

「TOiNX電子入札対応認証サービス」申込手続き（商業登記されている場合）

1. 【電子証明書発行申請書を作成する前に・・・】

電子証明書の利用者（ICカード名義人）について、必ず事前にご確認ください。

電子証明書の利用者（ICカードの名義）について、各発注機関によって「代表者に限る」や「契約を締結する営業所の代表者」等の制限がある場合がございます。お申し込みの際は事前に入札される発注機関へICカードの名義をご確認ください。

ICカード発行後に名義変更される場合、改めてお申込みしなおしていただくことになりますのでご注意ください。
また、別途発行料金もかかりますので予めご了承ください。

ICカードの受け取りについて

ICカードは、「本人限定受取郵便（基本型）」でお送りいたします。

「本人限定受取郵便（基本型）」は、電子証明書の利用者様（ICカードの名義人）のみ受け取り可能な郵便物で、**利用者様ご本人に、郵便窓口にて受け取りに行ってください**が必要です。

【利用者様ご本人が受け取りに行くことができない場合】

利用者様ご本人が郵便窓口にて受け取りに行くことができない場合は、「電子証明書発行申請書」の左下にある「ICカード受取代理人情報」欄に代理で受け取る方の情報をご記入いただくことにより、その方でも郵便窓口で受け取ることが可能になります。

代理人は、お申し込みの際に指定可能で、ICカード発送後に指定することはできませんのでご注意ください。

（3. 【申請書類一式を郵送した後は・・・】（3）の「代理受取の場合」も併せてご確認ください。）

また、代理人を指定した場合、ICカードPIN（暗証番号）は、ICカードとは別送で、利用者様の住民票に記載の住所宛に簡易書留郵便でお送りします。

電子証明書発行申請書を作成する前に以下の公的書類を準備していただくことをお勧めします

電子証明書発行申請書を記入する際、公的書類に記載のとおり記入しなければならない項目があります。

【公的書類】 ※発行日から3ヶ月以内のもの（原本）

- （1）利用者さまの住民票（**個人番号（マイナンバー）**の記載がないもの）
- （2）利用者さま個人の実印の印鑑登録証明書
- （3）登記事項証明書（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書）
- （4）法務局に登録している利用組織代表者印の印鑑証明書

2. 【電子証明書発行申請書の記入が完了したら・・・】

電子証明書発行申請書の記入が完了したら、以下の作業を行ってください。

- （1）記入漏れや記入誤りがないか確認してください（セルが赤い部分は必須項目です）。
- （2）電子証明書発行申請書を印刷してください。印刷範囲を変更せず1枚の用紙（A4横）に納まるように印刷してください。
- （3）電子証明書発行申請書を印刷後、必ず印鑑を捺印してください。

・利用者情報の【個人の实印】欄 … 利用者さまの個人の实印（※）

※ ここで使用した個人の实印を、ICカード受領後に返信いただく電子証明書受領書にも押印いただく
必要がございますので予めご了承ください。

・利用組織情報の【組織の实印】欄 … 利用組織代表者さまの代表者印

（４） 申込確認票を印刷し、各項目を確認のうえチェックを入れてください。（要提出）

（５） 新規お申込の場合はICカードリーダーが必要となりますので、電子証明書発行申請書とは別に
「ICカードリーダー購入申込書」を作成してください。

（６） 以下の書類を弊社まで郵送してください。

申込書は信書です。宅急便、メール便、ゆうメール、ゆうパック等、郵便以外は受付できません。

【申請書類】

- ①電子証明書発行申請書
- ②申込確認票
- ③ICカードリーダー購入申込書（必要な場合）

【公的書類】 ※発行日から3ヶ月以内のもの（原本）

- ④利用者（ICカード名義人）さまの住民票（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの）
- ⑤利用者（ICカード名義人）さま個人の实印の印鑑登録証明書
- ⑥登記事項証明書（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書）
- ⑦利用組織代表者印の印鑑証明書

【郵送先】

■販売元

〒984-0052

宮城県仙台市若林区連坊二丁目4番40号 シティビル仙台第一
（株）トインクス 電子認証センター 宛

■北海道地域販売代理店

〒060-0041

北海道札幌市中央区大通東三丁目4 e・i大通東ビル
ほくでん情報テクノロジー（株） データセンター事業部 電子認証係 宛

3. 【申請書類一式を郵送したあとは・・・】

申請書類一式を郵送したあとは以下のような流れになります。

（１） 申請書類一式の郵送（お客様）

（２） 受付完了通知のお受取り（お客様）

申請書類の審査を行い、書類に問題がないことが確認できましたら、「受付完了通知書」を
連絡先担当者さま宛てにお送りします（申請書類に記入漏れや記入誤り、公的書類の不足等が
あった場合は、申請書類等の差戻しとなりますのでご注意ください）。

(3) 「ICカード」および「ICカードPIN」のお受取り（お客様）

「受付完了通知書」送付後、「ICカード（セットアップCD含む）」、「ICカードPIN（暗証番号）」を作成しお送りします。

■ 本人受取の場合（ICカード受取代理人の指定がない場合）

ICカードとICカードPINを1つの封筒で利用者様の住民票に記載の住所宛に

本人限定受取郵便（基本型）でお送りします。

郵便局から利用者様の住民票に記載の住所宛に郵便物の「到着通知書」が届きますので、利用者様は、そちらを持参の上、郵便窓口に取りに行ってください。（受け取りの際、運転免許証等の本人確認書類が必要です。詳細は「到着通知書」をご確認ください。）

尚、受け取りは、利用者様ご本人のみ可能です。

■ 代理受取の場合（ICカード受取代理人の指定がある場合）

ICカードとICカードPINを別々の封筒で利用者様の住民票に記載の住所宛てにお送りします。

【ICカード】

利用者さまの住民票に記載の住所宛に本人限定受取郵便（基本型）でお送りします。

（代理人を指定された場合でも、代理人様のご住所宛にはお送りしませんのでご注意ください。）

郵便局から利用者様の住民票に記載の住所宛に郵便物の「到着通知書」が届きます。

利用者様はその「到着通知書」を代理人様にお渡しください。

代理人様は、利用者様から「到着通知書」をお受け取りいただきましたら、それを持参の上、郵便窓口に取りに行ってください。（受け取りの際、運転免許証等の本人確認書類が必要です。詳細は「到着通知書」をご確認ください。）

【ICカードPIN】

利用者さまの住民票に記載の住所宛に簡易書留郵便でお送りします。

(4) セットアップCDによるインストール作業およびICカードの動作確認など（お客様）

ICカードに同封されているセットアップCDによりパソコンへのインストール作業を行い、ICカードの動作確認などを行っていただきます。

(5) 電子証明書受領書の返信（お客様）

ICカードの動作確認後「電子証明書受領書」に必要事項を記入し、**個人の実印を押印**のうえ返送していただきます。

(6) 請求書のお受取り（お客様）

「ICカード」および「ICカードPIN」の発送後、「請求書」を連絡先担当者さま宛てにお送りします。

(7) 代金のお支払い（お客様）

お送りしました「請求書」に従って代金をお支払いいただきます。

(8) 完了

以上

電子証明書発行申請書

下記項目について理解し、承諾した上でTO i NX電子入札対応認証サービスを申込みます。

- 『TO i NX電子入札対応認証サービス認証局運用規則（CPS）』の内容
- 『TO i NX電子入札対応認証サービス約款』（個人情報の取扱いを含む）の内容
- 本申請書の※印の項目、法人番号（認証局が定める方法で確認できる場合）が電子証明書に記載されること
- 受取代理人氏名欄の者を代理人と定め、本人限定受取郵便で送付される電子証明書の受取りの権限を委任すること

個人の実印 注1

利用者情報

お申込日：西暦 年 月 日

申請枚数	有効期間 2年1ヶ月 枚	有効期間 4年6ヶ月 枚	セットアップ ①枚数 (上限:申請枚数) 枚
申請区分	☐ 新規		☐ 変更 注2
	☐ 追加・更新		
変更、または追加・更新の場合は現にお持ちのICカード表面に記載のIDと有効期限をご記入ください。 IDは20桁の上10桁目から8桁(000000000-00000000-000)をご記入ください。			
ID 有効期限 年 月 日			
※氏名	(フリガナ)		
	(姓) (名)		
住民票の写しと同じ内容を楷書でご記入ください			
※氏名 (英字) パソコン用文字	(姓) (名)		
※住所 フリガナをへ ボン式ローマ 字に変換し証 明書に格納し ます。	(フリガナ)		
	〒 都・道 府・県		
	(フリガナ)		
	住民票の写しと同じ内容を楷書でご記入ください。字や大字なども一字一句住民票に記載のとおりにご記入ください。		
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日		
役職名	証明書の用途 電子入札システムなどに使用		

ICカード受取代理人情報（ICカードを代理人が受取る場合、代理人の情報をご記入ください。）

受取代理人を指定した場合、ICカード PIN(暗証番号)はICカードとは別に利用者の住民票に記載の住所に簡易書留郵便で送付します。指定がない場合はICカードとICカード PIN(暗証番号)を一緒に送付します。

受取代理人 氏名 注3	(姓) (名)
受取代理人 住所 注3	〒 都・道 府・県

注1 実印欄は利用者さま個人の印鑑登録証明書で証明される実印で押印してください。

注2 変更は、利用者氏名・住所/利用組織名・本店住所が変わったことによるお申込みの場合に✓チェックしてください。
利用者住所や利用組織名、本店住所が変更になった場合は、別途既存のICカード失効申請書をご提出ください。

注3 受取代理人氏名、住所は公的な身分証に記載されているものをご記入ください。

- 左記の利用者は、当社に在籍していることを証明します。
- 当社は、TO i NX電子入札対応認証局の『TO i NX電子入札対応認証サービス認証局運用規則（CPS）』および『TO i NX電子入札対応認証サービス約款』に同意し、同内容を守ります。

組織の実印 注4

利用組織情報（法人または個人事業主、及び地方自治体の情報）

※▲利用組織名	(フリガナ)
	登記事項証明書または納税証明書（商業登記されていない個人事業主の場合）と同じ内容を楷書でご記入ください
利用組織 代表者名	(フリガナ)
	(姓) (名) 登記事項証明書または納税証明書（商業登記されていない個人事業主の場合）と同じ内容を楷書でご記入ください
※利用組織 本店住所	(フリガナ)
	〒 都・道 府・県
	登記事項証明書または納税証明書（商業登記されていない個人事業主の場合）と同じ内容を楷書でご記入ください
	(フリガナ) 字や大字、番地なども登記事項証明書または納税証明書（商業登記されていない個人事業主の場合）に記載のとおりにご記入ください。

注4 実印欄は組織代表者としての印鑑証明書で証明される実印で押印してください。
商業登記されていない個人事業主さまは利用者情報の個人の实印欄に押印した印と同じ印を押印してください。

連絡先情報（電子証明書のお申し込みに関する問い合わせ先をご記入ください）

連絡先担当者名	(フリガナ)	担当者 所属部署	
▲連絡先住所	〒 都・道 府・県		
▲連絡先電話番号	() -	連絡先FAX番号	() -
メールアドレス			

▲印の項目はICカードの券面に印刷される情報です。

【注意】訂正の際は、訂正箇所を二重線で抹消し利用者の個人の实印を捺印してください。修正液等は使用しないでください。

TO i NX使用欄（TX-T2204-01T）

受付年月日		受付者	
申請ID		承認者	



株式会社トインクス

申込確認票 ※電子証明書発行申請書に同封してください。

以下の一覧は、審査担当者よりお電話にて確認させていただくことが特に多い内容となっております。お手数ではございますが、1～7の項目をご確認のうえチェック欄にご記入いただき、電子証明書発行申請書と公的書類と一緒に郵送願います。

項 目	確 認 事 項	チェック欄						
1 申請区分	【申請区分：更新・追加にチェックを入れた方へ】 それ以外の方は項目2へお進みください。 ①（追加） 現在持っている IC カードとは別に追加したい。 ②（更新） IC カードの有効期限が近い、または有効期限切れのため更新したい。	☐ ①追加 ☐ ②更新						
2 利用者氏名 カード名義人	事前に利用者（カード名義人）となる方を確認してください。 利用者（カード名義人）が代表者でなければならないなど、利用するシステムによって制限される場合があります。 ＜例＞ 電子入札にお使いの場合、ご利用の発注機関に登録されている入札参加資格をお持ちの方となります。（入札参加資格者が不明の場合はご利用の発注機関にご確認ください。） ※ 発行後、電子証明書に格納された情報は変更できません。変更する場合は改めてお申し込みいただくことになりますので、必ず事前にご確認ください。	☐ 確認しました						
3 氏名（英字）	氏名（英字）について、電子証明書発行申請書に記入のとおりに登録しますがよろしいですか。 ※ 大文字・小文字が混在する場合、記入いただいた内容を基に名・姓の順で格納します。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>＜記入いただいた文字＞</td><td>＜格納される文字＞</td></tr> <tr> <td>sendai taRo</td><td>taRo sendai</td></tr> <tr> <td>Sendai taro</td><td>taro Sendai</td></tr> </table>	＜記入いただいた文字＞	＜格納される文字＞	sendai taRo	taRo sendai	Sendai taro	taro Sendai	☐ 確認しました
＜記入いただいた文字＞	＜格納される文字＞							
sendai taRo	taRo sendai							
Sendai taro	taro Sendai							
4 受取代理人住所	【受取代理人を指定した方へ】 代理人住所は公的な身分証明書（運転免許証やパスポートなど）に記載の住所をご記入ください。 ※ 代理人が郵便局の窓口で受け取るときに身分証明書を提示する必要があります。	☐ 確認しました						
5 連絡先住所	連絡先住所は、請求書や通知物の送付先となります。また、IC カードの表面に印字されます。記入のとおりに登録しますがよろしいですか。 ※ 自宅住所を記入している場合もそのまま登録します。	☐ 確認しました						
6 連絡先電話番号	連絡先電話番号は IC カードの表面に印字されます。記入のとおりに登録しますがよろしいですか。 ※ 携帯番号や自宅の番号を記入している場合もそのまま登録します。	☐ 確認しました						
7 IC カードリーダー	【申請区分：新規にチェックを入れた方へ】 IC カードの使用には、IC カードリーダーが必要です。 購入する場合は、カードリーダー購入申込書にご記入のうえ、同封ください。 ＜サポート対象 IC カードリーダー＞ ・アイデンティ製 CLOUD 2700 R ・アイデンティ製（旧 SCM マイクロシステムズ）SCR3310	☐ 購入する ☐ すでに持っているため購入しない						

【 電子証明書発行申請書 】を修正する場合は、該当箇所を二重線で抹消し、利用者個人の実印による訂正印を捺印のうえ修正してください。修正テープや修正液での修正はNGです。

記入例

電子証明書発行申請書

商業登記されている会社・団体様 用

TO iNX電子入札対応認証サービスを申込みます。

- 『TO iNX電子入札対応認証サービス認証局運用規則（CPS）』の内容
- 『TO iNX電子入札対応認証サービス約款』（個人情報取扱いを含む）の内容
- 本申請書の※印の項目、法人番号（認証局が定める方法で確認できる場合）が電子証明書に記載されること
- 受取代理人氏名欄の者を代理人と定め、本人限定受取郵便で送付される電子証明書の受取の権限を委任すること

個人の英印 注1

仙台太郎
さん個人
の実印

利用者情報

お申込日：西暦 2022年 4月 1日

申請枚数	有効期間 2年1ヶ月	0 枚	有効期間 4年6ヶ月	1 枚	セットアップ CD 枚数 (上限: 申請枚数)	1 枚
申請区分	● 新規		○ 変更 注2		○ 追加・更新	
	変更、または追加・更新の場合は現にお持ちのICカード表面に記載のIDと有効期限をご記入ください。 IDは20桁の上10桁目から8桁(000000000-00000000-000)をご記入ください。					
フリガナは正確にご記入ください	ID		有効期限		年 月 日	
	センダイ タロウ		仙 台 太 郎		(名)	
住民票の写しと同じ内容を楷書でご記入ください						
※氏名 (英字)	(姓)		(名)			
	Sendai Taro		ミヤギ センダイシ イズミク		宮城 都・道 府(県) 仙台市 泉区	
ボン式ローマ字に変換し証明書を格納します。						
(フリガナ) ラクサツマチ1チョウメ2バン3ゴウ アオバマンション101ゴウ 落札町 一丁目 2番 3号 青葉マンション101号						
住民票の写しと同じ内容を楷書でご記入ください。字や大字なども一字一句住民票に記載のとおり						
生年月日	大 昭・平・令 31 年 5 月 1 日					
役職名	代表取締役		証明書の用途		電子入札システムなどに使用	

住所は、字や大字、番地の表記なども住民票の写しに記載のとおりに正確にご記入ください

ICカード受取代理人情報（ICカードを代理人が受取る場合、代理人の情報をご記入ください。）

受取代理人を指定した場合、ICカード PIN(暗証番号)はICカードとは別に利用者の住民票に記載の住所に簡易書留郵便で送付します。指定がない場合はICカードとICカード PIN(暗証番号)を一緒に送付します。	
受取代理人氏名 注3	(姓) 宮城 (名) 二郎
受取代理人住所 注3	〒 987 - 6542 宮城県仙台市宮城野区仙台町五丁目10番3号

電子証明書の代理受領を希望する場合、受取代理人の公的な身分証明書(免許証やパスポートなど)で証明される氏名、住所をご記入ください。

注1 実印欄は利用者さま個人の印鑑登録証明書で証明される実印で押印してください。

注2 変更は、利用者氏名・住所/利用組織名・本店住所が変更になった場合は、別途変更のICカード大申請書をご提出ください。

注3 受取代理人氏名、住所は公的な身分証に記載されているものをご記入ください。

を証明します。

- 当社は、TO iNX電子入札対応認証局の『TO iNX電子入札対応認証サービス認証局運用規則（CPS）』および『TO iNX電子入札対応認証サービス約款』に同意し、同内容を遵守します。

組織の実印 注4

企業
の実印

利用組織情報（商業登記された法人または個人事業主、及び地方自治体の情報）

フリガナは正確にご記入ください	カブシキガイシャ トインクス	
	株式会社 トインクス	
利用組織代表者名	登記事項証明書または納税証明書（商業登記されていない個人事業主の場合）と同じ内容を楷書でご記入ください	
	(フリガナ) センダイ タロウ	(姓) 仙 台 (名) 太 郎
※利用組織本店住所	登記事項証明書または納税証明書（商業登記されていない個人事業主の場合）と同じ内容を楷書でご記入ください	
	(フリガナ) ミヤギ センダイシ アオバウ	宮城 都・道 府(県) 仙台市 青葉区
	字や大字、番地なども登記事項証明書または納税証明書（商業登記されていない個人事業主の場合）に記載のとおりにご記入ください。	
	(フリガナ) ニンショウマチ2チョウメ9バン10ゴウ ヒロセビル 認証町 二丁目 9番 10号 広瀬ビル	

注4 実印欄は組織代表者としての印鑑証明書で証明される実印で押印してください。
商業登記されていない個人事業主または利用者の個人の印鑑欄に押印した印と同じ印を押印してください。

連絡先情報（電子証明書のお申し込みに関する問い合わせ先をご記入ください）

連絡先担当者名	(フリガナ) トウホク ハナコ	担当者所属部署	法人事業部
▲連絡先住所	〒 123 - 4567 宮城県 仙台市 青葉区 認証町 二丁目9番10号 広瀬ビル ICカードの券面に印刷される情報です		
▲連絡先電話番号	(022) 111 - 2222	連絡先FAX番号	(022) 222 - 3333
メールアドレス	h-tohoku@toinx.co.jp		

【注意】

訂正の際は、該当箇所を二重線で抹消し、利用者個人の英印による訂正印を捺印の上、修正してください。（修正液等の使用は不可）

申請ID	承認者
------	-----

CERT
株式会社トインクス

商業登記されている会社・団体様 用

電子証明書発行申請書 記入例補足

『利用組織』とは、サービスを申し込む法人または個人事業主および地方自治体を意味します。
『利用者』とは、利用組織に在籍し、国土交通省等の入札案件に申し込まれる入札者を意味します。

■利用者情報 利用者さま本人の情報を記入します。

項目名	必須	説明
お申込日	○	お申込日をご記入ください。
個人の実印	○	利用者さま個人の印鑑登録証明書で証明される実印で押印してください。
申請枚数	○	電子証明書（ＩＣカード）の購入枚数を有効期限別にご記入ください。
セットアップＣＤ枚数	○	申請枚数を上限とした枚数をご記入ください。セットアップＣＤには以下の内容が収録されています。 ＩＣカードリーダードライバ、ＩＣカードドライバ、ラッパー、ＩＣカード検証ツール、ＩＣカードＰＩＮ閉塞解除ツール、各種ツールの操作手引書ほか
申請区分	○	新規、変更、追加・更新のいずれかにチェックマーク（✓）をご記入ください。
新規	○	新規発行を希望される場合は新規にチェックマークをご記入ください。
変更	○	弊社から発行された電子証明カードをお持ちで、利用者氏名、住所や利用組織名、本店住所が変わったことによるお申し込みの場合は変更チェックマークをご記入ください。
追加・更新	○	電子証明カードを追加で購入する、または有効期間満了に伴い更新を希望する場合は追加・更新にチェックマークをご記入ください。
ＩＤ	○	変更、追加・更新前にお持ちの電子証明カード表面に記載されているＩＤをご記入ください。 ＩＤは20桁の上10桁目から8桁（00000000-00000000-000）をご記入ください。
有効期限	○	変更、追加・更新前にお持ちの電子証明カードに記載されている有効期限をご記入ください。
氏名	○*	住民票に記載された氏名をご記入ください。
氏名（フリガナ）	○	住民票に記載された氏名のフリガナをご記入ください。
氏名（英字）	○*	氏名をヘボン式ローマ字表に従ってご記入ください。大文字小文字については、記入例に従ってください。
住所	○*	住民票に記載された住所をご記入ください。字や大字、番地の表記についても住民票に記載のとおり正確にご記入ください。
住所（フリガナ）	○	住民票に記載された住所のフリガナをご記入ください。
生年月日	○	利用者さまの生年月日をご記入ください。
役職名	○	利用者さまの役職名をご記入ください。

■ＩＣカード受取代理人情報 ＩＣカードを代理人が受取る場合、代理人の情報を記入します。

項目名	必須	説明
受取代理人氏名		ＩＣカードの代理受領を希望される場合、実際に受け取りに行く方の氏名をご記入ください。公的な身分証に記載されている氏名をご記入ください。
受取代理人住所		ＩＣカードの代理受領を希望される場合、実際に受取に行く方の住所をご記入ください。公的な身分証に記載されている住所をご記入ください。

■利用組織情報 利用者さまが在籍する組織情報を記入します。

項目名	必須	説明
組織の実印	○	利用組織代表者の印鑑証明書で証明される代表者実印で押印してください。
利用組織名	○*▲	会社名、団体名等の組織名をご記入ください。
利用組織名（フリガナ）	○	会社名、団体名等の組織名のフリガナをご記入ください。
利用組織代表者名	○	利用組織代表者名をご記入ください。
利用組織代表者名（フリガナ）	○	利用組織代表者名のフリガナをご記入ください。
利用組織本店住所	○*	利用組織本店住所をご記入ください。字や大字、番地の表記についても登記事項証明書に記載のとおり正確にご記入ください。
利用組織本店住所（フリガナ）	○	利用組織本店住所のフリガナをご記入ください。

■連絡先情報 電子証明書のお申し込みに関する問い合わせ先を記入します。

項目名	必須	説明
連絡先担当者名	○	連絡先担当者さまの氏名をご記入ください。
担当者所属部署		連絡先担当者さまの所属部署名をご記入ください。
連絡先住所	○▲	連絡先住所をご記入ください。
連絡先電話番号	○▲	連絡先電話番号をご記入ください。
連絡先FAX番号		連絡先FAX番号をご記入ください。FAXをお持ちでない場合は未記入でも構いません。
メールアドレス		連絡先担当者さまのメールアドレスをご記入ください。メールアドレスをお持ちでない場合は未記入でも構いません。

※印の項目は証明書に格納される情報です。利用者住所は、ヘボン式ローマ字に変換して格納します。

▲印の項目はICカードの券面に印刷される情報です。

【注意事項】

- 電子証明書発行申請書を訂正する際は、訂正箇所利用者さまの個人の実印にて訂正印を押印の上、訂正してください。修正液などは使用しないでください。
- 利用者氏名は住民票、利用組織名は登記事項証明書に記載のとおりご記入ください。電子証明書発行申請書と公的書類の文字が異なりますと、修正のため返却する場合があります。

例1)【住民票に「高橋 太郎」と記載されている場合】

「高橋 太郎」と記入してください。

例2)【住民票に「高橋 太郎」と記載されている場合】

「高橋 太郎」と記入してください。

ただし、「高」のように電子証明書に登録できない文字につきましては、別の文字（「高」）に置き換えて登録されます。詳細は「認証局運用規則（CPS）」の「3.1.8 組織の認証と利用者の所属確認」および「3.1.9 発行申請者の真偽確認」をご参照ください。

- 利用者氏名（英字）は、ヘボン式ローマ字表に従って記入してください。以下に間違の多い文字を挙げますのでご参照ください。

- 「シ」 ⇒ 「shi」
- 「チ」 ⇒ 「chi」
- 「ツ」 ⇒ 「tsu」
- 「フ」 ⇒ 「fu」
- 「ジ」 ⇒ 「ji」
- 長音（のばす音）は省略します。 「オオタ」 ⇒ 「OTA」, 「タロウ」 ⇒ 「TARO」など
- 撥音「ん」は「N」で表しますが、Nの次に続く文字がB,M,Pの場合にはNの代わりに「M」を用います。
「本間（ホンマ）」 ⇒ 「HOMMA」, 「難波（ナンバ）」 ⇒ 「NAMBA」など

- 利用者住所は住民票、利用組織本店住所は登記事項証明書に記載のとおりご記入ください。「字」や「大字」の記入漏れや、番地の表記が公的書類と異なりますと、修正のため返却する場合があります。

例)【公的書類に「1丁目2番地の3」と記載されている場合】

「1丁目2番3号」や、「1丁目2番地3」は誤った記入となります。

ヘボン式ローマ字表

あ	い	う	え	お・おう
a	i	u	e	o
か	き	く	け	こ・こう
ka	ki	ku	ke	ko
さ	し	す	せ	そ・そう
sa	shi	su	se	so
た	ち	つ	て	と・とう
ta	chi	tsu	te	to
な	に	ぬ	ね	の・のう
na	ni	nu	ne	no
は	ひ	ふ	へ	ほ・ほう
ha	hi	fu	he	ho
ま	み	む	め	も・もう
ma	mi	mu	me	mo
や		ゆ・ゆう		よ・よう
ya		yu		yo
ら	り	る	れ	ろ・ろう
ra	ri	ru	re	ro
わ	を	ん		
wa	o	n		

[illegible]

きや	きゆ・きゆう	きよ・きょう
k y a	k y u	k y o
しゃ	しゆ・しゆう	しよ・しょう
s h a	s h u	s h o
ちゃ	ちゆ・ちゆう	ちよ・ちょう
c h a	c h u	c h o
にや	にゆ・にゆう	によ・にょう
n y a	n y u	n y o
ひや	ひゆ・ひゆう	ひよ・ひょう
h y a	h y u	h y o
ぴや	ぴゆ・ぴゆう	ぴよ・ぴょう
p y a	p y u	p y o
みや	みゆ・みゆう	みよ・みょう
m y a	m y u	m y o
りや	りゆ・りゆう	りよ・りょう
r y a	r y u	r y o

[illegible]

- 撥音：「ん」は「N」で表しますが、Nの後に続く文字がB、M、Pの場合には「N」の代わりに「M」を用います。

例) 本間 (ほんま) HONMA ⇒ HOMMA 難波 (なんば) NANBA ⇒ NAMBA

- 促音：小さい「っ」は、その次の文字を重ねて表します。

例) 吉川 (きっかわ) ⇒ KIKKAWA 服部 (はっとり) ⇒ HATTORI

ただし、チ (CHI)、チャ (CHA)、チュ (CHU)、チョ (CHO) の場合は、前に「T」を加えます。

例) 八町 (はっちょう) ⇒ HATCHO

- 長音：のばす音は、省略します。

例) 太田 (おおた) OOTA ⇒ OTA 太郎 (たろう) TAROU ⇒ TARO

裕子 (ゆうこ) YUUKO ⇒ YUKO

ICカードリーダー購入申込書

申込日

年

月

日

の部分は必須項目です。

●お客様情報

I D	すでにICカードをお持ちの場合は、表面に記載のID番号をご記入ください。		
	000000000	— 8桁	— 3桁
会社名	フリガナ		

●ICカードリーダー購入台数

購入台数		台
------	--	---

●ICカードリーダー送付先情報

住 所	〒			
担当者氏名	フリガナ		所属部署	
電話番号			FAX番号	

●請求書送付先情報

※ICカードリーダー送付先情報と同じ場合はご記入不要です。

住 所	〒			
担当者氏名	フリガナ		所属部署	
電話番号			FAX番号	

●購入理由

該当箇所に○をつけてください。

購入理由	☐	新規購入 初めて購入する場合
	☐	追加購入
	☐	買い替え 使用中のICカードリーダーが壊れた サポート対象外のICカードリーダーを使用していた など
	☐	その他 ()

●申込方法

本書に必要事項を記入のうえ、郵送またはFAXにて弊社までお送りください。

■郵送先
〒984-0052
宮城県仙台市若林区連坊二丁目4-40 シティビル仙台第一
株式会社トイックス 電子認証センター 宛て

■FAX番号
022-799-5565

●申込受付時間・請求書の送付について

営業日の14時まで受け付けた分について、当日送付いたします。
14時以降に受け付けた分につきましては、翌営業日の送付となりますので予めご了承ください。
請求書につきましては商品とは別に、後日送付いたします。

TOiNX使用欄

受付年月日		受付印
備考		

株式会社トイックス

記入例

右図の**記入例**と、
下部の【記入例補足】を
ご参照のうえ、必要事項を
ご記入ください。

①

②

③

④

⑤

ICカードリーダー購入申込書		申込日 2024 年 4 月 1 日	
の欄は必須項目です。			
●お客様情報			
ID	すでにICカードをお持ちの場合は、表面に記載のID番号をご記入ください。 0000000000 — 9999999999 — 001		
会社名	フリガナ カブシキガイシャ トインクス 株式会社トインクス		
●ICカードリーダー購入台数			
購入台数	1 台		
●ICカードリーダー送付先情報			
住所	〒 123-4567 宮城県仙台市青葉区認証町二丁目9番10号		
担当者氏名	フリガナ トウホク ハナコ 東北 花子	所属部署	法人事業部
電話番号	022-111-2222	FAX番号	022-222-3333
●請求書送付先情報			
※ICカードリーダー送付先情報と同じ場合はご記入不要です。			
住所	〒 請求書送付先がICカードリーダー送付先と異なる場合に入力してください。		
担当者氏名	フリガナ	所属部署	
電話番号		FAX番号	
●購入理由 該当箇所に○をつけてください。			
購入理由	☐	新規購入 初めて購入する場合	
	☐	追加購入	
	☒	買い替え 使用中のICカードリーダーが壊れた サポート対象外のICカードリーダーを使用していた など	
	☐	その他 ()	
●申込方法 本書に必要事項を記入のうえ、郵送またはFAXにて弊社までお送りください。			
■郵送先 〒984-0052 宮城県仙台市青葉区認証町二丁目4-4D シティビル仙台第一 株式会社トインクス 電子設置センター 宛て			
■FAX番号 022-799-5565			
●申込受付時間・請求書の送付について 営業日の14時まで受付付けた分について、当日送付いたします。 14時以降に受付付けた分につきましては、翌営業日の送付となりますので予めご了承願います。 請求書につきましては商品とは別に、後日送付いたします。			
T-OINKS使用印			
受付年月日			受付印
備考			

株式会社トインクス

【記入例補足】

①	お客様情報	ID	(任意)	既に弊社のICカードをお持ちの場合は、表面に記載されているID番号をご記入ください (“0000000000”以降の番号) ※ICカードを複数枚をお持ちの場合はいずれかの番号をご記入願います
		会社名	必須	会社名とフリガナをご記入ください(個人事業主の場合は屋号もしくは、個人名をご記入ください)
②	ICカードリーダー購入台数		必須	購入台数をご記入ください
③	ICカードリーダー送付先情報	住所	必須	送付先住所を郵便番号からご記入ください
		担当者氏名	必須	担当者の氏名をご記入ください
		担当部署	(任意)	担当者の所属部署名をご記入ください(特になければ記入は不要です)
		電話番号	必須	連絡先電話番号をご記入ください
		FAX番号	(任意)	FAX番号をご記入ください
④	請求書送付先情報		(任意)	請求書の送付先がICカードリーダーの送付先と異なる場合にご記入ください(ICカードリーダーの送付先情報と同じ場合はご記入不要です)
⑤	購入理由		必須	該当の購入理由に○をご記入ください

TOiNX 電子入札対応認証サービス約款

株式会社トインクス※（以下「弊社」という）は、弊社が運営する TOiNX 電子入札対応認証局（以下「認証局」という）にて提供する TOiNX 電子入札対応認証サービス（以下「本サービス」という）のご利用に関し、次の通り約款（以下「本約款」という）を定めるものとします。

※2022 年 4 月 1 日付で、東北インフォメーション・システムズ株式会社は、社名を株式会社トインクスに変更しました。

第 1 条 （目的）

1. 本約款は弊社が提供する TOiNX 電子入札対応認証サービス（電子証明書発行申請、電子証明書発行及び電子証明書失効に関するサービスを含むが、これらに限定されない）の利用に関して定めたものです。
2. 弊社と本サービスの利用契約を締結した組織や団体又は地方自治体（以下「利用組織」という）に所属する電子証明書の利用者（以下「利用者」という）を電子的に証明するために、本約款の条件に同意した利用組織が本サービスを申し込むものとします。この申し込みにより、利用者ならびに利用組織に対し本約款が適用されるものとします。
3. 利用組織は、日本国内の法人または個人事業主、あるいは日本国内法にしたがって設置された公の団体でなければなりません。
4. 本約款に記載されていない事項に関しては、TOiNX 電子入札対応認証サービス認証局運用規則（「Certification Practice Statements」以下「CPS」という）に定めるものとします。弊社と利用組織で本サービスの契約を締結することにより、利用者ならびに利用組織は CPS の条件に同意したものとみなします。

第 2 条 （サービスについて）

1. 認証局は利用者本人からの申請により電子証明書（以下「利用者証明書」という）の発行サービスを提供します。
2. 本サービスにより認証局が発行する利用者証明書の利用目的は電子入札コアシステムを使用した電子入札システムあるいは公的機関または民間企業との間で行う電子調達、電子申請サービスにおいて使用される電子入札等の手続用とします。
3. 利用者および利用組織は本約款および CPS に同意の上、本サービスを利用するものとします。
4. 利用組織は、利用者に本約款および CPS に定める適用範囲内で利用者証明書を利用させなければなりません。
5. 利用組織は、認証局との連絡窓口を設定し、認証局から利用者への通知事項や送付文書が連絡窓口に送られた場合、確実に利用者に渡すものとします。

第 3 条 （利用者証明書発行申請手続き）

1. 利用者は本サービスの定める方法により発行申請の手続きを行うものとします。
2. 利用者および利用組織は、以下の内容について承認するものとします。
 - ① 利用者および利用組織は利用者証明書発行申請の書類に記載された内容を基に利用者証明書に登録されること。
 - ② 利用者住所については、利用者住所のフリガナを認証局がヘボン式ローマ字表記に変換し利用者証明書に登録すること。

- ③ 住民票の写しの文字、あるいは登記事項証明書や納税証明書の文字が誤字俗字で記載され、発行申請書の文字と異なる場合でも、JIS 第 1、第 2 水準であることと「誤字俗字・正字一覧表（平成 16 年 10 月 14 日付け法務省民一第 2842 号民事局長通達）」等によって同等の文字であることが確認できる場合は、一致していると判断し、その内容を利用者証明書に記載すること。また、これに該当する文字がない場合は、そのフリガナで登録すること。
- ④ 法人番号については、認証局が定める方法で確認できる場合、利用者証明書に登録すること。
- 3. 利用者および利用組織は発行申請において虚偽の申請をしないことに同意するものとします。利用者が虚偽の申請を行い、弊社に不実の証明をさせた場合は、電子署名及び認証業務に関する法律に基づき罰せられます。
- 4. 利用者は、発行申請に必要な提出書類のうち、住民票の写しについて、個人番号の記載がないものを提出するものとします。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合には、認証局にて当該箇所を墨塗りすることに同意するものとします。

第 4 条 (利用者証明書発行手順)

- 1. 認証局は利用組織からの利用者証明書発行申請を受け、所定の方法で審査を行い、利用者証明書を発行するものとします。
- 2. 認証局は審査の結果、利用者証明書を発行できないと判断した場合、発行不承認理由とその旨を所定の方法により通知します。
- 3. 認証局は発行した利用者証明書と利用者署名鍵を IC カードへ格納し、「本人限定受取郵便（基本型）」を使用して安全かつ確実に利用者へ送付します。ただし、利用者が代理人の受領を認めている場合は、本人限定受取郵便（基本型）の定める手順に従い代理人のあて先を記載して送付されます。
- 4. 第 3 項にて代理人の受領を認めた場合、利用者は、代理人に当該 IC カードが納められた封筒を確実に利用者に届けさせるものとします。また、利用者は、代理人に当該 IC カードが納められた封筒を開封させてはなりません。
- 5. 認証局は、IC カードと一緒に IC カードを活性化するユーザ PIN とユーザ PIN 閉塞状態を解除する SOPIN（以下、「IC カード PIN」とする）を送付します。ただし、第 3 項にて代理人の受領を認めた場合、IC カード PIN は IC カードとは別に利用者に「簡易書留郵便」を使用して送付します。IC カード PIN は代理人の受領は認められません。

第 5 条 (IC カードと IC カード PIN について)

- 1. 電子署名は、自署や押印に相当する法的効果が認められ得るものです。利用者は IC カードおよび IC カード PIN を受領した時点で IC カードを紛失、盗用、不正使用されることのないよう一切の管理義務を負うものとします。不正使用によって被った損害について、認証局はこれに対して一切責任を負わないものとします。
- 2. 利用者は IC カードおよび IC カード PIN を受領後、直ちに IC カード PIN を使用して IC カード内の利用者証明書の記載内容に誤り・疑義がないことを確認した後、IC カードを送付した際に同封した利用者証明書受領書を 20 日以内に認証局に返送しなければならないものとします。
- 3. 利用者からの利用者証明書受領書の返送により利用者が利用者証明書の内容を全て承認したものとし、利用者証明書の内容について認証局の責任を問えないものとします。
- 4. 利用者は IC カード内の利用者証明書の記載内容に誤り・疑義があればただちに認証局に連絡しなければなら

ないものとします。

5. 利用者から第2項に関する利用者証明書受領書の返送がなく、第4項に関する連絡も無い場合、認証局は利用者の利用者証明書を失効することがあります。
6. ICカードを受領し、証明書の記載内容が間違いないことを確認した旨の利用者証明書受領書を認証局で受け取った後の再発行については、新規発行と同様の手続となります。

第6条 (鍵の発行と管理)

1. 認証局は利用者の利用者証明書発行申請に対する審査を行い、発行承認を行った後、利用者の署名鍵と署名検証鍵を生成し、利用者証明書を発行します。
2. 認証局は発行した利用者証明書と利用者署名鍵をICカードへ格納し、直ちにそれらを廃棄します。

第7条 (利用者証明書に関する権利)

1. 認証局は、利用者の事前の承諾なく利用者証明書の規格（署名アルゴリズム、証明書プロファイル等）を変更する権利を有します。
2. 利用者証明書の安全が脅かされるような事態が発生していると判断した場合には、既取得済みの利用者証明書を全て失効します。

第8条 (電子署名の検証)

1. 利用者は、電子入札等の手続において使用した自己の電子署名が、利用者証明書に記載されている署名検証鍵に対応する署名鍵を用いて作成されたものであることが検証された場合、その署名の真正を否定できないものとします。
2. 利用者が利用者証明書の偽造、変造、盗用または不正使用その他によって被った損害について、第1項に示す条件が立証された場合、認証局は一切の責任を負わないものとします。
3. 利用者が利用者証明書に記載されている署名検証鍵に対応する署名鍵を用いて電子署名を行う場合の署名アルゴリズムは「SHA256withRSA」、「SHA384withRSA」または「SHA512withRSA」で鍵長が2048bitのものをを用いるものとします。
4. 利用者は、認証局が提供する利用者証明書の署名アルゴリズムが「SHA256withRSA」で鍵長が2048bitであることを理解し、承諾するものとします。

第9条 (利用者証明書の公開)

1. 認証局は、ICカード発行後の利用者証明書の内容については公開しないものとします。

第10条 (利用者証明書の目的外使用の効力)

1. 利用者が電子入札等の手続以外の用途で利用者証明書を利用した場合、認証局は一切の責任を負わないものとします。
2. 利用者証明書に記載された利用者以外の者が利用者証明書を利用した場合、認証局は一切の責任を負わないものとします。

第11条 (利用者証明書発行手数料)

1. 利用組織は利用者証明書発行手数料として別途定める金額を弊社に支払うものとします。
2. 認証局は、発行申請を受付けた以降において、原則として受理した発行手数料は返金できません。

第12条 (利用者証明書の有効期限)

1. 利用者証明書の有効期限は、2年1ヶ月を申請の場合、利用者証明書の発行日から761日、4年6ヶ月を申請の場合、1643日とします。

第13条 (利用者による利用者証明書の失効申請)

1. 利用者は、次に定める失効事由が発生した場合、直ちにその旨を認証局に報告し、利用者証明書の失効を申し出なければならないものとします。
 - ① 利用者署名鍵について危殆化もしくはその恐れがある場合
 - ② 利用者署名鍵が破損し使用不能となった場合
 - ③ 利用者証明書の記載事項が変更となる場合
 - ④ 利用者証明書の記載事項が事実と異なる場合
 - ⑤ 利用者が利用者証明書の利用を中止する場合
2. 利用者は、利用者が所属する利用組織または親族を含む第三者が利用者に代わって利用者証明書の失効届出を行う場合があることを承諾しなければなりません。また、所属する利用組織が失効届出を行うことによって、当該利用者がおこなうべき失効申請の義務を免れるものではないことを承諾するものとします。
3. 第1項および第2項による利用者証明書の失効申請を怠った場合の損害については、認証局は一切の責任を負わないものとします。
4. 認証局は、利用者証明書を失効したとき直ちに利用者および届出者にこれを通知するものとします。
5. 利用者は、失効申請に必要な提出書類のうち、利用者住所が変更された場合に提出が必要な住民票の写しについて、個人番号の記載がないものを提出するものとします。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合には、認証局にて当該箇所を墨塗りすることに同意するものとします。

第14条 (認証局による利用者証明書の失効)

1. 認証局は次に定める失効事由が発生した場合、利用者証明書を失効する権限を有します。
 - ① 本認証局を廃止する場合
 - ② 認証局署名鍵が危殆化もしくはその恐れがある場合
 - ③ 利用者証明書記載事項が事実と異なる場合
 - ④ 利用者署名鍵が危殆化もしくはその恐れがある場合
 - ⑤ 利用者からの利用者署名鍵および利用者証明書の受領確認ができない場合
 - ⑥ ICカード不良により利用者が正しく利用者署名鍵及び利用者証明書を受領できなかった場合
 - ⑦ その他、認証局の認証局責任者が必要と判断した場合
2. 認証局は、親族を含む第三者から次に定める失効届出があった場合、利用者証明書を失効する権限を有します。
 - ① 利用者が死亡または失踪した場合
3. 認証局は、利用組織から次に定める失効届出があった場合、利用者証明書を失効する権限を有します。
 - ① 利用組織名・利用組織住所の変更があった場合

- ② 異動の事由により利用者が利用者証明書の利用を中止した場合
 - ③ 退職・脱退等の事由により利用者が利用組織に所属・在籍しなくなった場合
 - ④ 利用者が死亡または失踪した場合
 - ⑤ その他、利用組織が利用者証明書を失効させる必要があると判断した場合
4. 第2項および第3項による利用者証明書の失効届出を怠った場合の損害については、認証局は一切の責任を負わないものとします。
5. 認証局は、利用者証明書を失効したとき直ちに利用者および届出者にこれを通知するものとします。

第15条 (利用者証明書の失効情報公開)

1. 認証局が利用者証明書の失効を行った場合は、電子証明書失効リスト（CRL）に登録し、その事実を公開するものとします。

第16条 (利用者証明書失効後の署名鍵の保持)

1. 利用者は、利用者証明書が失効された場合でも、ICカードおよびICカードに格納されている署名鍵を適正に管理しなければならないものとします。
2. 第1項に示した管理義務を怠った場合の損害については、認証局は一切の責任を負わないものとします。

第17条 (認証局の業務終了または停止)

1. 認証局がその業務を終了または停止する場合は、利用者または利用組織に対して60日前までに通知します。ただし、認証局署名鍵が危殆化する等、緊急を要する場合には、利用者または利用組織への通知が事後になることがあります。
2. 認証局がその業務を終了する場合は、利用者の利用者証明書は事前に全て失効されます。また、業務を停止する場合にも、利用者の利用者証明書を全て失効する場合があります。

第18条 (反社会的勢力への対応)

1. 利用者または利用組織は、自己が以下の各号の何れにも該当しないこと、及び将来にわたってもこれに該当しないことを、弊社に対し表明・保証するものとします。
- ① 暴力団、暴力団構成員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ、政治活動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団その他これらに準ずる集団又は個人（以下「反社会的勢力」という）であること、又は反社会的勢力であったこと。
 - ② 役員又は実質的に経営を支配する者が反社会的勢力であること、又は反社会的勢力であったこと。
 - ③ 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、契約を締結したか、締結するものであること。
2. 弊社は、利用者または利用組織が前項各号の何れかに該当したとき、又は該当していたことが判明したときは、別段の催告を要せず即時に利用組織との契約の全部又は一部を解除することができるものとします。
3. 弊社が前項により契約を解除した場合、利用者または利用組織に損害が生じても、弊社はこれを一切賠償する責を負わないものとします。

第19条 (解除権)

1. 利用者または利用組織について以下に定める事由が発生したとき、弊社は何らかの催告をすることなく利用組織との契約を解除できるものとします。
 - ① 利用組織について支払の停止の状態に陥るか、破産、会社整理開始、特別精算、会社更生、民事再生の申立があったとき
 - ② 利用組織が手形交換所の取引停止処分を受けたとき
 - ③ 利用組織の財産について、仮差押さえ、仮処分、保全差押さえ、強制執行、担保権の実行または公租公課の滞納処分がなされたとき
 - ④ 利用組織について廃業、法人の解散（吸収合併を含む）があったとき
 - ⑤ 利用者または利用組織が本契約に違反したとき
2. 前条または本条第1項により契約を解除する場合、認証局は利用者および利用組織に事前に通知することなく利用者の利用者証明書を失効する場合があります。

第20条（通知）

1. 認証局から利用者または利用組織への通知方法は、書面の郵送、電子メール、またはホームページに記載するなど、認証局が適当と判断した方法により行います。
2. 第1項の規定に基づき、認証局から利用者または利用組織への通知を電子メールの送信の方法により行う場合は、当該通知は、利用者または利用組織のメールアドレスに入った時点で到達したものとみなします。

第21条（個人情報の取り扱い）

1. 認証局は、利用者証明書発行申請時に提出される個人情報および利用者証明書失効申請または届出時に提出される個人情報は、利用者証明書に記載する等、本サービスの用に供される以外は使用しないものとします。

第22条（公的機関等への情報の開示）

1. 弊社は、捜査機関、裁判所、監督官庁その他の公的機関等（以下「公的機関等」という）から捜査、監督、検査または照会（以下「捜査等」という）があった場合については、当該捜査等について公的機関等が正当な権利及び目的を有している場合に限り、当該公的機関等に対して、利用者および利用組織の秘密情報を、秘密情報である旨を示した上で開示できることとします。

第23条（利用者情報の開示）

1. 利用者は認証局が有する利用者情報についての情報開示を求めることができ、その内容に過誤があるときは訂正を求めることができる権利を有します。
2. 利用者は、開示申請に必要な提出書類のうち、住民票の写しについて、個人番号の記載がないものを提出するものとします。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合には、認証局にて当該箇所を墨塗りすることに同意するものとします。

第24条（禁止事項）

1. 利用者および利用組織は次に該当するまたはその恐れのある行為は禁止します。
 - ① 公序良俗に反する行為

- ② 法令に違反する行為、または違反する恐れのある行為
- ③ 本サービスの運営を妨げるまたは認証局の信用を毀損する行為
- ④ 本サービスのほかの利用者に不利益を及ぼす行為
- ⑤ 他人あるいは架空の名義により本サービスを利用する行為
- ⑥ その他、認証局が利用者の行為として不適切であると認めた行為

第25条 (損害賠償責任と範囲)

1. 利用者および利用組織は、本契約に基づく責務を履行しないことにより認証局に損害を与えた場合は、その損害の賠償責任を負うものとします。
2. 認証局が本契約に基づく責務を履行しないことにより利用者および利用組織に損害を与えた場合は、その損害の賠償責任を負うものとします。ただし、弊社の責に帰す事ができない事由から生じた損害、弊社の予見の有無を問わず特別の事情から生じた損害、逸失利益について、弊社は賠償責任を負わないものとします。
3. 弊社は、取引、署名、訴訟などの回数および損害を被った利用者や利用組織等の人数に関係なく、一枚の利用者証明書に起因する賠償額の合計額の上限値を¥100,000 とします。

第26条 (認証局の免責)

1. 認証局は、認証局に責を帰すべき事由のない行為によって発生した損害については、一切損害賠償責任を負わないものとします。
2. 利用者の利用者証明書取得、利用によりコンピュータシステム等のハードウェア、ソフトウェアに何らかの影響、障害が発生しても、認証局はその責を一切負わないものとします。
3. 認証局は以下の事由によるサービスの停止によって利用者が損害を受けた場合、一切の賠償責任を負わないものとします。
 - ① 地震、水害、噴火、津波等の天災
 - ② 火災、停電等
 - ③ 戦争、動乱、騒乱、暴動、労働争議等
 - ④ その他、認証局が運用上サービスを停止する必要があると判断した場合

第27条 (利用者証明書に関するその他の規則)

1. 本規約に記載されていない事項に関しては、別途 CPS に定めるものとします。

第28条 (本約款の変更権限)

1. 弊社は、利用者および利用組織の事前の承諾を得なくとも、正当な理由がある場合には本約款を改定できるものとし、利用者および利用組織はあらかじめこれを承諾するものとします。
2. 弊社は第1項の規定に基づき本約款の改定を行う場合、認証局が所定の方法により公告または通知した時をもって利用者および利用組織に適用されるものとします。

第29条 (協議)

1. 本規約に定めのない事項または本規約の条項の解釈についての疑義が生じた場合、利用者または利用組織と認

証局は協議の上、円満に解決をはかるものとします。

第30条（譲渡・貸与の禁止）

1. いかなる事由があろうと、本契約および利用者証明書を相続、譲渡、売却、移転（合併、吸収合併、新設合併又は組織変更による移転を含む）および貸与する事はできません。これらの行為が行なわれた場合、本契約および利用者証明書は無効とし、効力を有しないものとします。

第31条（輸出規制の遵守）

1. 本サービスに関連して用いられる一定のソフトウェアの輸出及び技術情報の提供は、日本又は他の国の輸出規制に関する法律、規制、又は命令等による規制の対象になります。本サービスの利用者あるいは利用組織は、日本又は適用ある各国の輸出法規を遵守し、直接的にも間接的にも、必要となる輸出許可又はその他の政府承認を取得することなく、いかなるソフトウェア又は技術情報の全部又は一部を第三国に輸出、再輸出、又は提供してはならないものとします。

第32条（準拠法）

1. 本約款は日本国内法及び規制に基づき解釈されるものとします。

第33条（管轄裁判所）

1. 本契約に関するあらゆる紛争を法廷にて解決を図る場合は、仙台地方裁判所を第1審の専属合意管轄裁判所とします。

以 上