



マイナトラスト電子委任状 利用開始マニュアル  
～スマートフォンアプリでの作成～  
＜委任者記録ファイル方式編＞ GEPS 対応版



第3版

## はじめに

この度は、マイナトラスト電子委任状〔委任者記録ファイル方式〕をご利用いただき誠にありがとうございます。このマニュアルでは、スマートフォンを用いて、電子委任状を作成し、登録申請する方法を説明いたします。

「マイナトラスト電子委任状」サービスご利用前に本書をご確認ください。

PC とスマートフォンを用いた電子委任状作成方法につきましては  
「マイナトラスト電子委任状 利用開始マニュアル～PC での作成～〈委任者記録ファイル方式編〉」  
をご参照ください。

### (1) 「マイナトラスト電子委任状」の概要について

マイナトラスト電子委任状〔委任者記録ファイル方式〕では、スマートフォンアプリを用いて電子委任状の作成及び当社への登録保管申請が可能です。登録保管完了後、お客様が政府電子調達システム（GEPS）／調達ポータルにて、マイナンバーカードを使用した代理人登録を行う際に、当社の電子委任状を登録画面上で選択することができるようになり、代理人登録を完了することができます。また、代理人登録完了後は、マイナンバーカードでログインする都度、電子委任状の有効性が自動的に確認される仕組みとなっております。

その仕組みは、次の図の通りです。



### (2) 本書で用いる用語について

本書で使用する用語とその意味を次の表に掲載しています。

用語	意味
電子署名	捺印やサインに相当するもので、文書の同一性や署名者の意思確認、本人確認等を電子的に行うものです。
電子委任状	他者に代理権を与えたことを証明する「委任状」を、紙ではなくデータとして電子的に作成するものです。
電子委任状取扱事業者認定	電子委任状事業者認定は、「電子委任状」の円滑な流通を促進することを目的として、電子委任状取扱業務を認定する仕組みです。

用語	意味
	<p>当社は、デジタル庁より「電子委任状取扱業務」の認定を取得しています。認定電子委任状取扱事業者は、「電子委任状」を保管する際に、申込書への押印と印鑑証明書との照合や、電子署名の検証により、その電子委任状が法人の代表者あるいは個人事業者の意思に基づくものであることを確認しています。その為、契約等のもう一方の当事者は、電子委任状を確認することで契約当事者となる相手方従業員等が、代理権を保有していることを担保することができます。安心して手続を進めることができます。</p>
認定電子委任状取扱事業者	<p>デジタル庁から、電子委任状取扱事業者認定を受けた事業者のことです。</p>
委任者	<p>電子委任状により受任者に代理権を与える自然人であり、法人の代表者あるいは個人事業者のことをいいます。政府電子調達システム(GEPS)／調達ポータル対応の電子委任状では、法人の代表者のみを指します。</p>
受任者	<p>委任者から電子委任状により代理権を与えられた自然人であり、法人の従業員等、あるいは特定の士業資格保有者のことをいいます。政府電子調達システム(GEPS)／調達ポータル対応の電子委任状では、法人の従業員等のみを指します。</p>
委任者記録ファイル方式	<p>電子委任状の作成を、受任者が行ったのちに、電子署名を委任者自身で行う方式のことです。 本書では、この方式での電子委任状の作成について説明しています。</p>
取扱事業者記録ファイル方式	<p>委任者の申込により認定電子委任状取扱事業者が電子委任状を作成し、認定電子委任状取扱事業者が電子署名を行う方式です。 この方式での電子委任状の作成については、別に提供している「マイナトラスト電子委任状 利用開始マニュアル &lt;取扱事業者記録ファイル方式編&gt;」をご確認ください。</p>
マイナトラスト電子委任状アプリ	<p>当社が提供している、委任者記録ファイル方式および取扱事業者記録ファイル方式による電子委任状の作成と電子委任状への電子署名を行うスマートフォン向けアプリです。</p>
政府電子調達システム(GEPS)／調達ポータル	<p>政府が行う「物品・役務」および「一部の公共事業」について、調達手続にともなう一連の業務を、インターネットを通じて電子的に処理できる、府省横断型のシステムです。調達情報の検索や事業者情報の検索に加え、競争参加資格申請や入札・契約業務を行うことができます。 また、マイナンバーカードを用いた電子委任状を利用した代理人登録が可能です。</p>

用語	意味
利用者証明用電子証明書のパスワード	ログインした者が、利用者本人であることを証明するパスワードです。このパスワードは、マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取られた際に、利用者ご自身が登録している、数字4桁のものです。
署名用電子証明書のパスワード ／署名用パスワード	電子委任状などへの電子署名を、マイナンバーカードによって行うためのパスワードです。このパスワードは、マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取られた際に、利用者ご自身が登録している、英数字6～16桁のものです。
法人番号	国税庁により1法人に1つ指定される13桁の番号です。

### (3) ご注意

本書の一部、または全部を無断で転載することは禁止しています。

本書の内容は、予告なしに変更する場合がございます。

記載されている会社名、製品名およびサービス名等は、各社の商標または登録商標です。

システム名、製品などには、必ずしも商標表示（(R)、TM）を付記していません。

# 目次

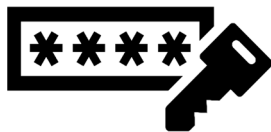
はじめに .....	1
(1) 「マイナトラスト電子委任状」の概要について.....	1
(2) 本書で用いる用語について.....	1
(3) ご注意.....	3
1. はじめにご用意ください.....	5
2. 電子委任状作成の流れ.....	5
3. 受任者側での電子委任状作成の流れ.....	6
4. 委任者側での電子委任状への署名の流れ.....	17
5. こんなときは？.....	27
6. お問い合わせ先.....	29

## 1. はじめにご用意ください

「マイナトラスト電子委任状アプリ」を利用する前に、以下をご用意ください。  
(委任者および受任者 どちらもご用意が必要となります。)



①マイナンバーカード



②パスワード



③貴社の法人番号



④スマートフォン

\*パスワードは、マイナンバーカードの

- ・利用者証明用電子証明書のパスワード（数字4桁）。
- ・署名用電子証明書のパスワード（英数字6～16文字）の2つをご用意ください。

\*マイナンバーカードの読み取りに対応した NFC スマートフォンをご用意ください。

\*スマートフォンは、あらかじめ SMS を受信できる設定としておいてください。

\*\*\* 「マイナトラスト電子委任状」アプリをまだお持ちでない場合\*\*\*

- ・ Google Play または App Store よりお手持ちのスマートフォンにインストールしてください。
- ・ **Android スマートフォンをご利用の場合は、「JPKI 利用者ソフト」アプリ（地方公共団体情報システム機構発行）のインストールも必須となります。**

## 2. 電子委任状作成の流れ

【委任者記録ファイル方式】の電子委任状作成では、委任者・受任者双方の電子委任状作成処理をスマートフォンアプリ上で完結します。

おおまかな作成の流れは、以下の通りです。

- ① 「マイナンバーカード」、「パスワード」、「法人番号がわかる書類など」、「スマートフォン」をご用意ください。
- ② 受任者は「マイナトラスト電子委任状」アプリおよび「マイナンバーカード」を使用して、必要事項を入力します。
- ③ 受任者の入力完了すると、委任者のスマートフォンにショートメッセージ（SMS）にて電子署名依頼が届きます。
- ④ 委任者は、受任者の入力内容を確認のうえ、「マイナトラスト電子委任状」アプリおよび「マイナンバーカード」を使用して、電子署名を行うことで、当社への登録保管申請を行います。
- ⑤ 登録保管申請のあった電子委任状については、電子署名の検証や法人情報の確認等を行い、問題がなければ、当社にて電子委任状として登録保管致します。

以上により、従業員の方（受任者）が、政府電子調達システム（GEPS）／調達ポータルで代理人登録をする際に、マイナトラスト電子委任状を選択することで、その権限が担保されることになります。

### 3. 受任者側での電子委任状作成の流れ

- ① 「マイナトラスト電子委任状」アプリを起動してください。
- ② 「電子委任状の利用を開始」ボタンをタップしてください。



- ③ 「利用者証明書の読取について」画面に変わりましたら、記載の注意事項をご確認いただき、「承諾する」ボタンをタップしてください。



- ④ 「電子委任状システム」画面に変わりましたら、マイナンバーカードの中央部をスマートフォンの背面に重ねてから、「読み取り開始」ボタンをタップしてください。タップしますと、「パスワード入力」画面になりますので、利用者証明用電子証明書のパスワードを入力して「OK」ボタンをタップしてください。

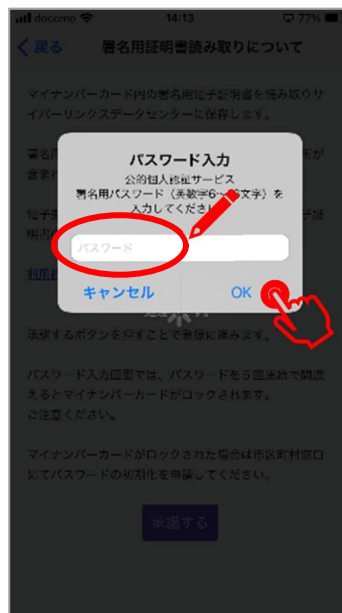


- ⑤ 利用者証明用電子証明書の読み取りに成功すると、画面に「読み取りが完了しました」と表示され、画面が自動的に次に進みます。
- ⑥ 初回読み取り時、または署名用電子証明書が前回のご利用から更新されている場合、「署名用証明書読み取りについて」画面に進みます。画面が表示されましたら、利用約款を必ずご確認ください、「利用約款を確認しました」の左にあるチェックボックスをタップし、「承諾する」ボタンをタップしてください。





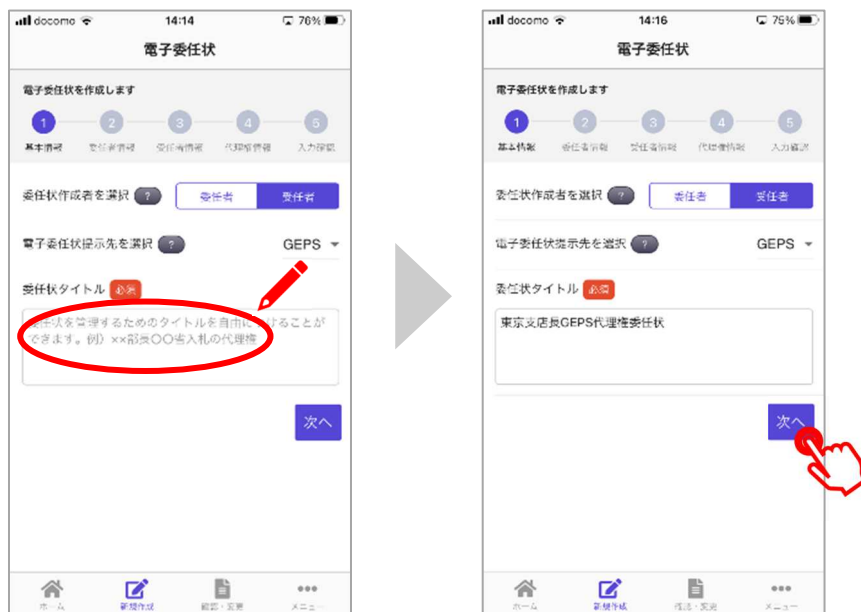
- ⑦ 「承諾する」ボタンをタップしますと、「パスワード入力」画面になります。  
署名用電子証明書のパスワードを入力いただき、「OK」ボタンをタップしてください。  
パスワードの入力が正しければ、自動的に次の画面に進みます。



- ⑧ 「電子委任状」画面が表示されます。  
「委任状を作成する」ボタンをタップしてください。



- ⑨ 「委任状を作成する」ボタンをタップすると、「基本情報」入力画面になります。  
「委任状タイトル」を入力いただき、「次へ」ボタンをタップしてください。



委任状タイトルは、自由に設定  
することができます。

委任者、受任者共にわかりやす  
く管理しやすいタイトルをお  
勧めいたします。

- ⑩ 「委任者情報」入力画面に移動します。  
「法人情報の入力」の下にある「法人番号で検索」ボタンをタップしてください。

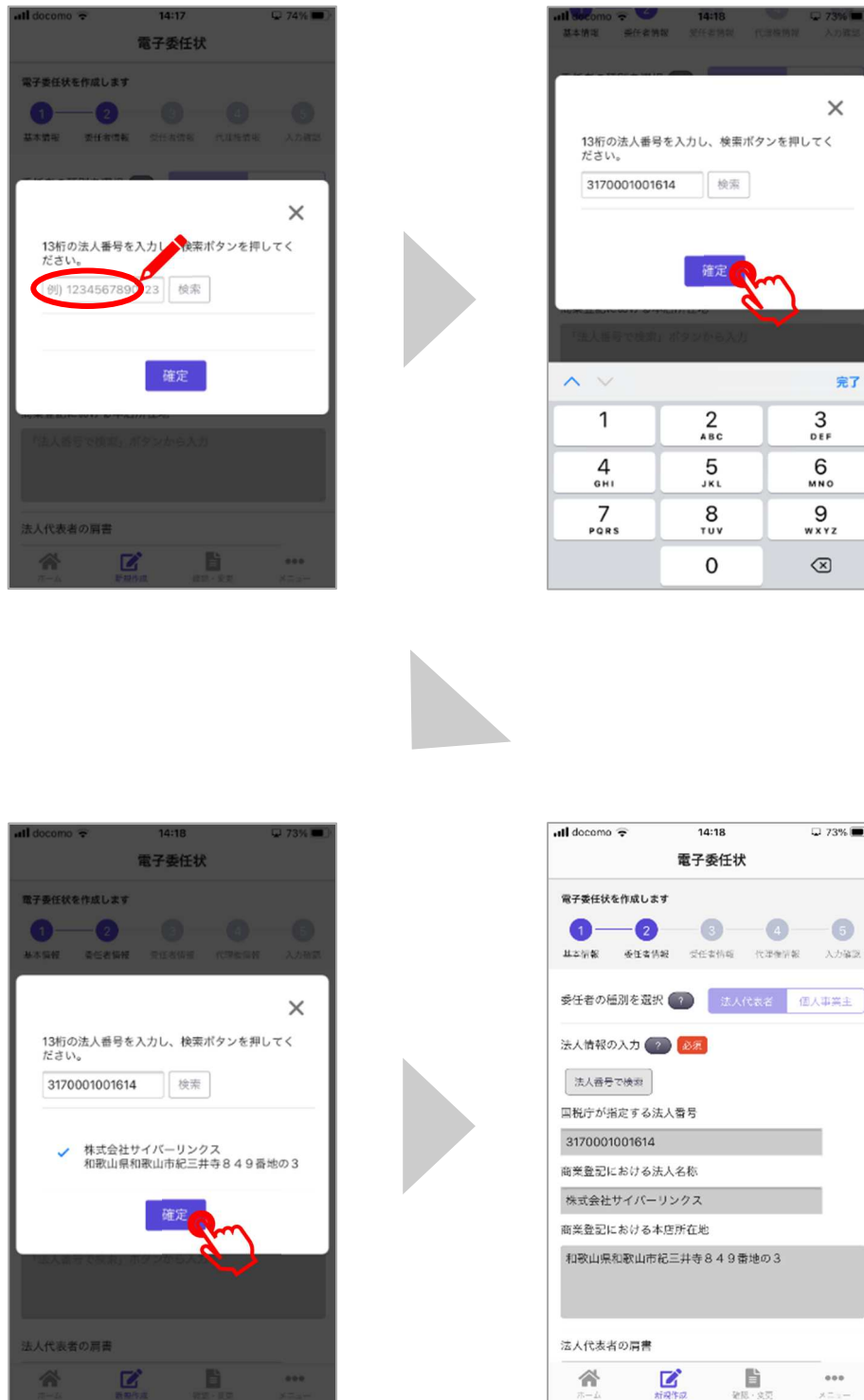


⑪ 「法人番号」入力画面に進みます。

13桁の法人番号を入力して、「検索」ボタンをタップしてください。

「検索」ボタンをタップしますと、企業名と住所が表示されますので、ご確認いただき、「確定」ボタンをタップしてください。

「確定」ボタンをタップしますと、画面が戻り、法人情報が反映されます。



- ⑫ 法人情報の入力が終わりましたら、下方向にスクロールしていただき、「法人代表者の肩書」（省略可）、「法人代表者の氏名」を入力し、「次へ」ボタンをタップしてください。

電子委任状

法人番号で検索

国税庁が指定する法人番号  
3170001001614

商業登記における法人名称  
株式会社サイバーリンクス

商業登記における本店所在地  
和歌山県和歌山市紀三井寺849番地の3

法人代表者の肩書  
代表取締役

法人代表者の氏名 ? 必須  
和歌山

戻る 次へ

ホーム 新規作成 確認・変更 メニュー

- ⑬ 「受任者情報」入力画面に進みます。

マイナンバーカードから読み取った情報が反映されていますので、表示内容をご確認ください。  
次に、「受任者の氏名」および「受任者の役職・肩書」を入力してください。

電子委任状

電子委任状を作成します

1 2 3 4 5  
基本情報 委任者情報 受任者情報 代理権情報 入力確認

受任者の氏名 (マイナンバーカード情報)  
紀三井寺

受任者の住所 (マイナンバーカード情報)  
和歌山県和歌山市〇〇町1丁目2番3号

受任者の生年月日 (マイナンバーカード情報)  
1989/01/01

受任者の氏名 ? 必須  
紀三井寺

受任者の役職・肩書 ? 必須  
東京支店長

受任者の所属先住所 (本店所在地と異なる場合)

ホーム 新規作成 確認・変更 メニュー

「受任者の氏名 (マイナンバーカード情報)」は、マイナンバーカードから読み取った情報が自動で入力されます。

旧姓併記を行っている場合なども、そのまま表示されます。また、システム上使用できない漢字などは、マイナンバーカードの券面に表記されている漢字と異なる場合があります。

- ⑭ 「受任者の氏名」、「受任者の役職・肩書」の入力が終わりましたら、下方向へスクロールしていただき、「受任者の所属先住所（本店所在地と異なる場合）」および「受任者の番号（社員番号や士業登録番号）」を入力し、「次へ」ボタンをタップしてください。



「受任者の所属先住所（本店所在地と異なる場合）」欄では、「郵便番号から検索」ボタンをタップすることで、入力を一部省略することができます。

- ⑮ 「代理権情報」入力画面に移ります。

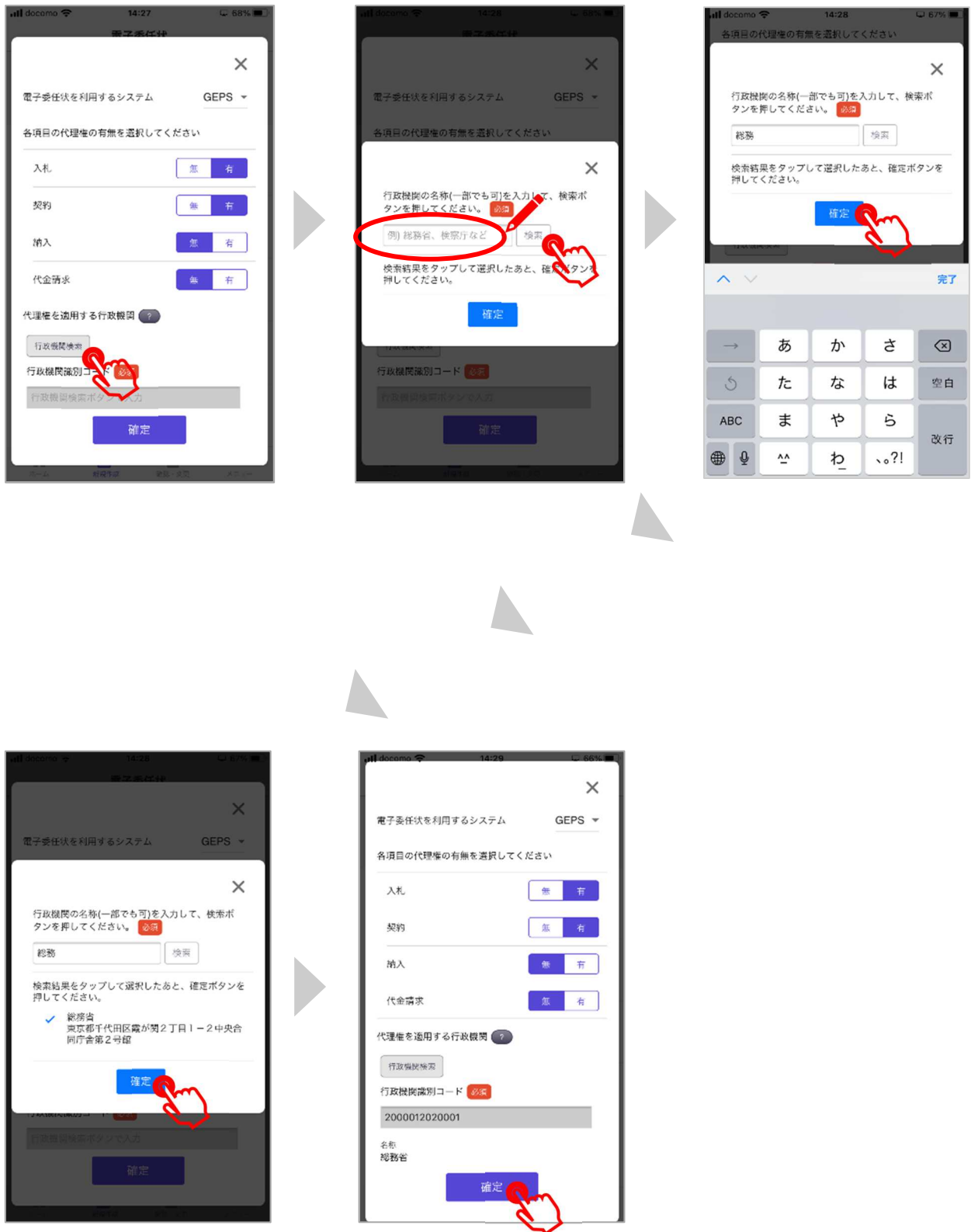
「代理権の内容」を右側のパンのアイコンをタップし、表示される画面で付与する代理権を選択してください。



⑯ 次に、同じ画面で「行政機関検索」ボタンをタップしてください。

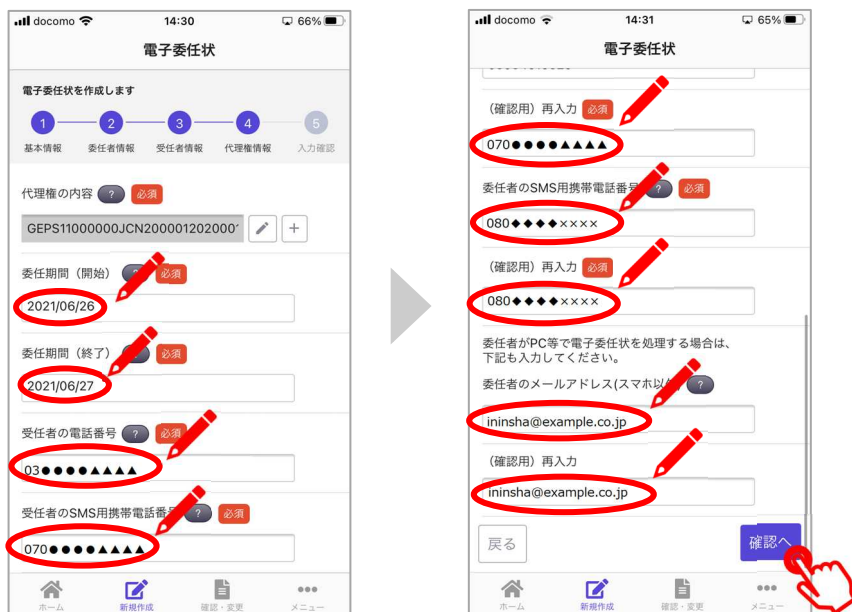
「行政機関検索」画面に進みます。

入力欄をタップして、行政機関の名称（一部でも検索することができます）を入力後、「検索」ボタンをタップし、検索結果を確認したのち、「確定」ボタンをタップして「代理権を適用する行政機関」を選択してください。



⑰ 「代理権情報」入力画面に戻ります。

「委任期間（開始）」、「委任期間（終了）」、「受任者の電話番号」、「受任者の SMS 用携帯電話番号」、「（確認用）再入力」、「委任者の SMS 用携帯電話番号」、「確認用（再入力）」を入力してください。  
入力が完了しましたら、「確認へ」ボタンをタップしてください。



「受任者の SMS 用携帯電話番号」、「委任者の SMS 用携帯電話番号」は、それぞれ受任者・委任者の「マイナトラスト電子委任状」アプリの操作を行うスマートフォンの電話番号を入力してください。

⑱ 確認画面に移ります。

下方向へスクロールして、表示されている内容をご確認いただき、間違いがなければ、「請求書送付先を入力する」ボタンをタップしてください。

修正する場合は、右側にあるペンのアイコンをタップして、再度入力を行ってから、「請求書送付先を入力する」ボタンをタップしてください。

<記載内容の修正を行う場合>



<修正事項がない場合>



① 「請求書送付先」入力画面に進みます。

請求書送付先の「住所」、「電話番号」、「部署等（任意）」を入力し、「利用プラン」を選択してください。入力や選択が完了しましたら、「委任者に電子署名を依頼」ボタンをタップしてください。

電子委任状

電子委任状を作成します

1 基本情報 2 委任者情報 3 受任者情報 4 代理権情報 5 入力確認

請求書送付先を入力してください。  
※法人代表者等より委任を受けた「土業」の方は入力は不要です。

法人名  
株式会社サイバーリンクス

郵便番号から検索  
郵便番号  
6410012

住所  
和歌山県和歌山市紀三井寺

電話番号  
08000000000

部署等(任意)

利用プラン  
委任者記録F方式 GEPS基本プラン (100通)

戻る

委任者に電子署名を依頼

② 「委任者に電子署名を依頼」ボタンをタップすると、委任者へマイナンバーカードから取得した氏名・生年月日・住所を開示することについての確認画面が表示されます。内容をご確認いただき、「送信する」ボタンをタップします。

電子委任状

委任者のSMS用電話番号

(確認用) 再入力

委任者に電子委任状への電子署名を依頼するため、SMS(及び電子メール)を送信します。マイナンバーカードから取得した氏名・生年月日・住所は、委任者に開示します。正しいですか。

戻る 送信する

(確認用) 再入力

戻る

委任者に電子署名を依頼



- ② 「送信する」ボタンをタップすると、自動的に「署名待ち」タブより、「委任者の電子署名待ちの委任状です」画面が表示されますので、表示内容をご確認ください。



以上で、受任者の操作は完了です。

#### 4. 委任者側での電子委任状への署名の流れ

- ① 受任者が電子委任状の作成を完了すると、委任者のスマートフォンに委任状への電子署名を依頼するSMSが届きますので、SMS内のリンクをタップしてください。



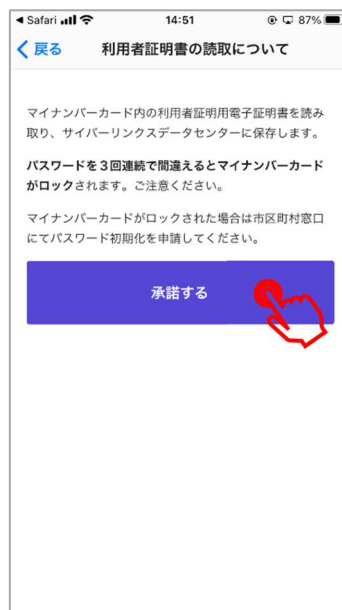
- ② リンクをタップしますと、ウェブブラウザが起動し、「このページを”マイナトラスト”で開きますか?」というメッセージが表示されますので、「開く」ボタンをタップしてください。



- ③ 「マイナトラスト電子委任状」アプリが起動したら、「電子委任状の利用を開始」ボタンをタップしてください。



- ④ 「利用者証明書の読取について」画面が表示されます。  
記載内容をご確認いただき、「承諾する」ボタンをタップしてください。



- ⑤ 「電子委任状システム」画面に変わりましたら、マイナンバーカードの中央部をスマートフォンの背面に重ねてから、「読み取り開始」ボタンをタップしてください。  
タップしますと、「パスワード入力」画面になります。  
「利用者証明用電子証明書のパスワード（数字4桁）」を入力して「OK」ボタンをタップしてください。



- ⑥ 利用者証明用電子証明書の読み取りに成功すると、画面に「読み取りが完了しました」と表示され、画面が自動的に次に進みます。

⑦ 委任者のスマートフォンに認証コードを通知する SMS が届きます。

認証番号をご確認いただき、「確認」画面に入力し、「OK」ボタンをタップしてください。

認証に成功しますと、「確認」画面が表示されますので、「OK」ボタンをタップしてください。



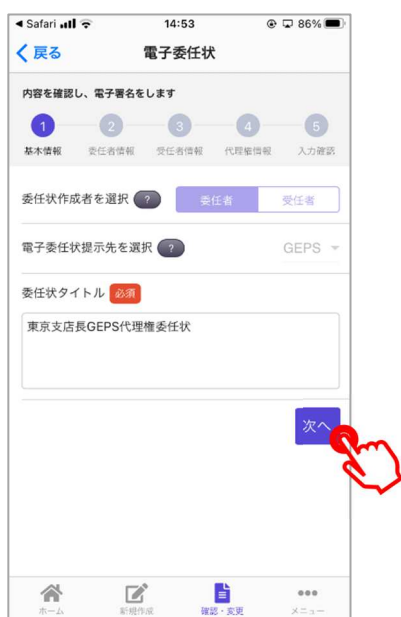
認証コードを通知する SMS が届くまで少し時間がかかる場合がございますので、到着まで少しお待ちください。

- ⑧ 自動的に「確認」画面に進みますので、「OK」ボタンをタップしてください。



- ⑨ 「基本情報」確認画面に進みます。

「委任状タイトル」の内容をご確認いただき、「次へ」ボタンをタップしてください。



「委任状タイトル」の内容の修正が必要な場合、この画面で修正することができます。

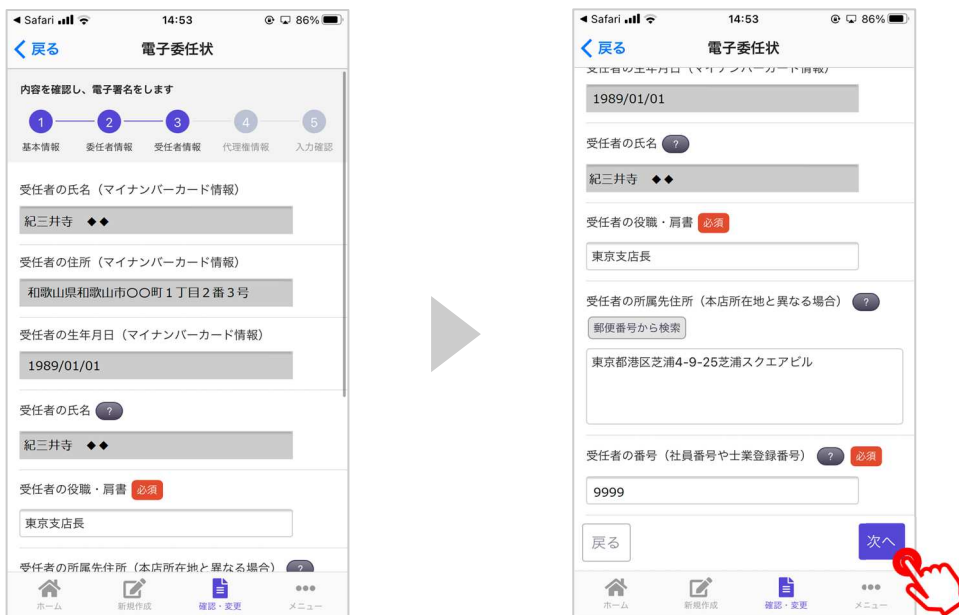
⑩ 「委任者情報」 確認画面に進みます。

下方向へスクロールして、表示される内容をご確認いただき、「次へ」ボタンをタップしてください。



⑪ 「受任者情報」 確認画面に進みます。

下方向へスクロールして、表示される内容をご確認いただき、「次へ」ボタンをタップしてください。



⑫ 「代理権情報」確認画面に進みます。

表示される内容をご確認いただき、あわせて、「委任者の電話番号」欄を入力いただいたうえで、「確認へ」ボタンをタップしてください。

「委任者の電話番号」は、お申込内容について、当社から確認を行う場合の連絡先をご記入ください。

委任者の「マイナトラスト電子委任状」アプリを操作しているスマートフォンの電話番号と異なっていても差し支えございません。

⑬ 「入力確認」画面に進みます。

下方向にスクロールして、表示される内容をご確認いただき、「請求書送付先を入力する」ボタンをタップしてください。



⑭ 初回利用時、「請求書送付先」入力画面に進みます。

請求書送付先の「住所」、「電話番号」、「部署等（任意）」、「利用プラン」を入力して、「委任状に電子署名をする」ボタンをタップしてください。

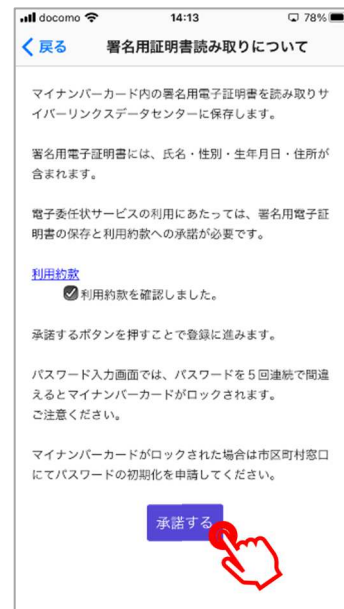
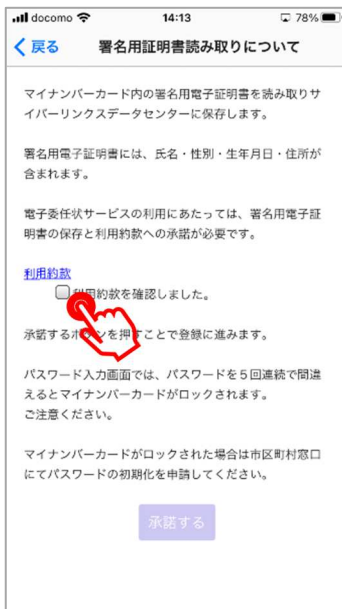


この画面は、初回利用時のみ表示されます。既に請求書送付先が登録されている場合は、メッセージに従って「OK」ボタンをタップしてください。

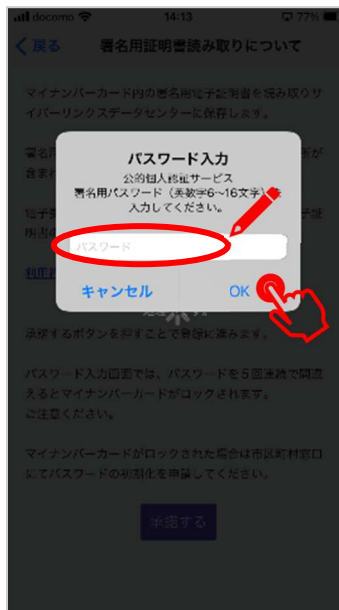
なお、既に受任者が請求書送付先を入力している場合、その内容が表示されますので、改めて入力いただく必要はありません。

⑮ 「署名用証明書読み取りについて」画面に進みます。

画面が表示されましたら、利用約款を必ずご確認ください、「利用約款を確認しました」の左にあるチェックボックスをタップし、「承諾する」ボタンをタップしてください。



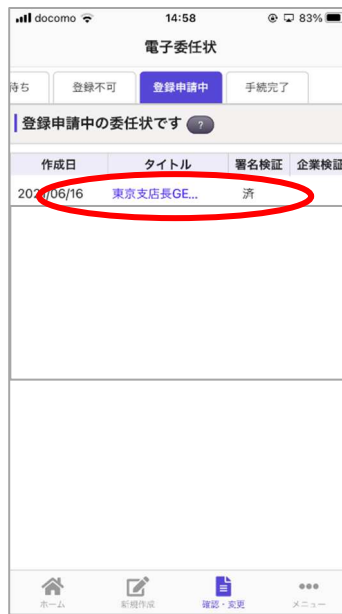
- ⑯ 「承諾する」ボタンをタップしますと、「パスワード入力」画面になります。  
署名用電子証明書のパスワードを入力いただき、「OK」ボタンをタップしてください。



- ⑰ 「電子委任状データ (XML ファイル) をスマートフォンに保存しました」という画面が表示されますので、「OK」ボタンをタップしてください。





- ⑱ 「登録申請中」タブより、「登録申請中の委任状です」という画面に進みます。  
今回電子署名を行った電子委任状が表示されていることをご確認ください。




- ⑲ 登録申請を行った電子委任状は、当社にて確認後、手続き完了となります。

以上で、委任者の操作は完了です。

## 5. こんなときは？

内容	回答
利用者証明用電子証明書のパスワード（数字4桁）と署名用電子証明書のパスワード（英数字6～16文字）のどちらか一方、もしくは両方がわからない。	お手数ですが、マイナンバーカードをご持参のうえ、住民票のある市区町村の窓口にて、パスワードの再設定をお願いいたします。詳しくは、住民票のある市区町村にお問い合わせください。
法人番号がわからない。	下記の国税庁法人番号公表サイトにてご確認ください。 <a href="https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/">https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/</a>
電子委任状への電子署名依頼 SMS が委任者に届かない。	<p>3. ①の「委任者の電子署名待ちの委任状です」の画面から、再度 SMS を送信することができます。</p> <p>① 「委任者の電子署名待ちの委任状です」の画面で、電子署名を再度依頼したい電子委任状のタイトルをタップします。</p>  <p>② 電子委任状の内容が表示されますので、下方向にスクロールして、委任者の電話番号が正しいことを確認のうえ、「委任者に電子署名を再依頼」ボタンをタップします。</p> 

内容	回答
	<p>③ 電子署名依頼の SMS が委任者に届きましたら、「4. 委任者側での電子委任状への署名の流れ」(本書 18 ページ以降) に沿って電子署名を行ってください。</p> <p>なお、この操作を行っても SMS が届かない場合は、ご利用いただいているスマートフォンの SMS 受信拒否設定をご確認ください。</p>
<p>委任者に電子署名を依頼する SMS が届いたが、4. ②の「このページを”マイナトラスト”で開きますか?」という画面が表示されない。</p>	<p>「マイナトラスト電子委任状」アプリをインストールしてから、再度 SMS のリンクをタップしてください。</p>
<p>受任者が「委任者の SMS 用携帯電話番号」を誤って入力したため、4. ⑦で委任者のスマートフォンに認証コードを通知する SMS が届かない。</p>	<p>受任者にて、3. ②の確認画面から該当する電子委任状の作成を取りやめてください。作成を取りやめた電子委任状は、手続き完了タブで「中止」表示がなされますので、その状態で「表示の委任状をもとに再作成」をタップして、再度電子委任状を作成してください。</p>
<p>委任者に電子署名を依頼する SMS が届き、内容を確認したが、受任者が入力を誤っているため、修正したい。</p>	<p>委任者の確認画面(4. ⑬)にて、右側のペンのアイコンをタップすることで、内容を修正することができます。</p> <p>&lt;受任者情報を修正する場合の例&gt;</p>  <p>The screenshot shows the '電子委任状' (Electronic Delegation) app interface. At the top, it says '電子委任状'. Below that, there's a section for '代理権情報' (Proxy Information) with an edit icon (a pen) highlighted by a red hand icon. The form contains fields for '代理権の内容' (Content of Proxy) with a value 'GEPS11000000.JCN200001202000' and a '参照' (Reference) button. Below are fields for '委任期間 (開始)' (Delegation Period (Start)) with the value '2021/06/26', '委任期間 (終了)' (Delegation Period (End)) with the value '2022/03/31', '受任者の電話番号' (Recipient's Phone Number) with the value '03●●●●▲▲▲▲', and '受任者のSMS用携帯電話番号' (Recipient's SMS Mobile Phone Number) with the value '070●●●●▲▲▲▲'. At the bottom, there's a '(確認用) 再入力' (Confirmation) field. The bottom navigation bar has icons for 'ホーム' (Home), '新規作成' (New Creation), '確認・変更' (Confirmation/Change), and 'メニュー' (Menu).</p>
<p>4. ⑭で請求書送付先が登録済みと表示されたが、変更したい。</p>	<p>お手順をおかけしますが、6. 記載のお問合せ先にご連絡いただき、変更のお手続きをお願いいたします。</p>
<p>作成した電子委任状がいつから利用可能(有効)になるのか知りたい。</p>	<p>電子署名および法人情報の確認に問題がなければ、申込書に記載いただいた委任期間開始日よりご利用いただけます。また、電子委任状管理ページにログインすることで、電子委任状の登録状況の確認が可能です。</p>

## 6. お問い合わせ先

株式会社サイバーリンクス 第3のトラスト事業室

Web（お問い合わせフォーム）：[https://www.cyber-l.co.jp/mynatrust-geps\\_contact/](https://www.cyber-l.co.jp/mynatrust-geps_contact/)

TEL：073-488-3787

受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00（営業日のみ）

営業日：土曜、日曜、祝日および年末年始休暇を除く平日