルイノベーション株式会社

組織名が記載されていることを確認します。

組織住所が記載されていることを確認します。

理事長（※組織責任者）氏名が記載されていることを確認します。

厚生局（※公的機関またはこれに準ずる機関）の印が押印されていることを確認します。

※ 左図はイメージ図です。

公法人証明書の例（2）

- 公法人証明書のサンプルをご案内します。
 - 発行する厚生局によりフォーマットが異なります。

平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

〒〇〇〇-〇〇〇〇
大阪府〇〇市〇〇町〇〇番地
理事長 サンプル 太郎
TEL 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

証 明 願

下記事項について相違ないことを証明願います。

記

1. 組 合 の 名 称 〇〇健康保険組合
2. 組 合 の 所 在 地 大阪府〇〇市〇〇町〇〇番地
3. 理 事 長 氏 名 サンプル 太郎
4. 常時使用している理事長印

5. 設 立 年 月 日
6. 資 格 (イ) 公法人
(ロ) 健康保険法第195条により印紙税免除
(ハ) 健康保険法第15条並びに大正15年11月3日付保発第72号通牒に基づき健康保険組合設立の登記を要しないこと
7. 使 途 電子申請に使用する電子証明書取得の為

8. 提 出 先 三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社

近厚発 第 〇〇 号

前記のとおりであることを証明する。

平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

印

【補足】厚生局により公法人証明書内で組合の名称や所在地、理事長氏名に加え、厚生局に届け出ている印鑑の印影を証明する様式となっている場合があります。本様式の場合は、DIACERTカテゴリA申込書の「責任者印」欄に厚生局に届け出ている印鑑（理事長印）を押印する場合でも、印鑑証明書（厚生局発行のもの、8P～9P参照）を別途用意する必要はありません。

組織名が記載されていることを確認します。

組織住所が記載されていることを確認します。

理事長（※組織責任者）氏名が記載されていることを確認します。

使用（例）：電子申請に使用する電子証明書取得の為
提出先：三菱電機デジタルイノベーション株式会社

厚生局（※公的機関またはこれに準ずる機関）の印が押印されていることを確認します。

※ 左図はイメージ図です。

組織への所属確認について

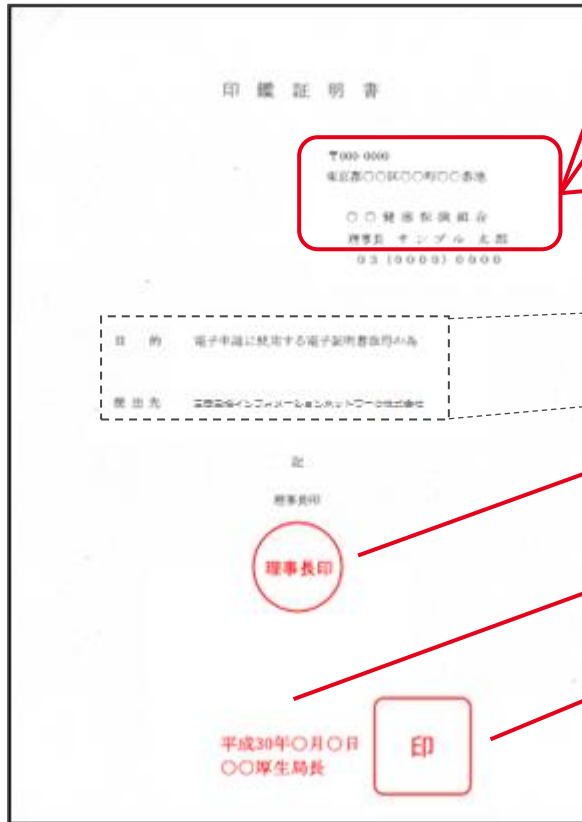
- 利用者が提出するDIACERTカテゴリA申込書の中の「責任者印」欄に押印された印により、利用者が当該組織へ所属していること、理事長（※組織責任者）のお申し込み意思を確認します。
 - 一般的に、公法人証明書を組織情報を証明する書類としてご使用される場合の組織責任者様は健康保険組合の理事長となります。
- **DIACERTカテゴリA申込書の「責任者印」欄に厚生局に届け出ている印鑑を押印する場合は、印鑑証明書（厚生局発行のもの）をお申し込みの際にご用意ください。** ※1 ※2
 - DIACERTカテゴリA申込書の「責任者印」欄に押印いただく印の印影と、ご用意いただく公的証明書に記載された印の印影が一致している必要があります。

※1 カテゴリA利用申込書の「責任者印」欄に理事長（※組織責任者）様個人の実印を押印する場合は、理事長（※組織責任者）様個人の**印鑑登録証明書**をご用意ください。【組織情報】欄の「責任者印」欄と【利用者（名義人）】欄の「利用者（名義人）個人実印」欄に押印する印が同一の印となる場合、ご用意いただく**印鑑登録証明書**は1部で問題ありません。

※2 組織情報を証明する書類として厚生局発行の公法人証明書を使用する場合、かつ公法人証明書内で厚生局に届け出ている印鑑の印影を証明する様式となっている場合（7P「公法人証明書の例（2）」参照）は、印鑑証明書（厚生局発行のもの）を別途用意する必要はありません。

印鑑証明書（厚生局発行のもの）の例

- 印鑑証明書（厚生局発行のもの）のサンプルをご案内します。



組織名が記載されていることを確認します。

組織住所が記載されていることを確認します。

理事長（※組織責任者）氏名が記載されていることを確認します。

目的（例）：電子申請に使用する電子証明書取得の為
提出先：三菱電機デジタルイノベーション株式会社

理事長（※組織責任者）の印が押印されていることを確認します。

発行日から3ヶ月以内であることを確認します。

厚生局（※当該組織を所管する公的機関）の記載、押印があることを確認します。

※ 左図はイメージ図です。

お申込書（記載内容/イメージ）

- 組織情報を証明する書類として「公法人証明書」をご使用される場合にご記入いただく内容は下記のとおりです。
- 電子証明書の有効期間（※4年10ヶ月または2年をご選択ください）
- 電子証明書の利用者（名義人）に関する情報（利用者氏名、利用者住所、生年月日、現姓（※任意項目）等）
- **利用者（名義人）本人の印鑑登録証明書で証明されている印鑑による押印**
- 利用者（名義人）の所属する組織の組織住所、組織名
- 利用者（名義人）の所属する組織の責任者氏名
- **印鑑証明書（厚生局発行のもの）で証明されている印鑑による押印、又は理事長（※組織責任者個人）の印鑑登録証明書で証明されている印鑑による押印**

※ 押印する印に応じて必要となる書類をご用意ください。

- ・ 印鑑証明書（厚生局発行のもの）で証明されている印鑑を押印する場合 ⇒ 「印鑑証明書(厚生局発行のもの)」をご用意ください。
 - ・ 理事長（※組織責任者）個人の印鑑登録証明書で証明されている印鑑を押印する場合 ⇒ 「理事長（※組織責任者）個人の印鑑登録証明書」をご用意ください。
- 【補足】公法人証明書（※公法人証明書内で厚生局に届け出ている印鑑の印影を証明する様式となっているもの）で証明されている印鑑を押印する場合は、別途押印確認書類を用意する必要はありません。

- お申し込みに関する連絡先会社名、会社住所、担当者名、連絡先部署名、電話番号、FAX番号、メールアドレス
- 電子証明書の受取代理人に関する情報（※任意項目）（受取代理人氏名、利用者住所、生年月日、等）
- 受取代理人本人の印鑑登録証明書で証明されている印鑑による押印
- 請求先組織名、請求先組織住所、請求先部署名

利用者（名義人）個人の「住民票の写し」等に記載された内容通りにご記入ください。

医療費通知の電子化（医療費通知への電子署名）の用途でDIACERTカテゴリAの電子証明書をお申し込みされる場合、通常「代理権の登録」ならびに「利用者住所の記載」を指定する必要はありません。

DIACERT カテゴリA 申込書
組織情報タイプ電子証明書 (USBメモリ)

私は DIACERT 証明書運用規程(CPS)及び DIACERT サービス利用規約(利用者同意書)の内容に同意の上、電子文書への電子署名、政府・地方自治体等が実施する電子申請の電子署名の用途において使用住民票の写し、住民票記載事項証明書書式において書き換える場合、「捺字印字」正字第1水準及び第2水準にて規定されている

利用者（名義人）本人の印鑑登録証明書で証明されている印鑑で押印ください。

- 電子証明書の名義人は、【利用者】欄
- 捺印の項目が電子証明書に記載される体裁です。
- 利用者の氏名と住所は、ローマ字で電子証明書に記載されます。修正液及び修正テープを使用しないでください。

【申込内容】欄 注1 電子証明書の有効期間にチェックを入れてください。代理権の登録、利用者住所の記載は希望する場合は必ずチェックを入れてください。注2 CPS別掲の捺字印字を申請する場合は、別紙「DIACERT代理権登録申請書」の記載が必要となります。

【利用者（名義人）】欄 注1 氏名は漢字・カタカナ・ローマ字の順に記載してください。注2 姓は漢字・カタカナ・ローマ字の順に記載してください。注3 姓は漢字・カタカナ・ローマ字の順に記載してください。注4 姓は漢字・カタカナ・ローマ字の順に記載してください。注5 姓は漢字・カタカナ・ローマ字の順に記載してください。

【組織情報】欄 注1 CPS別掲の組織情報を証明する書類にて指定する書類に記載されている組織名、組織住所、責任者氏名等にご記入ください。

【受取代理人】欄 注1 受取代理人は下記の受取代理人に電子証明書の受取を委託し、受取代理人はこれを承諾します。注2 受取代理人は「個人の印鑑登録証明書」に記載されている氏名、住所を正確にご記入ください。

【連絡先】欄 注1 申込に関するご連絡は、本電子証明書の有効期間切れ等のご連絡に使用されます。注2 組織名、組織住所、担当者名、電話番号は必ずご記入ください。部署名、FAX番号、Eメールは任意でご記入ください。

【請求先】欄 注1 ご記入ください。注2 組織名、組織住所

印鑑証明書（厚生局発行のもの）で証明されている印鑑、又は理事長（※組織責任者）個人の印鑑登録証明書で証明されている印鑑で押印ください。

公法人証明書（※組織情報を証明する書類）に記載された内容通りにご記入ください。