

作成日：令和3年（2021年）7月13日

更新日：令和3年（2021年）10月19日

日司連公的個人認証有効性確認システム実施手順（マニュアル）

連合会では、「電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律」第17条第5項に基づく団体署名検証者として、司法書士会員向けに「日司連公的個人認証有効性確認システム」を構築しました。

「日司連公的個人認証有効性確認システム」で確認できる内容

- ・依頼者の公的個人認証（以下「マイナンバーカード」という。）

の有効性の確認

- ・有効性を確認したマイナンバーカードの電子証明書と

登記申請の際の添付情報等に付された電子証明書が一致していることの確認

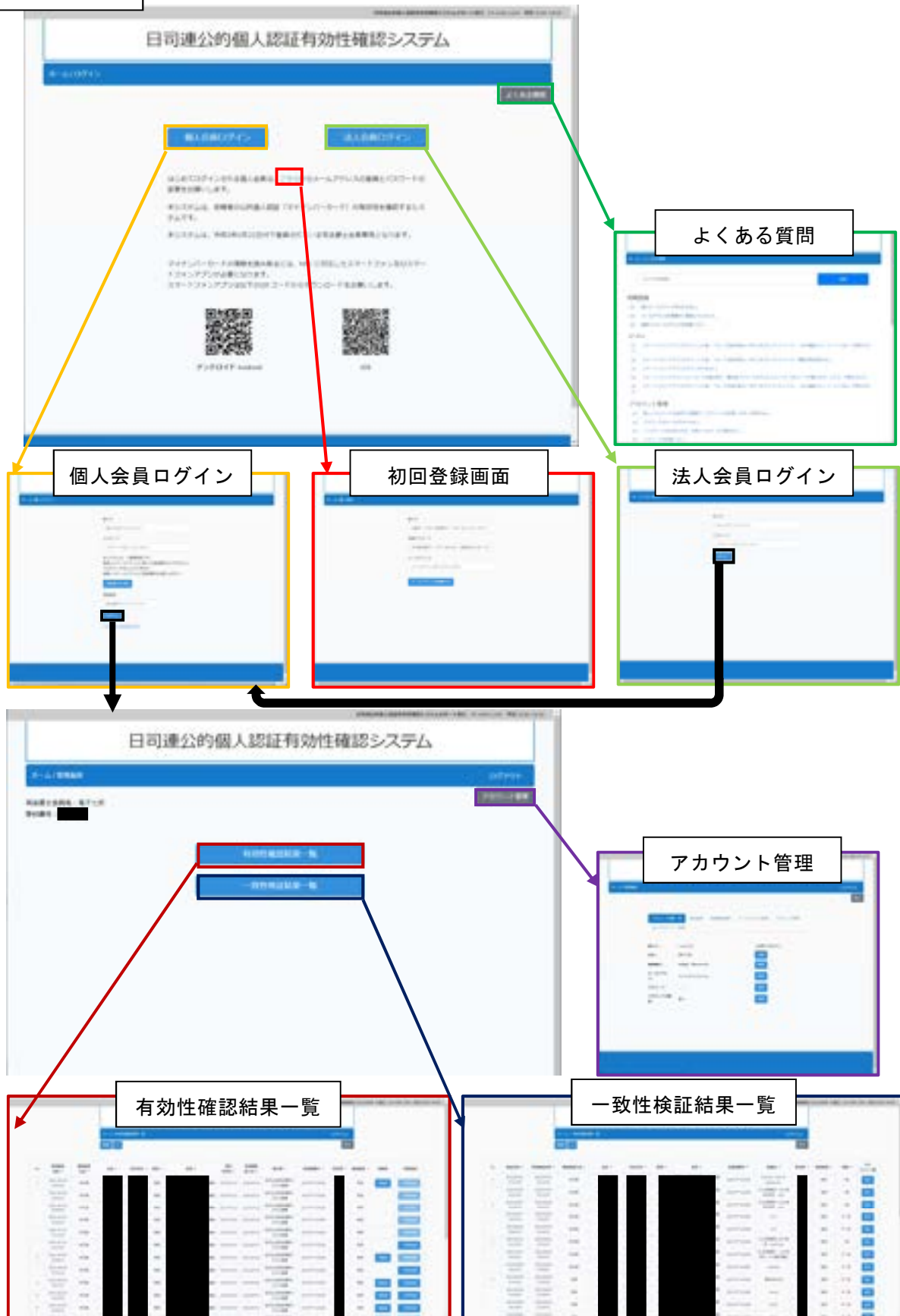


日司連公的個人認証有効性確認システムを使う際の大きな流れ



トップページ

※マニュアルと現在の画面デザインが異なる場合があります。



目次

1. 事前準備	4
1-1. 推奨ブラウザ	4
1-2. 個人会員の初回登録手順（概要）	4
1-3. 個人会員のログイン手順（概要）	4
1-4. 法人会員の初回登録手順（概要）	5
1-5. 個人会員の初回登録手順（詳細）	5
1-6. 個人会員のログイン手順（詳細）	9
1-7. 法人会員の初回登録手順（詳細）	11
1-8. アカウント管理機能	16
1-9. 法人情報管理機能	17
2. スマートフォンアプリを使ってマイナンバーカードを読み取る	18
2-1. スマートフォンアプリをインストールする	18
2-2. スマートフォンアプリの操作手順	19
3. ICカードリーダーを使ってマイナンバーカードを読み取る（令和3年10月19日以降）	22
3-1. 事前準備	22
3-2. ICカードリーダー用ソフトの操作手順	22
4. マイナンバーカードの有効性を確認する	24
5. マイナンバーカードの電子証明書を付した添付情報等を作成する	26
5-1. 事前準備	26
5-2. Adobe Acrobat（有料版）を使って電子署名をする	27
5-3. 【参考】JPKI PDF SIGNER を使って電子署名し、基本4情報を確認する	30
6. マイナンバーカードの電子証明書の情報と依頼者から送られてきたPDFの電子証明書が一致しているか確認する	34
7. 日司連公的個人認証有効性確認システムマニュアル動画	37
8. 日司連公的個人認証有効性確認システムのサポート窓口	37

1. 事前準備

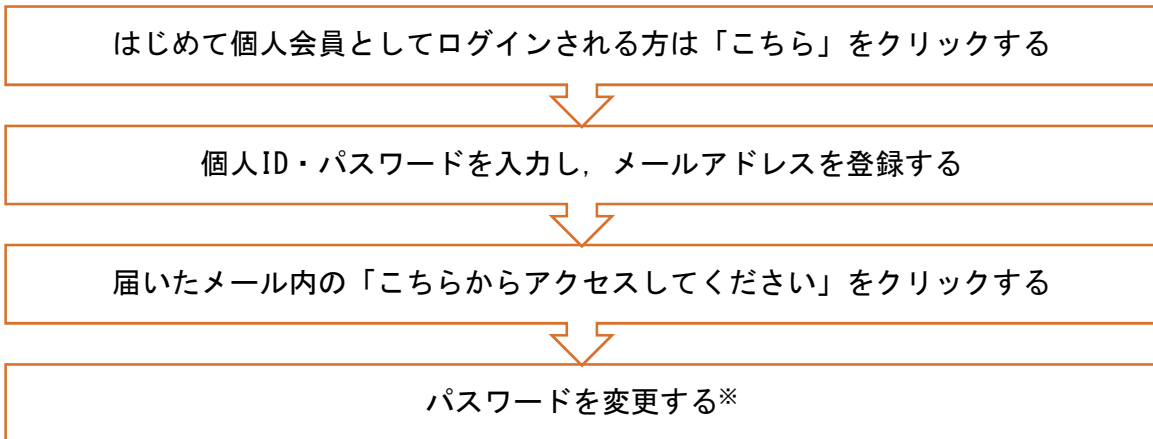
1-1. 推奨ブラウザ

【windows10】 Chrome 最新版又は Edge 44.18362 以降

【macOS 10.14.6 以降】 Chrome 最新版又は Safari 最新版

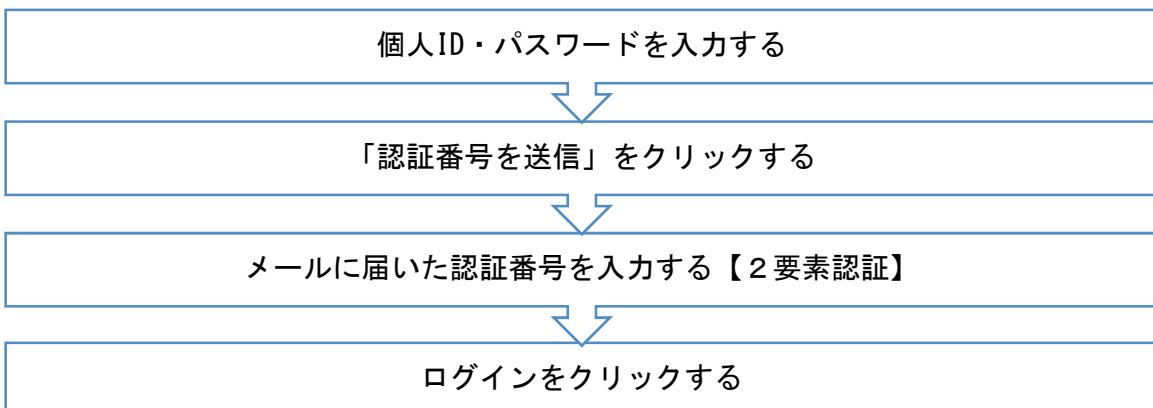


1-2. 個人会員の初回登録手順（概要）

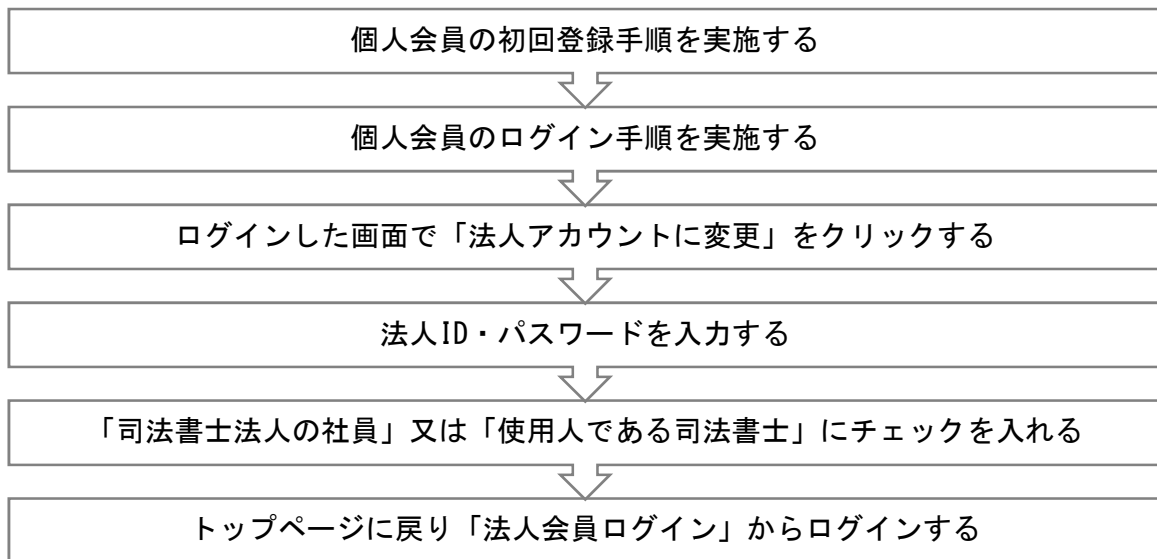


※ パスワードルール：9桁以上30桁以内、①数字②英字の大文字小文字③記号の3種類の中から2種類を使用する（仕様上、3種類すべてを使用することはできません）。

1-3. 個人会員のログイン手順（概要）



1-4. 法人会員の初回登録手順（概要）



1-5. 個人会員の初回登録手順（詳細）

- ① 日司連公的個人認証有効性確認システム (<https://www.nkys.nisshiren.jp>) にアクセスし、「こちら」をクリックします。



② 「個人 ID」、「パスワード」、「メールアドレス」を入力し、「登録」をクリックします。

① 「個人 ID」
「パスワード」
「メールアドレス」
を入力する。

② 「登録」を
クリックする。

※個人 ID とパスワードは、令和 3 年 2 月 1 日現在，日本司法書士会連合会に備える司法書士名簿等に記載されている情報となります。

令和 3 年 2 月 1 日以降に登録された場合は，登録時の情報となります。

変更の登録をした場合は，個人 ID の変更はありません。

ア．個人会員

ユーザーID：会番号（2桁）登録番号（5桁。5桁に満たない場合は先頭の桁に「0」を追加）

パスワード：自宅郵便番号（7桁）生年月日（西暦含め8桁）

（例）東京司法書士会所属（会番号11），登録番号99999，

自宅郵便番号160-0003，生年月日2021年2月1日の場合

ユーザーID：1199999，パスワード：160000320210201

イ．法人会員（主たる事務所のみ）

法人ID：会番号（2桁）登録番号（5桁）

パスワード：成立年月日（西暦含め8桁）

（例）法人番号11-99999，成立年月日が2021年2月1日の場合

法人ID:1199999，パスワード20210201

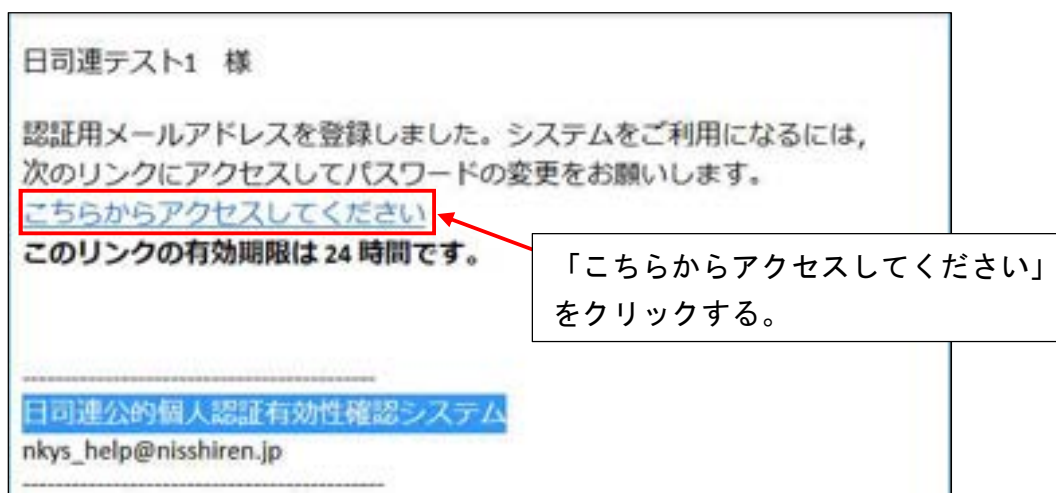
【参考】会番号

01	札幌	11	東京	21	新潟	31	奈良	41	高知
02	函館	12	神奈川	22	愛知	32	滋賀	42	愛媛
03	旭川	13	埼玉	23	三重	33	和歌山	43	福岡
04	釧路	14	千葉	24	岐阜	34	広島	44	佐賀
05	宮城	15	茨城	25	福井	35	山口	45	長崎
06	福島	16	栃木	26	石川	36	岡山	46	大分
07	山形	17	群馬	27	富山	37	鳥取	47	熊本
08	岩手	18	静岡	28	大阪	38	島根	48	鹿児島
09	秋田	19	山梨	29	京都	39	香川	49	宮崎
10	青森	20	長野	30	兵庫	40	徳島	50	沖縄

③ 登録の完了とパスワード変更手続きメールの送信を確認します。



④ ②で登録したメールアドレスあてに件名「認証用メールアドレスを登録しました」のメールが届きます。そのメール内にある「こちらからアクセスしてください」をクリックします。



- ⑤ 「個人 ID」, 「パスワード」(初期)を入力し, 変更したいパスワードを入力後, 「パスワードを変更」をクリックします。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://nips.nishinen.jp/change/Password/yyjpdRlRjgc5V4DNG2wWRfMMbJ2L2L1TE3PSknDzrh7jgwE7g0TFSwWdaVRL>. The page title is "日司連公的個人認証有効性確認システム". Below the title is a blue navigation bar with "ホーム/パスワード変更". The main content area contains a form with the following fields and buttons:

- 個人ID: 9900001
- パスワード: [masked]
- 新しいパスワードを入力してください: [masked]
- 再入力ください: [masked]
- パスワードを変更 (button)

Red arrows point from three callout boxes to the form fields:

- ①「個人 ID」, 「パスワード」(初期)を入力する。 (points to the Personal ID and Password fields)
- ②変更したいパスワードを入力する。 (points to the New Password field)
- ③パスワード変更をクリックする。 (points to the "パスワードを変更" button)

※パスワードは, 9桁以上30桁以内, ①数字②英字の大文字小文字③記号の3種類の中から2種類の使用が必須です。なお, 3種類すべてを使用することはできません。

- ⑥ 変更が完了すると, 「パスワードを変更しました」と表示されます。

The screenshot shows the same web browser window after the password change. The navigation bar now says "ホーム/ログイン". A green message box at the top of the main content area displays "パスワードを変更しました。" (Password has been changed). Below the message are two buttons: "個人会員ログイン" and "法人会員ログイン". The page also contains a notice about the service becoming a legal professional membership service as of February 15, 2023, and a QR code for downloading the mobile app for Android and iOS.

1-6. 個人会員のログイン手順（詳細）

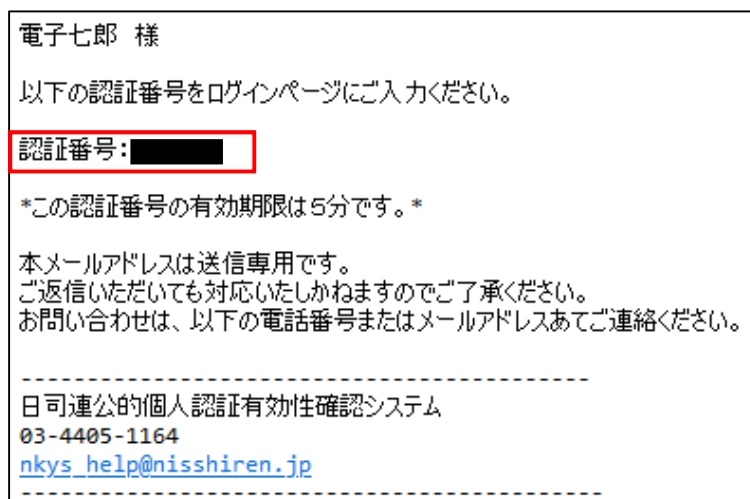
- ① 「個人 ID」、「パスワード」を入力し、「認証番号を送信」をクリックします。

The screenshot shows the login page titled "日司連公的個人認証有効性確認システム". The page includes a navigation bar with "ホーム / 個人会員のログイン". The main content area has a "個人ID" field containing "12345678" and a "パスワード" field with masked characters. Below these is a "認証番号を送信" button. A red box highlights the "個人ID" and "パスワード" fields, with an arrow pointing to a callout box that says "①「個人 ID」、「パスワード」を入力する。". Another red box highlights the "認証番号を送信" button, with an arrow pointing to a callout box that says "②「認証番号を送信」をクリックする。". Below the button is a "認証番号" input field with the placeholder text "認証番号をご入力ください。". At the bottom, there are "ログイン" and "パスワードを忘れた方はこちら" buttons.

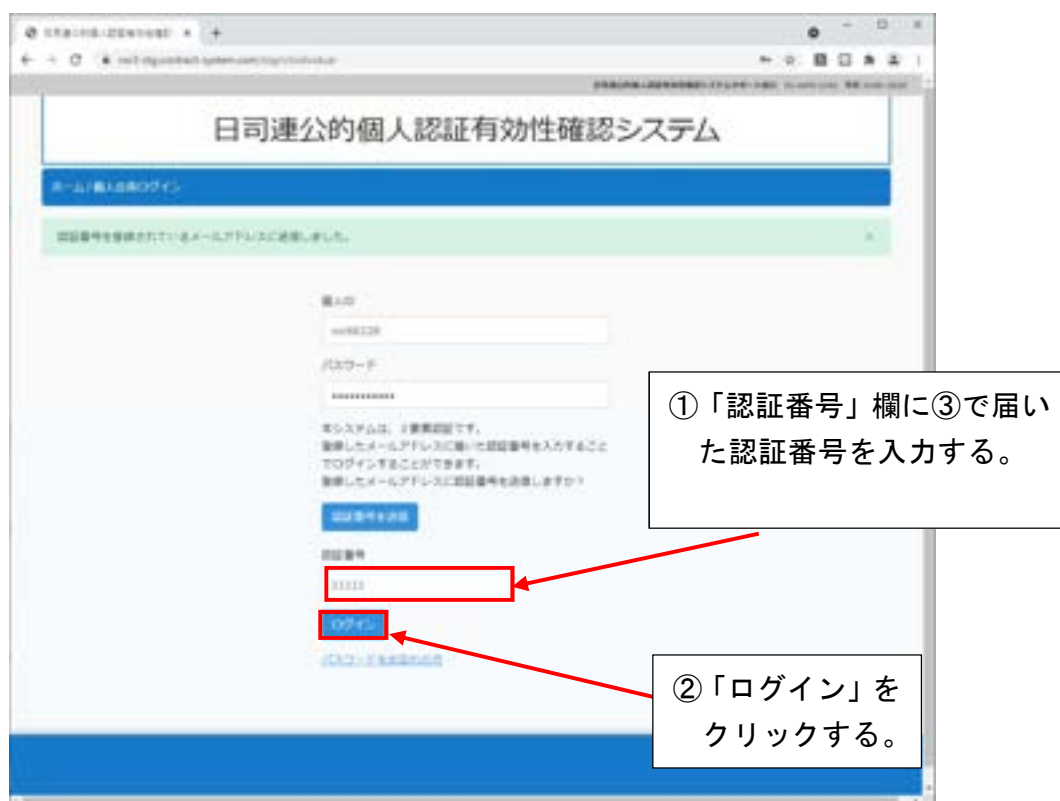
- ② 認証番号が送信されたことを確認します。

The screenshot shows the same login page as above, but with a green confirmation message at the top: "認証番号を送信されているメールアドレスに送信しました。". The "個人ID" and "パスワード" fields are still visible, but the "認証番号を送信" button is now disabled. The "ログイン" button remains active.

- ③ 登録されたメールアドレスに届く，認証番号を確認します。



- ④ 「認証番号」欄に，③で届いた認証番号を入力し，「ログイン」をクリックします。



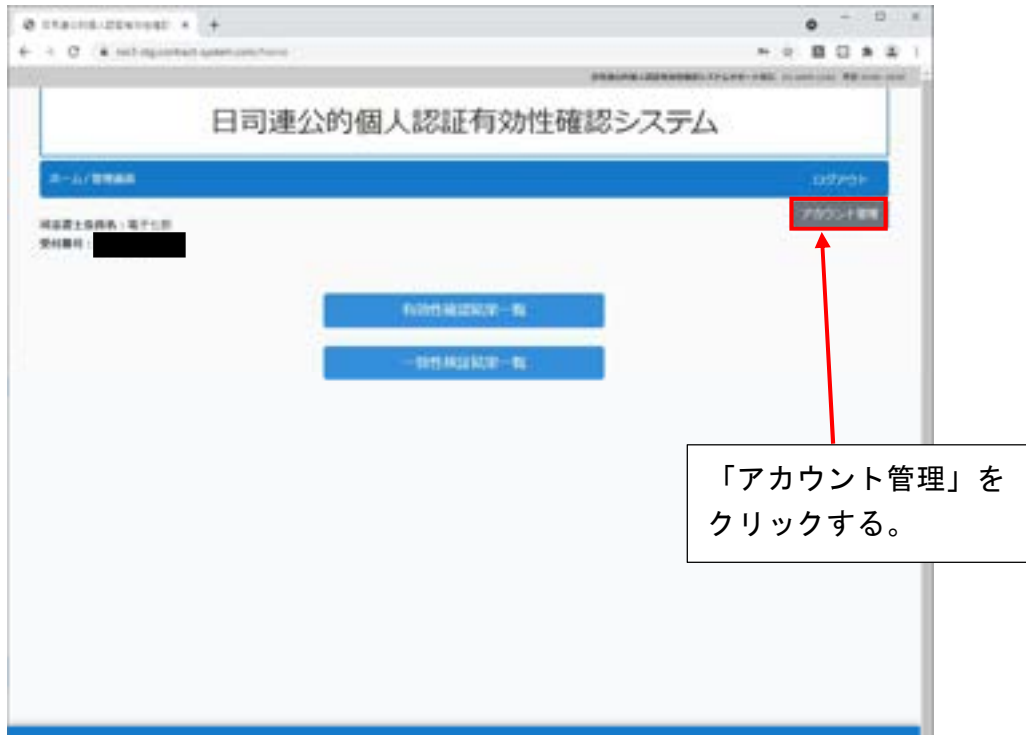
- ⑤ ログインできること確認します。



1-7. 法人会員の初回登録手順（詳細）

※法人会員の場合でも、事前に個人会員としての登録が必要です。そのため、1-5及び1-6の手順に沿って、個人会員としての登録をお願いいたします。

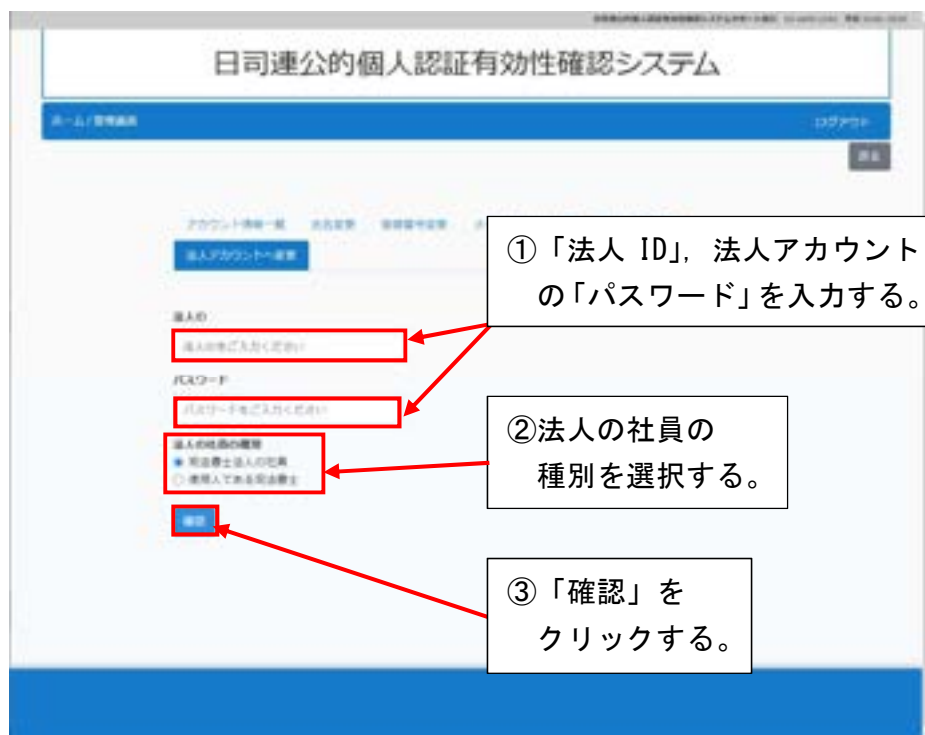
- ① 個人会員としてログインします。（1-6. 個人会員のログイン手順（詳細）参照）
- ② ログイン画面右上の「アカウント管理」をクリックします。



- ③ 「法人アカウントへ変更」又はアカウントの種別の「変更」をクリックします。



- ④ 「法人 ID」、法人アカウントの「パスワード」を入力し、法人の社員の種別を選択して、「確認」をクリックします。



- ⑤ 内容を確認し「変更する」をクリックします。

【司法書士法人の社員の場合】



【使用人である司法書士の場合】



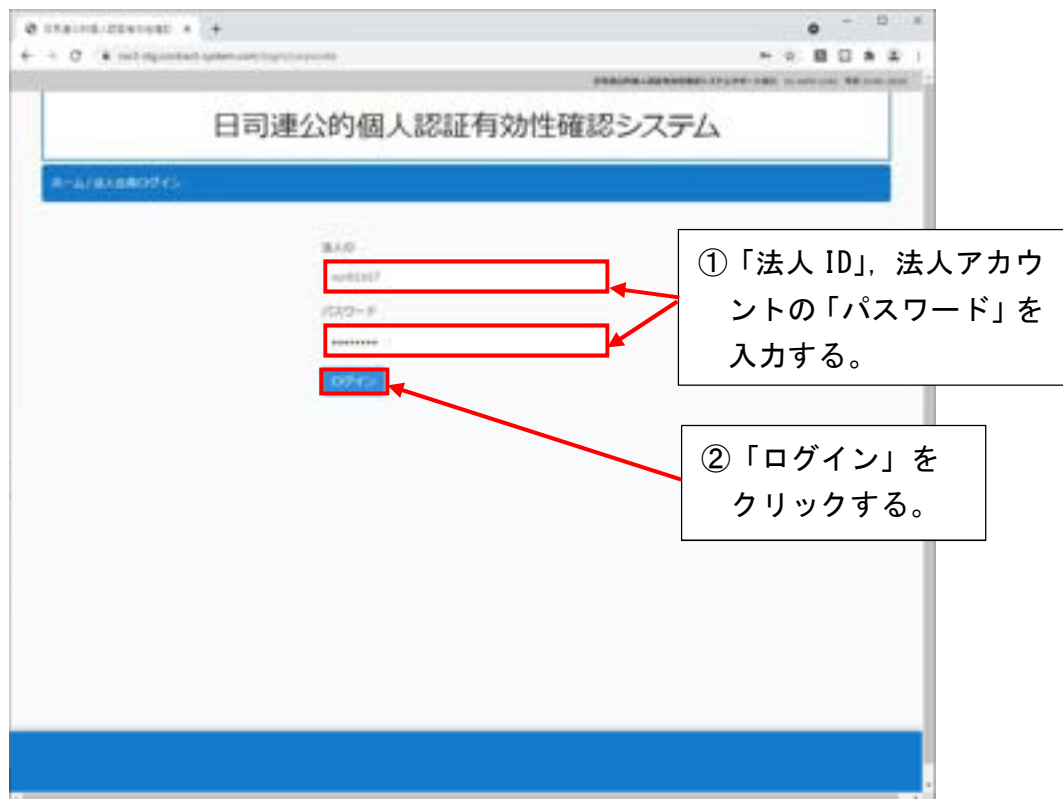
- ⑥ 「確定」をクリックします。



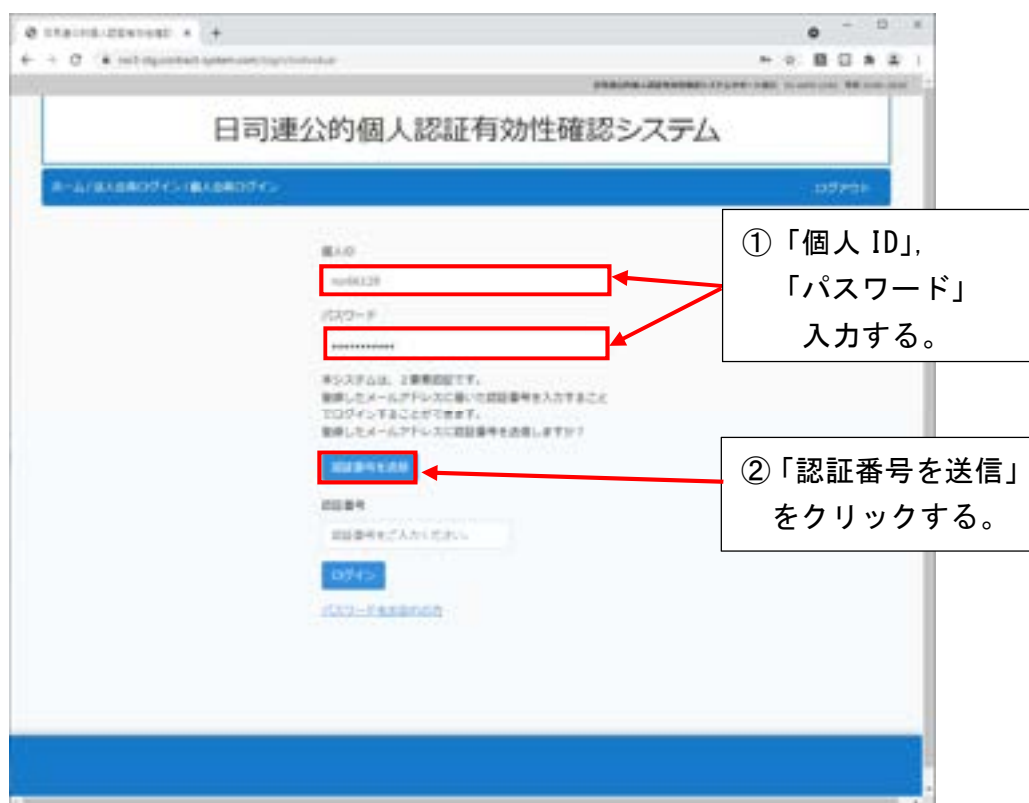
⑦ トップページが表示されたら「法人会員ログイン」をクリックします。



⑧ 「法人 ID」、法人アカウントの「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。



- ⑨ 「個人 ID」、「パスワード」を入力し、「認証番号を送信」をクリックします。



- ⑩ 認証番号が送信されたことを確認します。



- ⑪ 登録されたメールアドレスに届く，認証番号を確認します。

電子七郎 様

以下の認証番号をログインページにご入力ください。

認証番号: [REDACTED]

この認証番号の有効期限は5分です。

本メールアドレスは送信専用です。
ご返信いただいても対応いたしかねますのでご了承ください。
お問い合わせは、以下の電話番号またはメールアドレスまでご連絡ください。

日司連公的個人認証有効性確認システム
03-4405-1164
nkys_help@nisshiren.jp

- ⑫ 「認証番号」欄に，⑪で届いた認証番号を入力し，「ログイン」をクリックします。

The screenshot shows the login page of the '日司連公的個人認証有効性確認システム'. The '認証番号' (Authentication Number) field is highlighted with a red box and labeled ①. The 'ログイン' (Login) button is also highlighted with a red box and labeled ②. A text box on the right explains the steps: ① 「認証番号」欄に，⑪で届いた認証番号を入力する。 and ② 「ログイン」をクリックする.

- ⑬ ログイン後の画面で，「法人名」と「司法書士会員名」が表示されることを確認します。

The screenshot shows the post-login page. The '法人名' (Company Name) and '司法書士会員名' (Notary Public Member Name) fields are highlighted with a red box and labeled with an arrow pointing to the text box: 「法人名」と「司法書士会員名」が表示されることを確認する.

1-8. アカウント管理機能

※ログインした画面にある「アカウント管理」では、氏名、登録番号、メールアドレス、パスワードを変更することができます。変更する場合は、パスワードの入力が必要です。



1-9. 法人情報管理機能

※ログインした画面にある「アカウント管理」から法人情報を変更することができます。法人情報は「法人アカウント管理者」のみ変更することができます。法人情報管理を初めて操作する場合は、法人アカウント管理者の登録をお願いします。法人名、法人番号、法人パスワードを変更することができます。変更後、法人アカウント管理者のメールアドレスに通知されます。



2. スマートフォンアプリを使ってマイナンバーカードを読み取る

2-1. スマートフォンアプリをインストールする

※マイナンバーカードの情報を読み取るには、スマートフォンアプリが必要です。
日司連公的個人認証有効性確認システムのトップページ，Android 又は Apple のアプリストアからダウンロードをお願いします。

【トップページ】



【Android】

【iOS】



2-2. スマートフォンアプリの操作手順

① スマートフォンアプリでログインします。

【司法書士会員以外の方の場合】

※依頼者が操作される場合は、受付番号をお伝えください。受付番号はログインページの左上に表示されます。



【司法書士会員の場合】



② 「カードを読み取る」をクリックし、マイナンバーカードをスマートフォンに重ねます。



※読み取りに失敗する場合

- ・パスワード入力から読み取り完了までスマートフォンとマイナンバーカードをピッタリあて続けてください。
- ・読み取りが完了するまでに、5秒以上かかる場合があります。
- ・金属の机の上では読み取れない場合があります。
- ・カバーをしている場合は、はずしてください。
- ・充電やイヤホン等のケーブルは、はずしてください。
- ・Androidの場合は、NFC／おさいふケータイの機能をONにしてください。
- ・お手持ちの機種のかざす位置は、地方公共団体情報システム機構公的個人認証サービスポータルサイト内の「お手持ちの機種のかざす位置」(https://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html)をご参照ください。
- ・「NFC 機能エラーコード：11001」が表示された場合は、スマートフォンが対応機種でない可能性があります。対応機種かどうか確認をお願いします。対応機種は、地方公共団体情報システム機構公的個人認証サービスポータルサイト内の「対応機種についてはこちら」(https://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html)からご確認ください。
- ・「NFC 機能エラーコード：11002」が表示された場合は、ご使用のスマートフォンのNFC機能が無効になっている可能性があります。スマートフォンの説明書等でNFC機能を有効に設定いただき、カードの読み取りをお願いいたします。



- ③ 「カードに記載される基本情報を読み取る」をタップしマイナンバーカードの署名用パスワードを入力後、「OK」をタップし、再度マイナンバーカードをスマートフォンに重ねます。



- ④ チェックボックスにチェックを入れ「有効確認」ボタンをタップし「OK」をタップします。



3. ICカードリーダーを使ってマイナンバーカードを読み取る（令和3年10月19日以降）

3-1. 事前準備

- ① ICカードリーダーをご準備ください。ICカードリーダーの対応機種は、地方公共団体情報システム機構公的個人認証サービスポータルサイト内の「マイナンバーカードに対応したICカードリーダー一覧」(https://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html)をご確認ください。
- ② 日司連公的個人認証有効性確認システムのトップページからICカードリーダー用ソフトをダウンロードいただき、パソコンへインストールをお願いします。

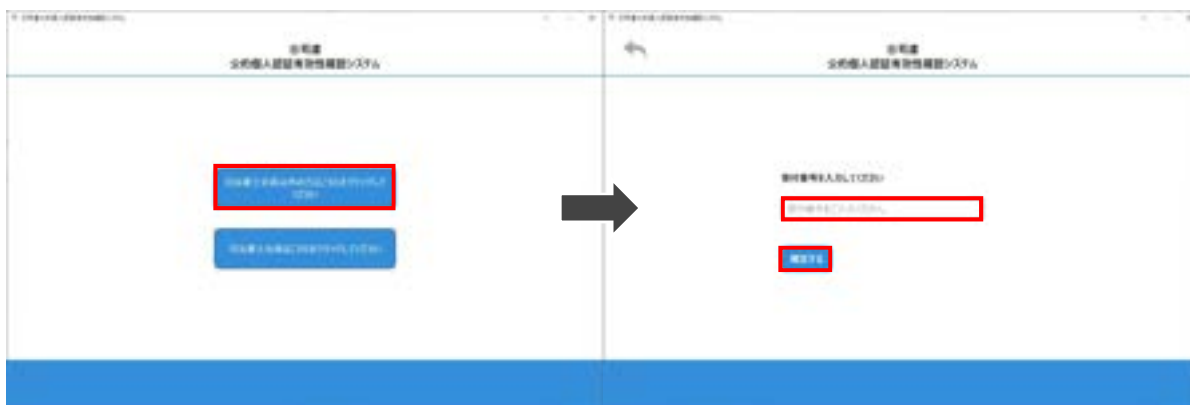


3-2. ICカードリーダー用ソフトの操作手順

- ① ログインします。

【司法書士会員以外の方の場合】

※依頼者が操作される場合は、受付番号をお伝えください。受付番号はログインページの左上に表示されます。



【司法書士会員の場合】



- ② IC カードリーダーにマイナンバーカードを重ね「カードを読み取る」をクリックし、「カードに記載される基本情報を読み取る」をクリックします。



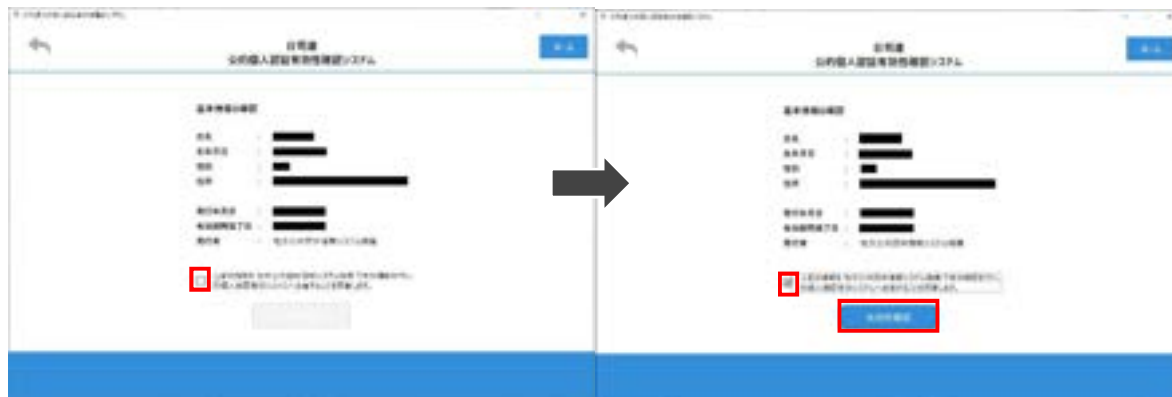
※IC カードリーダーが接続されていない場合は、以下のエラーが表示されます。



- ③ マイナンバーカードの署名用パスワードを入力し「確定」をクリックします。



- ④ チェックボックスにチェックを入れ「有効性確認」ボタンをクリックします。



5. マイナンバーカードの電子証明書を付した添付情報等を作成する

5-1. 事前準備

- ① ICカードリーダーと Adobe Acrobat (有料版) を準備します。



- ② PDF 署名用プラグインソフトをインストールします。手順は以下の URL をご参照ください。

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

登記・供託オンライン申請システム
登記ねっと 供託ねっと

トップページ 登記・供託オンライン申請システムとは 登記ねっと 供託ねっと ダウンロード (ソフトウェア) (操作手順書) オンライン申請ご利用上の注意 FAQ お問い合わせ サイトマップ

PDF署名プラグインについて

PDF署名プラグインとは、PDFファイルに電子署名を行うためのソフトウェアです。
登記・供託オンライン申請システムでは、Adobe Acrobat (以下「アドビ」) をご利用いただき、以下の電子証明書をご利用いただき、登記・供託オンライン申請システムが提供するPDF署名プラグイン (以下「PDF署名プラグイン」) を利用して、PDFファイルに電子署名を行うことができます。

- 「国土民営サービス」向けの電子証明書 (旧)
- 「国土民営サービス」向けの電子証明書 (旧)
- 「地方公共団体特種登記簿」向けの電子証明書 (旧)
- 「その他の」向けの電子証明書 (旧)

登記・供託オンライン申請システムにおいて提供する「PDF署名プラグイン」は、アドビのPDFファイルに電子署名を行うためのソフトウェアです。

- Adobe Acrobat を利用してアドビの PDF をインストールする。登記・供託オンライン申請システムが提供する Adobe Acrobat のバージョンは、[「注意」と併せてインストールの手順についてお読みください。](#) 以下の注意事項に注意してインストールしてください。
- オンライン申請する際の発行ファイルもアドビの環境に設定する。
- PDF署名プラグインのインストールし、電子署名を行う。

[PDF署名プラグインのダウンロード](#)

PDF署名プラグインのダウンロード

PDF署名プラグインとは、PDFファイルに電子署名を行うためのソフトウェアです。

[PDF署名プラグインのインストール手順 \(PDF\)](#)

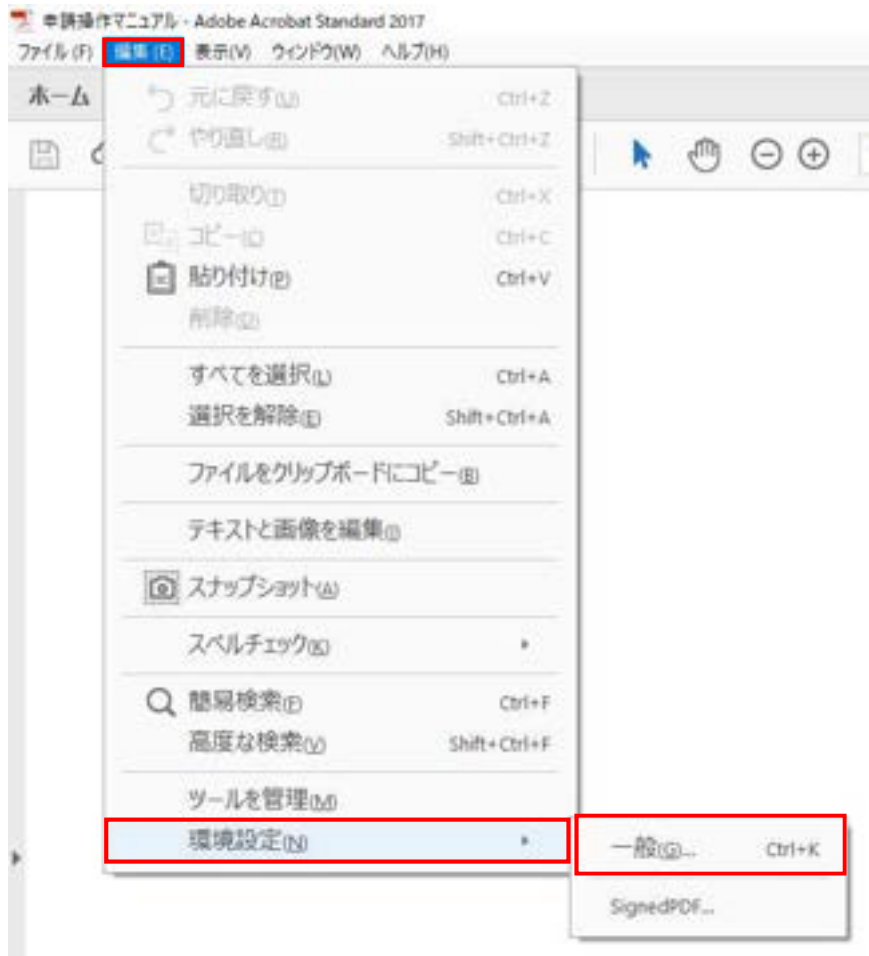
PDF署名プラグイン
バージョン: 01.00.00 (11/27)

[ダウンロード](#)

PDF署名プラグインのインストール手順。

5-2. Adobe Acrobat (有料版) を使って電子署名をする

① Adobe Acrobat を開き, 「編集」 → 「環境設定」 → 「一般」 をクリックします。



② 分類から「署名」をクリックし, 作成と表示方法の「詳細」をクリックします。



- ③ デフォルトの署名方法の中から「SignedPDF」を選択し、「OK」をクリックします。



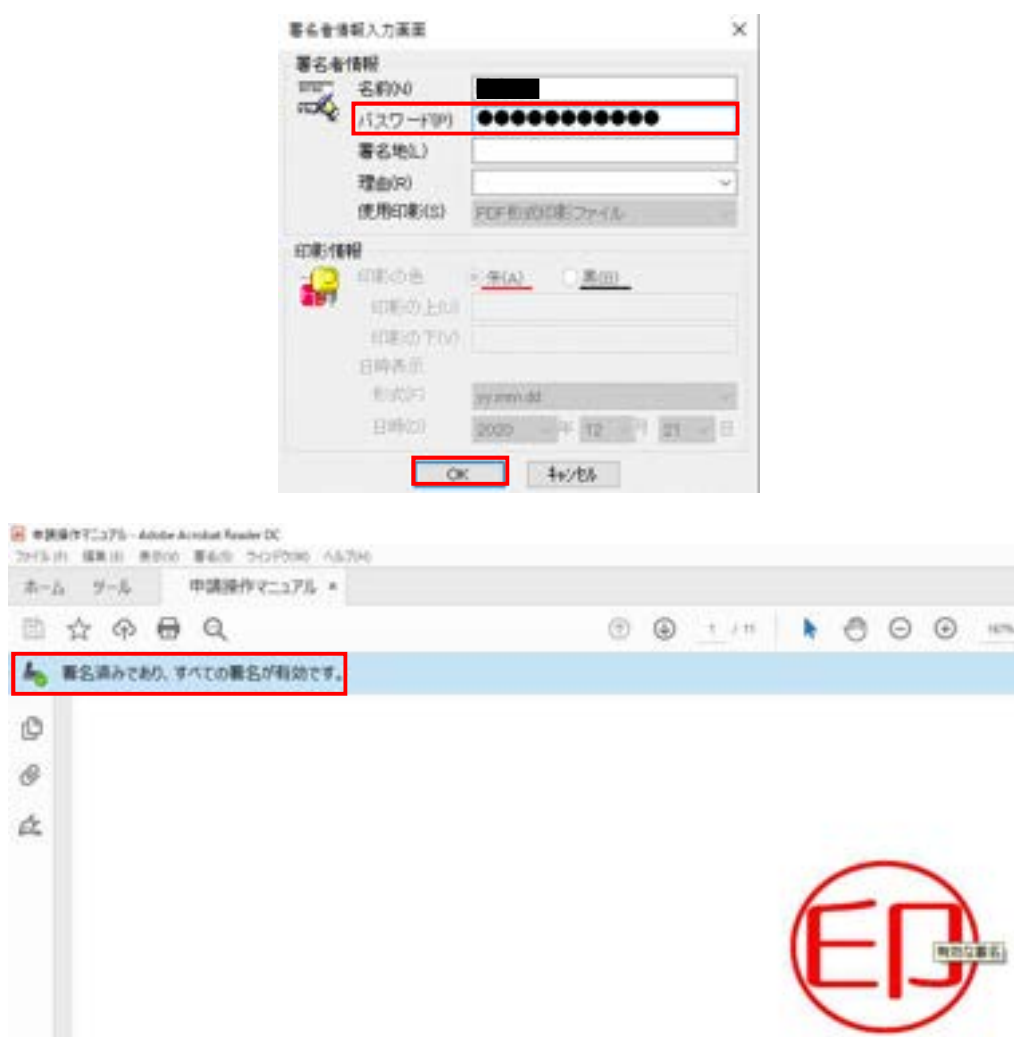
- ④ 「ツール」→「証明書」をクリックします。



⑤ 「電子署名」をクリックし、「はい」をクリックします。



⑥ 署名用パスワードを入力し、「OK」をクリックすると、署名付与が完了します。

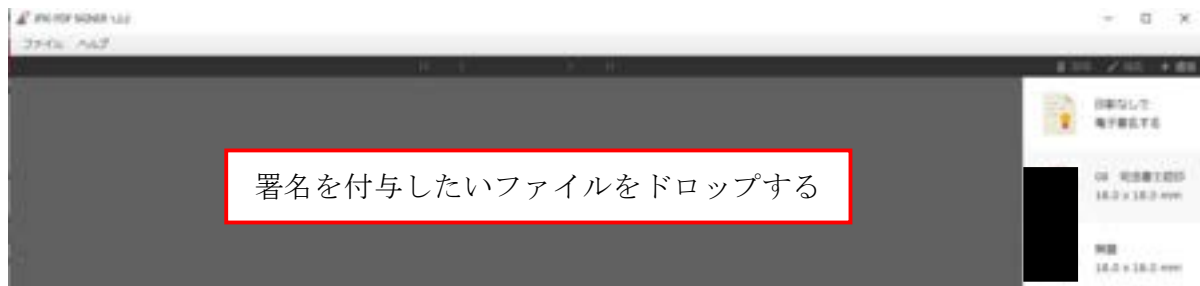


5-3. 【参考】JPKI PDF SIGNER を使って電子署名し、基本4情報を確認する

① <https://jпки.osdn.jp/>からソフトをダウンロードします。



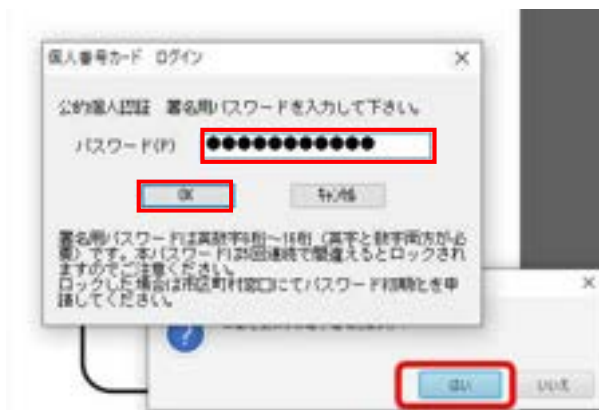
② ソフトを起動し、署名を付与したいファイルをドロップします。



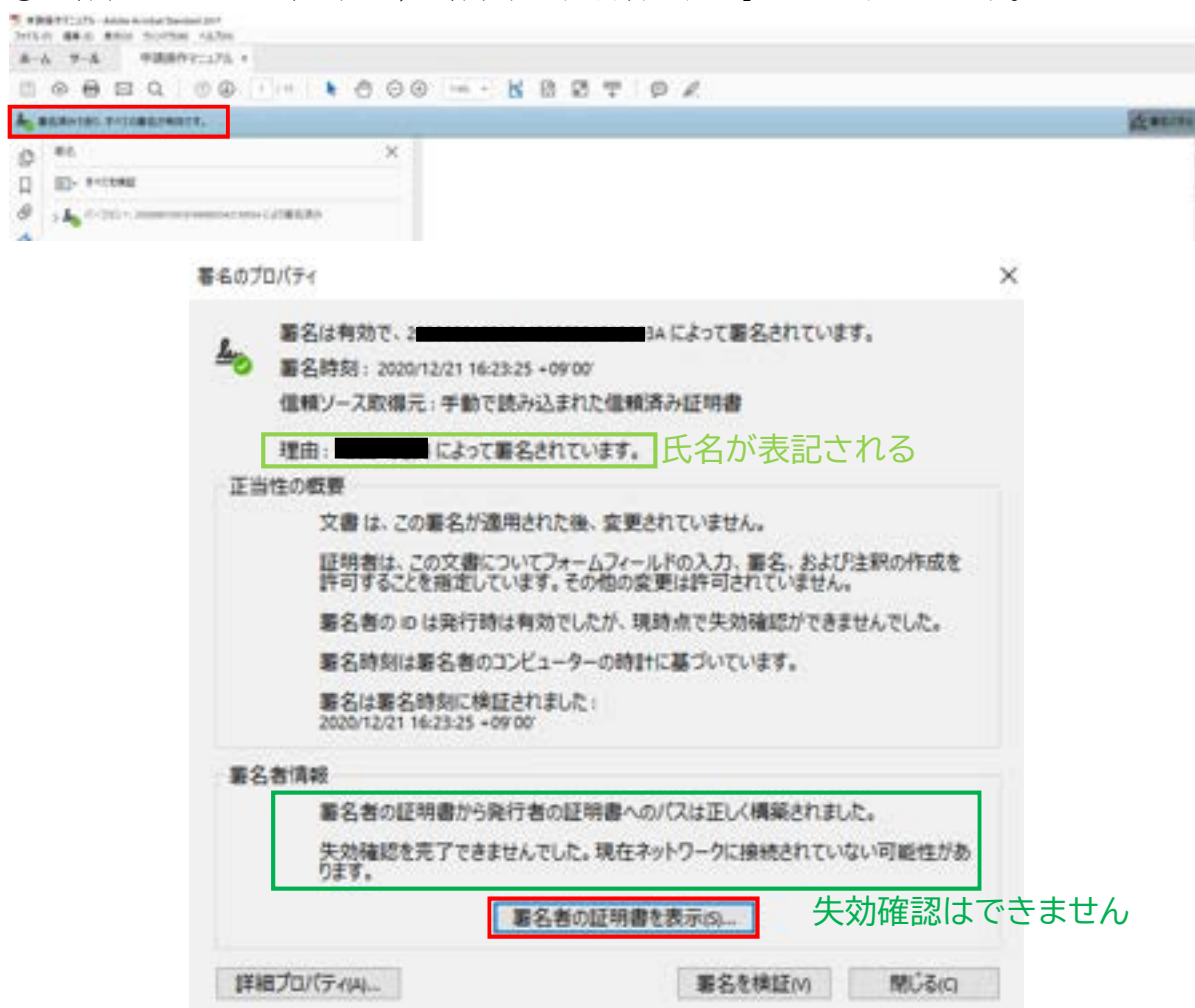
③ 「印影なしで電子署名する」をクリックし、「はい」をクリックします。



④ 署名用パスワードを入力すると、署名付与が完了します。



⑤ 署名のプロパティを開き、「署名者の証明書を表示」をクリックします。



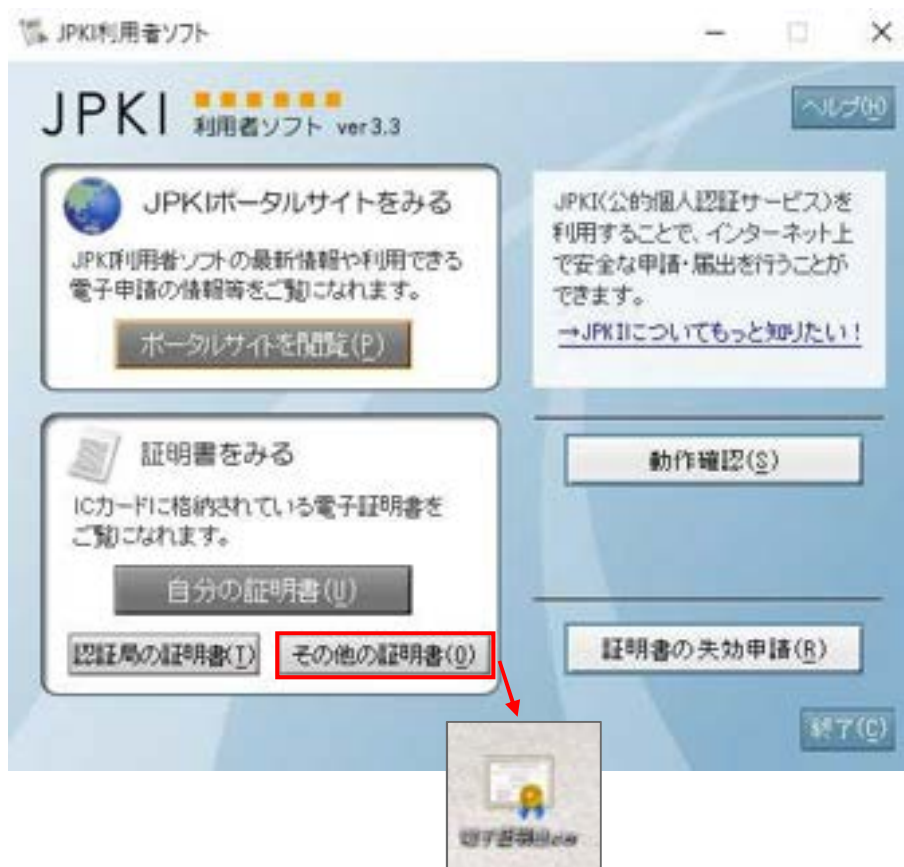
⑥ 「書き出し」をクリックします。



- ⑦ 「書き出したデータをファイルに保存」と「証明書ファイル」を選択し「次へ」をクリックし、任意の場所に証明書ファイルを保存します。



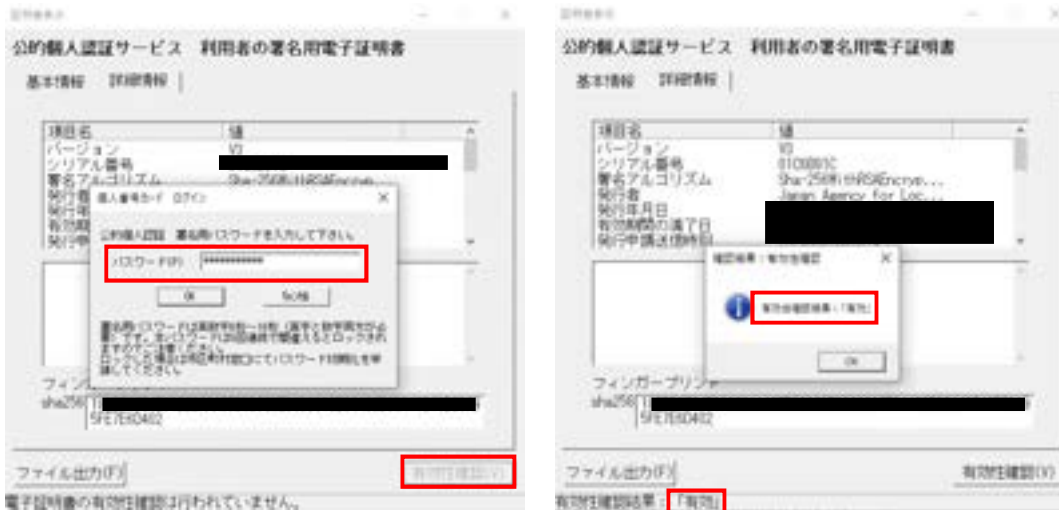
- ⑧ <https://www.jpki.go.jp/download/>から JPKI 利用者ソフトをインストールします。
- ⑨ JPKI 利用者ソフトを立ち上げ、**「その他の証明書」**をクリックし、保管した証明書を選択します。



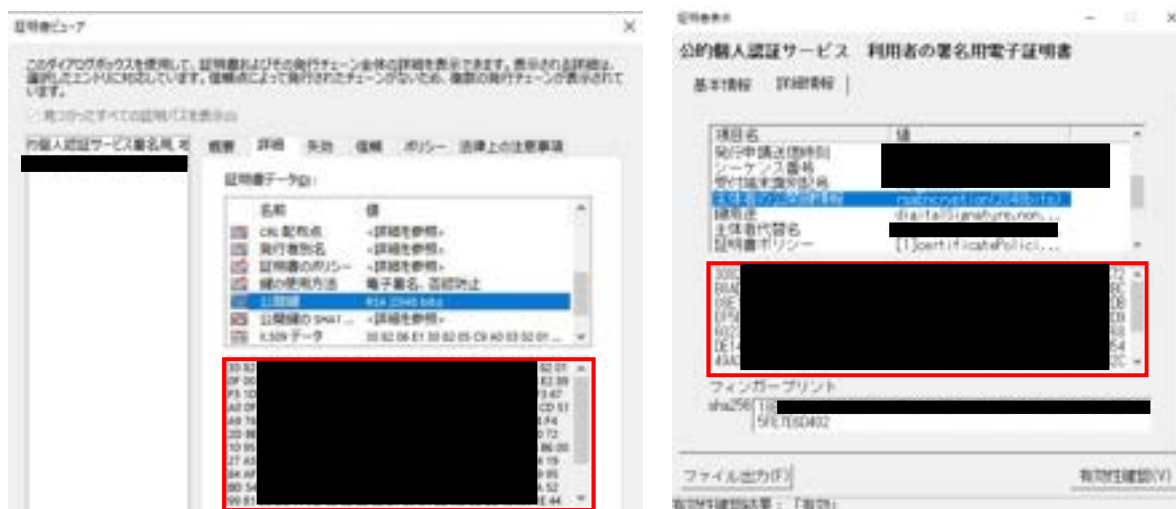
⑩ 証明書の情報が表示されます。



⑪ 「有効性確認」をするには、署名用パスワードが必要です。



※注意：Adobe Acrobat で表示される公開鍵と JPKI 利用者ソフトで表示される公開鍵の値が異なります。Adobe 社に確認したところ仕様とのことでした。



- ③ 署名されたファイルをドロップします。



- ④ 読み込んだファイル名を確認し、「PDF 情報を書き出す」をクリックします。



- ⑤ 証明書が複数添付されている場合は、証明書 CN が複数表示されます。「検証」ボタンをクリックします。



※PDF ハッシュ値は、ファイル名を変更しても変わらないファイル固有の値です。

7. 日司連公的個人認証有効性確認システムマニュアル動画

「日司連公的個人認証有効性確認システムを使う際の大きな流れ」の2及び3をマニュアル動画にしました。

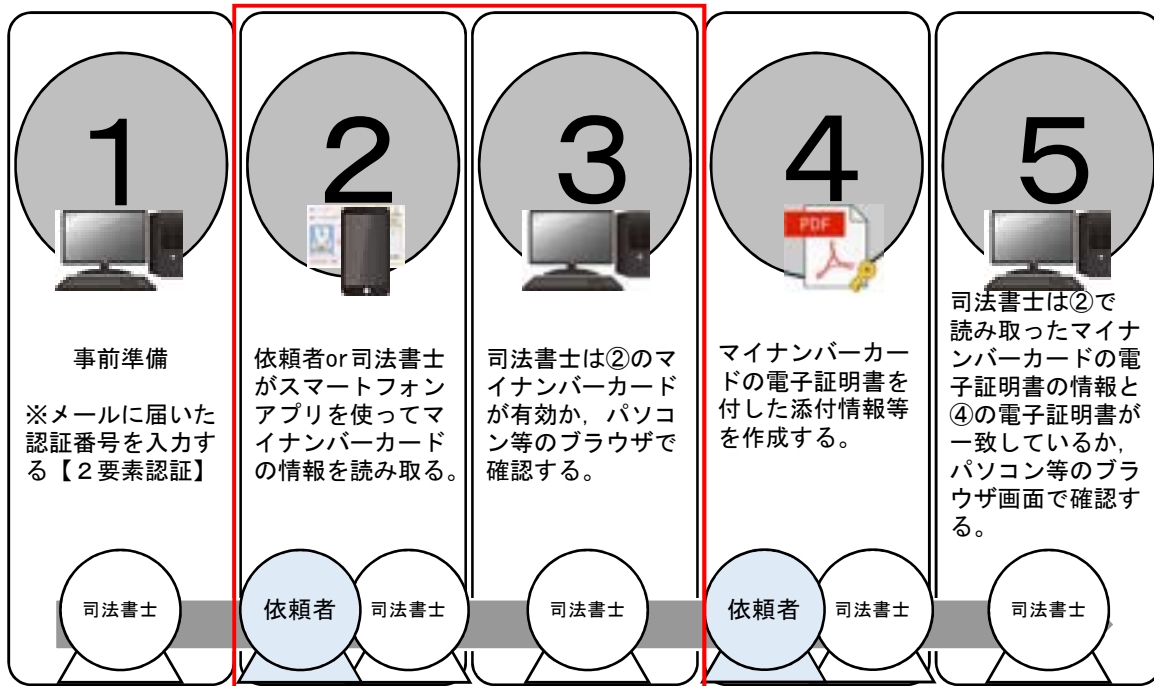
(1) URL : <https://youtu.be/LKqucGiILgY>

(2) 動画内容 : ・概要

- ・スマートフォンアプリを使ってマイナンバーカードを読み取る
- ・マイナンバーカードの有効性を確認する

(3) 動画公開日 : 令和3年2月15日

※マニュアル動画と現在の画面デザインが異なる場合があります。



8. 日司連公的個人認証有効性確認システムのサポート窓口

(1) お電話でのお問合せ

名 称 : 日司連公的個人認証有効性確認システムサポート窓口

電 話 : 03-4405-1164

対応時間 : 午前10時から午後6時 (年末年始, 祝祭日を除く月~金)

設置期間 : 令和3年2月17日 (水) 午後3時から

※終了日時は改めてお知らせします。

お 願 い : ・氏名及び個人IDを確認させていただきます。

- ・正確に回答するために, 通話内容を録音させていただきます。
- ・電話番号は, お間違いのないようお確かめのうえ, おかけください。
- ・PHS, IP電話などからはご利用できない場合があります。

(2) メールでのお問合せ

メール：nkys_help@nisshiren.jp

受付：24時間受付

回答：・2営業日をめどに回答いたします。

・お問合せ内容によっては、回答までに時間を要する場合があります。

お願い：氏名及び個人IDをご記入ください。