

G ビズ ID 組織と権限 ご利用マニュアル

デジタル庁

第 1.1 版

2025 年 04 月 18 日

変更履歴

版数	リリース日	変更箇所	変更内容
1.0	2025/03/27	全体	初版作成
1.1	2025/04/18	2.3.1. 第一管理者が行えること 4.2. シナリオ 1 : 各アカウントと組織を作成し、権限を設定する	第一管理者が利用可能なサービスについて、プラットフォームのみ利用可能なサービスは利用できない旨を注記

目次

1.	本マニュアルについて	6
1.1.	本マニュアルの位置づけ	6
1.2.	用語の定義	8
1.3.	G ビズ ID の組織と権限.....	9
1.4.	本マニュアルの構成.....	11
2.	基本編	12
2.1.	本章の内容	12
2.2.	メンバーアカウントを作成し行政手続きを代行してもらう	13
2.2.1.	メンバーアカウントを作成する	13
2.2.2.	作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する	14
2.2.3.	作成したメンバーを管理する.....	15
2.3.	第一管理者を任命してメンバーの管理を任せる	17
2.3.1.	第一管理者が行えること	17
2.3.2.	第一管理者を任命する	19
2.3.2.1.	第一管理者を任命する方の操作	21
2.3.2.2.	第一管理者に任命される方の操作.....	28
2.3.3.	メンバーが第一管理者の申請を行う.....	39
2.3.3.1.	第一管理者の権限付与申請を行う方の操作	41
2.3.3.2.	第一管理者の権限付与申請を承認される方の操作	53
2.3.4.	第一管理者がメンバーを管理する	60
2.4.	組織を作成してメンバーの管理を効率化する	62
2.4.1.	組織について	62
2.4.2.	組織を作成する.....	63
2.4.3.	組織の利用可能サービスを設定する	70
2.4.4.	組織にメンバーを所属させる.....	78

2.5.	組織の管理者を任命して組織内のメンバーの管理を任せる	79
2.5.1.	第二管理者が行えること	79
2.5.2.	第二管理者を任命する	81
2.5.2.1.	第二管理者を任命する方の操作	83
2.5.2.2.	第二管理者に任命される方の操作	88
2.5.3.	メンバーが第二管理者の申請を行う	90
2.5.3.1.	第二管理者の権限付与申請を行う方の操作	92
2.5.3.2.	第二管理者の権限付与申請を承認される方の操作	95
2.5.4.	第二管理者がメンバーを管理する	96
2.6.	メンバーが自身の管理者を確認する	98
3.	応用編	101
3.1.	本章の内容	101
3.2.	メンバーが組織を異動になったとき	102
3.2.1.	管理者の所属組織を変更する	102
3.2.2.	一般メンバーの所属組織を変更する	110
3.3.	メンバーの権限を変更したいとき	113
3.3.1.	第二管理者の権限を変更して第一管理者にする	113
3.3.2.	管理者の権限を変更して一般メンバーにする	114
3.4.	組織の情報を変更または組織を削除したいとき	120
3.4.1.	組織の名称を変更する	120
3.4.2.	組織を削除する	126
3.5.	代表者が変更になったとき	131
3.5.1.	プライムアカウントの情報を引き継ぐ	131
4.	ご利用例	134
4.1.	本章の内容	134
4.2.	シナリオ 1 : 各アカウントと組織を作成し、権限を設定する	135

4.3.	シナリオ 2 : 組織を新設し、メンバーを異動する	142
4.4.	シナリオ 3 : 組織の統廃合を行う.....	145
4.5.	シナリオ 4 : 従業員を一時的に別組織に異動し、行政サービスの手続きを行 わせる	147

1. 本マニュアルについて

1.1. 本マニュアルの位置づけ

本マニュアルは、G Biz IDにおける組織と、組織に所属するメンバーの権限について記載しています。

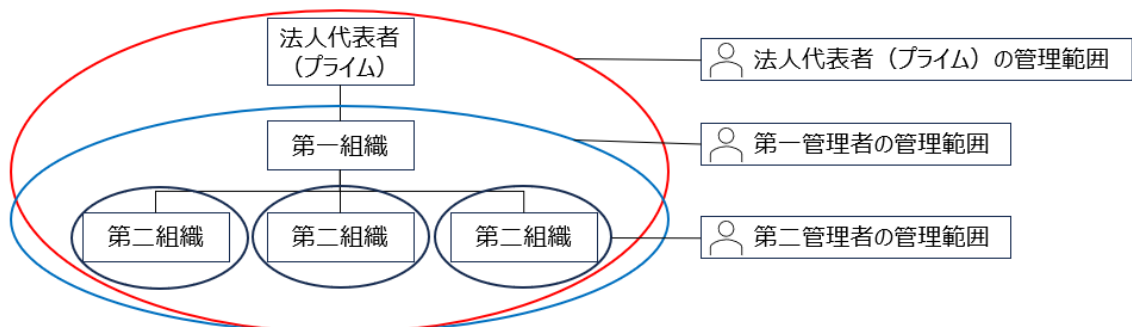
これまではAdmin権限を付与されたG Biz IDメンバーが、G Biz IDプライムに代わって、G Biz IDメンバーの新規作成やアカウント情報変更などの管理作業を行うことができました。

従来のAdmin権限を改善したG Biz IDにおける組織と権限機能を利用することで、従来の機能に加えて、組織別のG Biz IDアカウント管理を可能にし、より柔軟なアカウントの運用が可能になります。

<Admin権限からの主な変更点>

- 従来のAdmin権限は廃止され、組織の管理者権限が用意されます。
- 従来のAdmin権限を付与されたG Biz IDメンバーがG Biz IDプライムに代わって行っていた管理作業は、管理者（第一管理者、第二管理者）が行えるようになります。

プライム、及び各管理者の管理範囲については下記の図の通りです。



【本マニュアルのご利用について】

G ビズ ID の組織と権限は、下記のような方のご利用に適しています。

- ・多くのメンバーアカウントを作成中、または作成されたい方
- ・組織毎にアカウント管理をされたい方
- ・組織単位で行政サービスの申請などを行いたい方

※尚、**G ビズ ID の組織と権限は、G ビズ ID プライムアカウントの種別（法人代表者、個人事業主）や法人組織の大小に関わらず、全ての G ビズ ID プライムアカウントでご利用になれます。**

【アカウントの作成について】

各アカウントの作成方法等については、以下のマニュアルをご参照ください。

- G ビズ ID プライムのアカウントをお持ちでない方は、各クイックマニュアルの内、必要に応じたマニュアルを参照してアカウントを新規作成してください。

各クイックマニュアルは以下 URL に掲載しております。

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

- G ビズ ID メンバーの作成方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「3.2. G ビズ ID メンバーのアカウントを作成する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

1.2. 用語の定義

本マニュアルで使用する用語について以下に説明します。

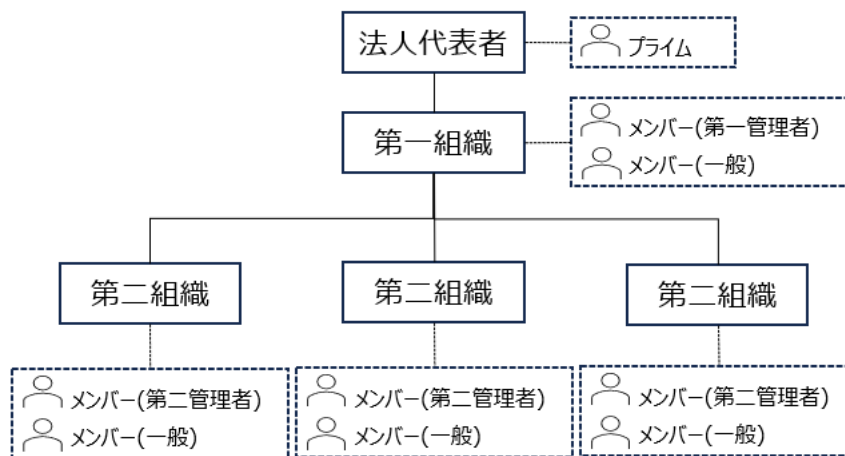
用語	説明
G ビズ ID エントリー (エントリー)	<ul style="list-style-type: none">・事業を行う方であれば誰でも作成できるアカウント。・システムからの登録のみで作成可能（審査不要）。
G ビズ ID プライム (プライム)	<ul style="list-style-type: none">・利用者が法人代表者又は個人事業主であることを確認したアカウント（要審査）。・作成方法はオンライン申請もしくは書類郵送申請を選択可能。
G ビズ ID メンバー (メンバー)	<ul style="list-style-type: none">・法人または個人事業主の従業員等のためのアカウント。・G ビズ ID プライムまたは管理者権限を付与された G ビズ ID メンバーが、G ビズ ID メンバーを作成・管理できる。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none">・G ビズ ID メンバーに付与できる権限。・管理者権限を付与された G ビズ ID メンバーは、G ビズ ID メンバーの作成・管理ができる。
組織	<ul style="list-style-type: none">・法人組織全体、または支店、事業所、部署等の内部組織に該当する、G ビズ ID メンバーを管理する単位（グループ）。・G ビズ ID メンバーは必ずいずれかの「組織」に所属する。
第一組織	<ul style="list-style-type: none">・法人組織全体に該当する「組織」。・第二組織の上部組織として、G ビズ ID プライムに対して 1 つのみ存在する（追加・削除不可）。
第二組織	<ul style="list-style-type: none">・第一組織の下部組織として、支店、事業所、部署等に該当する「組織」。
第一管理者	<ul style="list-style-type: none">・第一組織の管理者。・G ビズ ID プライムに代わり、すべての G ビズ ID メンバーアカウントを作成、管理することができる。
第二管理者	<ul style="list-style-type: none">・第二組織の管理者。・同一組織内のメンバーを作成、管理することができる。

1.3. G ビズ ID の組織と権限

本節では、G ビズ ID の組織と権限について概要を説明します。

【G ビズ ID における組織】

G ビズ ID における組織は下記の図のように、法人代表者（G ビズ ID プライムアカウント）に紐づく第一組織、第二組織により構成されています。



上記図の構成要素	説明
法人代表者	G ビズ ID プライムアカウントを取得した方です。
第一組織	法人代表者が管理する組織全体に該当します。 G ビズ ID プライムアカウントを取得する際に初期設定されますので作成は不要ですが、削除することもできません。 第一組織の名称は初期設定では「法人名／屋号」となっていますが、変更することが可能です。
第二組織	第一組織の下部組織として、支店、事業所、部署や従業員のグループに該当する組織です。 作成・変更・削除することが可能です。

【G ビズ ID における権限】

G ビズ ID のアカウント種別には、プライム、メンバー、エントリーがあります。

このうち、メンバーにのみ管理者権限を付与することができます。

メンバーに管理者権限を付与し管理作業を任せることで、プライムの作業負担を少なくすることができます。

また、組織と組織の管理者を利用すると、組織単位で管理作業を分担することもできます。

G ビズ ID のアカウント種別と権限について、以下の表で説明します。

G ビズ ID アカウント種別	権限	説明
プライム	—	法人代表者としてすべての組織とメンバーを管理することができます。
メンバー	第一管理者	第一組織の管理者です。 プライムに代わって、すべての組織とメンバーを管理することができます。
	第二管理者	第二組織の管理者です。 同じ組織に所属するメンバーの管理を行うことができます。
	一般	管理者権限を持たないメンバーです。 必ずいずれかの組織（第一組織、または第二組織）に所属しています。
エントリー	—	G ビズ ID の組織に所属していないため、管理対象外です。

1.4. 本マニュアルの構成

本節では、本マニュアルの構成について説明します。

本マニュアルは、基本編と応用編で構成されています。

◆ 基本編

基本編では、G ビズ ID の組織と権限をご利用するための基本的な方法について説明しています。

- メンバーアカウントを作成し、管理する方法
- 第一管理者（第一組織の管理者）を任命し、メンバーの管理を任せる方法
- 組織（第二組織）を作成し、メンバーの管理を効率的に行う方法
- 第二管理者（第二組織の管理者）を任命し、作成した組織内のメンバーの管理を任せる方法

◆ 応用編

応用編では、G ビズ ID の組織と権限を活用するために役立つ方法について説明しています。

- メンバーを別の組織に異動する方法
- メンバーの権限を変更する方法
- 組織の名称を変更、または組織を削除する方法
- 代表者を変更する方法

まずは基本編をお読みいただき、利用シーンに応じて、適宜応用編をお読みください。

2. 基本編

2.1. 本章の内容

本章では、プライムの方を対象に、以下の方法について説明します。

はじめに、メンバーアカウントを作成して行政手続きを代行してもらう方法について説明します。(2.2.節)

次に、管理者を任命してアカウントの管理を任せる方法について説明します。(2.3.節～2.5.節)

※管理者を任命する方法には、以下の2種類があります。

①第一管理者を任命する方法 (2.3.節)

プライムに代わって、法人全体のアカウントの管理を任せることができます。

②組織を作成して第二管理者を任命する方法 (2.4.節および 2.5.節)

組織を作成し、管理者に作成した組織内のアカウントの管理を任せることができます。

2.2. メンバーアカウントを作成し行政手続きを代行してもらう

本節では、行政手続きに従業員に代行してもらうための方法について説明します。

<作業の流れ>

- ①従業員用にメンバーアカウントを作成する
- ②作成したメンバーアカウントに利用可能なサービス（行政サービス）を設定する
- ③作成したメンバーアカウントを管理する

2.2.1. メンバーアカウントを作成する

メンバーアカウントを作成する方法は、以下の2種類の方法があります。

- すでにG Biz ID エントリーを取得している方をG Biz ID メンバーにする方法
- アカウントを取得していない方をG Biz ID メンバーにする方法

【操作手順】

メンバーアカウントの作成方法については、以下のG Biz ID マイページ操作マニュアルの「3.2. G Biz ID メンバーのアカウントを作成する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

【補足】

G Biz ID プライムが作成したメンバーアカウントの所属組織は「第一組織」です。

また、メンバーアカウントの利用可能サービスは設定されていないので、必要な行政サービスを設定する必要があります（次項で説明します）。

プライムが作成したメンバーアカウントの所属組織と利用可能サービス

所属組織	利用可能サービス
第一組織	設定なし

2.2.2. 作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する

メンバーが G ビズ ID アカウントを使用して行政サービスを利用するためには、必要な行政サービスを設定する必要があります。

G ビズ ID プライムが作成したメンバーアカウントに設定可能な行政サービスは、**G ビズ ID で利用可能な全ての行政サービスの中から選択して設定することが可能です。**

▲メンバーアカウントを作成しただけでは、利用可能な行政サービスは設定されません。

【操作手順】

メンバーの利用可能な行政サービスを確認し、追加や削除を行う方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「3.3.5. G ビズ ID メンバーの利用可能なサービスを許可する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

【補足】

メンバー自身が利用可能な行政サービスを確認する方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「2.10. 利用可能なサービスを参照する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

2.2.3. 作成したメンバーを管理する

メンバーのアカウント情報の確認や変更など、メンバーを管理する方法について説明します。
メンバーを管理するための機能は下記のとおりです。

メンバーの管理機能一覧

No	機能	できること	操作手順
1	メンバーのアカウント情報を参照する	・メンバーを検索し、一覧の表示とファイル出力を行うことができます。 ・選択したメンバーのアカウント情報の詳細を確認することができます。	「3.3.1. G Biz ID メンバーのアカウント情報を参照する」
2	メンバーのメールアドレスを変更する	・メンバーのメールアドレスを変更できます。	「3.3.2. G Biz ID メンバーのメールアドレスを変更する」
3	メンバーの SMS 受信用電話番号を変更する	・メンバーの SMS 受信用電話番号を変更できます。	「3.3.3. G Biz ID メンバーの SMS 受信用電話番号を変更する」
4	メンバーの利用可能サービスを設定する	・メンバーの利用可能サービスを確認し、利用できる行政サービスを追加・削除することができます。	「3.3.5. G Biz ID メンバーの利用可能サービスを許可する」
5	メンバーの利用履歴を参照する	・メンバーが G Biz ID で行った操作の利用履歴の表示とファイル出力を行うことができます。	「3.3.6. G Biz ID メンバーの利用履歴を参照する」
6	メンバーを退会させる	・メンバーを G Biz ID から退会させることができます。	「3.3.4. G Biz ID メンバーを退会させる」

【操作手順】

メンバーを管理する操作の手順については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルに記載されています。

表「メンバーの管理機能一覧」の操作手順に記載された箇所をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

2.3. 第一管理者を任命してメンバーの管理を任せる

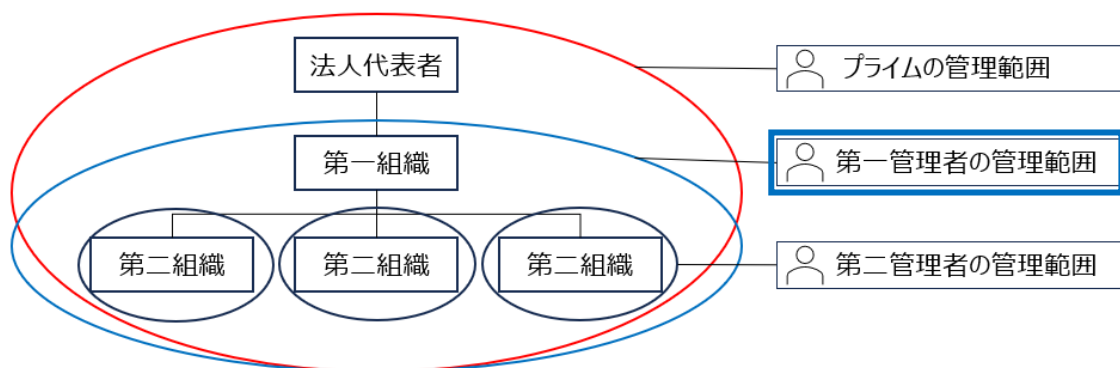
本節では、第一管理者を任命して、プライムに代わってメンバーの管理を任せる方法について説明します。

2.3.1. 第一管理者が行えること

第一管理者は第一組織の管理者です。

第一組織は法人代表者（プライム）に必ず 1 つのみ存在する法人組織全体に該当する組織です。その管理者である第一管理者は、全ての組織やメンバーの管理を行うことができます。

- ❗ 第一管理者を任命し管理を代行してもらうことで、プライムの作業負担を少なくすることができます。



プライム、及び各管理者の管理範囲

- ❗ 第一管理者は 10 名まで任命可能です。
- ❗ 第一管理者は大きな管理権限を持っているため、第一管理者が行った変更操作はプライムや他の第一管理者にメールで通知されます。また、プライムや他の管理者が利用履歴を参照することにより、どのような操作を行ったかを確認することもできます。

❗ 第一管理者は G ビズ ID で利用可能な行政サービスが全て利用可能です（プライムのみ利用可能な行政サービスは除きます*1）。

*1：行政サービスを利用できるアカウント種別については、[行政サービス一覧](#)をご覧ください。

第一管理者を任命する方法には以下の 2 種類があります。

- プライム、または第一管理者がメンバーに対して権限を付与する方法
※「[第一管理者を任命する](#)」で説明します。
- メンバーがプライム、または第一管理者に対して権限付与の申請を行う方法
※「[メンバーが第一管理者の申請を行う](#)」で説明します。

2.3.2. 第一管理者を任命する

本項では、プライムまたは第一管理者が、メンバーに対して第一管理者の権限を付与する方法について説明します。

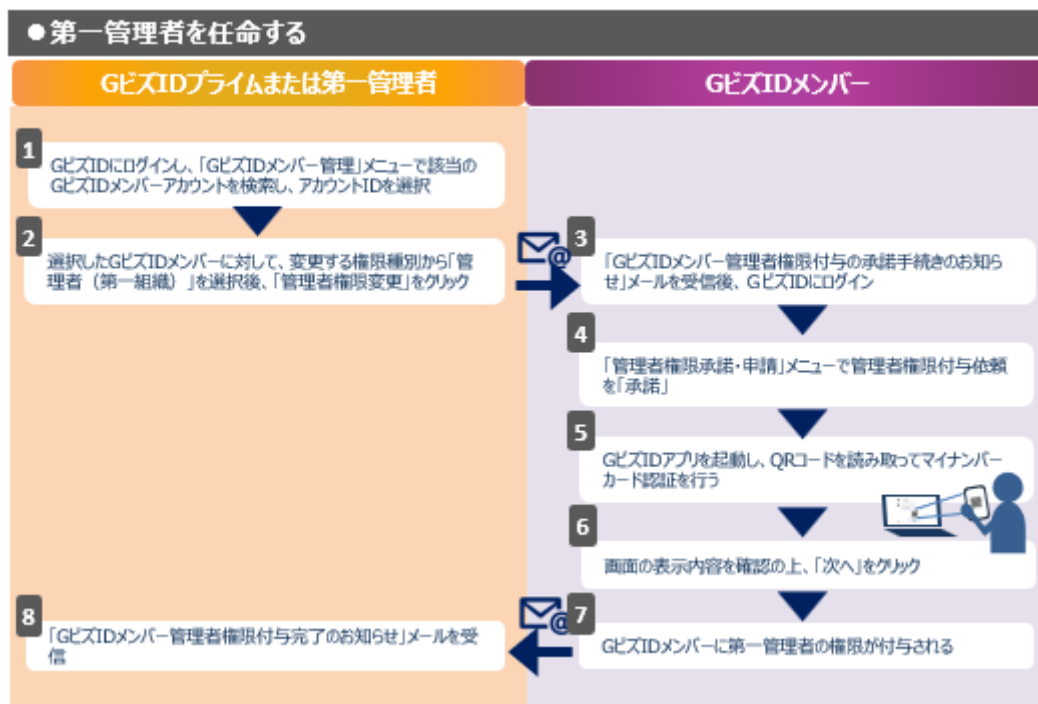
アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	—
	一般	—
エントリー		—

❗ 第一管理者に任命できるメンバーは、すべての組織のメンバー（第一管理者以外）です。

第一管理者の権限付与を行う際は、付与対象メンバーの本人確認を、マイナンバーカードを利用してオンラインで実施します。

一連の作業の流れを以下に記載します。



上記の作業の流れに記載したように以下の操作が必要となりますので、次ページ以降でそれぞれの操作手順について説明します。

- ① 任命する方（プライムまたは第一管理者）が行う操作
- ② 任命される方（メンバー）が行う操作

2.3.2.1. 第一管理者を任命する方の操作

メンバーを第一管理者に任命するため、プライム、または第一管理者からメンバーに第一管理者の権限の付与を依頼します。

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID にログイン後、第一管理者に任命したいメンバーの「G ビズ ID メンバー確認画面」を表示します。

※操作方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「3.3.1. G ビズ ID メンバーのアカウント情報を参照する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

ステップ 2 : 「G ビズ ID メンバー確認画面」内のリスト①から「**管理者（第一組織）**」を選択し、②の「**管理者権限変更**」ボタンを押します。

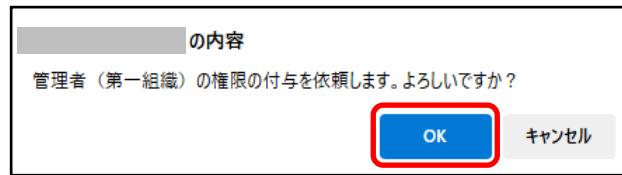
組織	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	メンバー

変更する権限種別

管理者（第一組織） ①

管理者権限変更 ②

ステップ3：以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「G Biz ID メンバー確認画面」が再表示され、画面の上部に「権限付与依頼を送信しました。」とメッセージが表示されます。

G Biz IDメンバー 確認

マイページTOP

権限付与依頼を送信しました。

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

- 組織一覧

G Biz IDメンバーの管理

- G Biz IDメンバー管理**
- G Biz IDメンバー新規申請
- G Biz IDエントリーからG Biz IDメンバーへの変更
- アカウントIDを指定
- 法人番号から検索

受任/委任の管理

組織	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	メンバー

組織変更

管理者権限付与依頼（管理者からメンバーへの依頼）

申請日	2025年3月7日
依頼種別	管理者（第一組織）
依頼者	テスト 太郎
ステータス	依頼中

権限付与取り消し

! 本操作を行った後、対象のG Biz IDメンバーのメールアドレス宛に、「G Biz IDメンバー管理者権限付与の承諾手続きのお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】G Biz ID メンバー管理者権限付与の承諾手続きのお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらは G Biz ID です。
管理者よりあなたのアカウントに対して、管理者権限付与の手続きが行われました。

以下の URL よりログインし、管理者権限付与承諾のための操作を実施してください。

- (1) マイページへログイン
- (2) 左メニューの「管理者権限承諾・申請」リンクを押下

URL : <https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

G Biz ID
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

対象の G Biz ID メンバーが承諾手続きを行うと、第一管理者の権限が付与されます（この後、説明します）。

⚠ 本操作を行った後、「管理者権限変更」ボタンが表示されなくなります。

※後述の取り消し操作、または該当の G Biz ID メンバーが承諾、または辞退の手続きを行うと再度表示されるようになります。

【補足】

■ 権限付与の依頼状況を確認する

権限付与の依頼状況は、対象メンバーの「Gビズ ID メンバー確認画面」で確認することができます。

- 依頼した日付などの情報とステータス（現在の処理状況）が確認できます。

管理者権限付与依頼（管理者からメンバーへの依頼）	
申請日	2025年3月7日
依頼種別	管理者（第一組織）
依頼者	テスト 太郎
ステータス	依頼中

- ステータスについては、以下の状態を表しています。

ステータス	説明
依頼中	権限付与が依頼され、承諾待ちとなっている状態
承諾済	メンバーが依頼を承諾し、権限が付与された状態
承諾待ち(本人確認 NG)	メンバーの依頼承諾時の本人確認が NG となり、承諾待ちとなっている状態
承諾待ち(本人確認中止)	メンバーが依頼承諾時の本人確認が中止され、承諾待ちとなっている状態
辞退済	メンバーが依頼を辞退した状態
取り消し	・依頼者が依頼を取り消した状態 ・依頼者または依頼されたメンバーが退会し依頼が無効となった状態

■ 権限付与依頼を取り消す

対象メンバーが承諾または辞退の操作を行っていない場合、権限付与依頼を取り消すことができます。

ステップ 1 : 対象メンバーの「G ビズ ID メンバー確認画面」で「権限付与取り消し」ボタンを押します。

管理者権限付与依頼（管理者からメンバーへの依頼）	
申請日	2025年3月7日
依頼種別	管理者（第一組織）
依頼者	テスト 太郎
ステータス	依頼中

権限付与取り消し

ステップ 2 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。

の内容

管理者権限付与依頼を取り消してよろしいですか？

OK キャンセル

正常に処理が行われると、「G ビズ ID メンバー確認画面」が再表示され、画面の上部に「管理者権限付与依頼を取り消しました。」とメッセージが表示されます。

G Biz IDメンバー 確認

マイページTOP

管理者権限付与依頼を取り消しました。

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	メンバー

組織変更

組織と管理者権限

変更する権限種別

▼

組織一覧

G Biz IDメンバーの管理

G Biz IDメンバー管理

管理者権限変更

! 本操作を行った後、依頼先の G Biz ID メンバーのメールアドレス宛に「管理者権限付与依頼 権限付与取り消しのお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】管理者権限付与依頼 権限付与取り消しのお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらは G Biz ID です。
あなたが承諾予定の管理者権限付与依頼が取り消されました。

アカウント ID : sample@mail.com

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

! 本操作を行った後、非表示になっていた「管理者権限変更」ボタンが再表示されます。

■ 権限付与依頼実施時、または取り消し時の操作者以外への通知について

第一管理者が第一管理者の権限付与依頼、または権限付与依頼の取り消し操作を行った場合は、操作者以外のプライムや他の第一管理者（存在する場合）にも以下のメールが通知されます。

① 権限付与依頼を行った場合

「Gビズ ID メンバー管理者権限付与の承諾手続きのお知らせ」メール

② 権限付与依頼の取り消しを行った場合

「管理者権限付与依頼 権限付与取り消しのお知らせ」メール

第一管理者権限付与依頼、及び取り消しの操作者と操作者以外への通知先

操作者	操作者以外への通知先
プライム	なし
第一管理者	プライム、他の第一管理者

⚠️ プライム以外の管理者による変更操作は、プライムや他の管理者にも通知されません。

■ 依頼者または依頼されたメンバーが退会した場合の権限付与依頼の扱い

依頼者、または依頼されたメンバーが退会した場合、承諾または辞退が行われていない権限付与依頼は無効になります。

⚠️ 権限付与依頼の依頼状況のステータスは「取り消し」と表示されます。

2.3.2.2. 第一管理者に任命される方の操作

第一管理者の権限付与を依頼された G ビズ ID メンバーが、依頼を承諾するための操作について説明します。

! 承諾するためには、マイナンバーカードによる本人確認が必要です。

◆事前準備

メンバーの方の「マイナンバーカード」、およびマイナンバーカード読み取り用の「スマートフォン」を準備してください。

- 対象のスマートフォンは以下のページを参照してください。

[マイナンバーカードに対応した NFC スマートフォン一覧](#)

- スマートフォンに G ビズ ID アプリをインストールしてください。

※G ビズ ID アプリについては[こちら](#)をご覧ください。

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID から送付された以下のメールを確認し、メール内の URL リンクをクリックし G ビズ ID にログインします。

件名 : 【G ビズ ID】G ビズ ID メンバー管理者権限付与の承諾手続きのお知らせ (例)

山田 太郎 様

こちらは G ビズ ID です。

管理者よりあなたのアカウントに対して、管理者権限付与の手続きが行われました。

以下の URL よりログインし、管理者権限付与承諾のための操作を実施してください。

- (1) マイページへログイン
- (2) 左メニューの「管理者権限承諾・申請」リンクを押下

URL : <https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

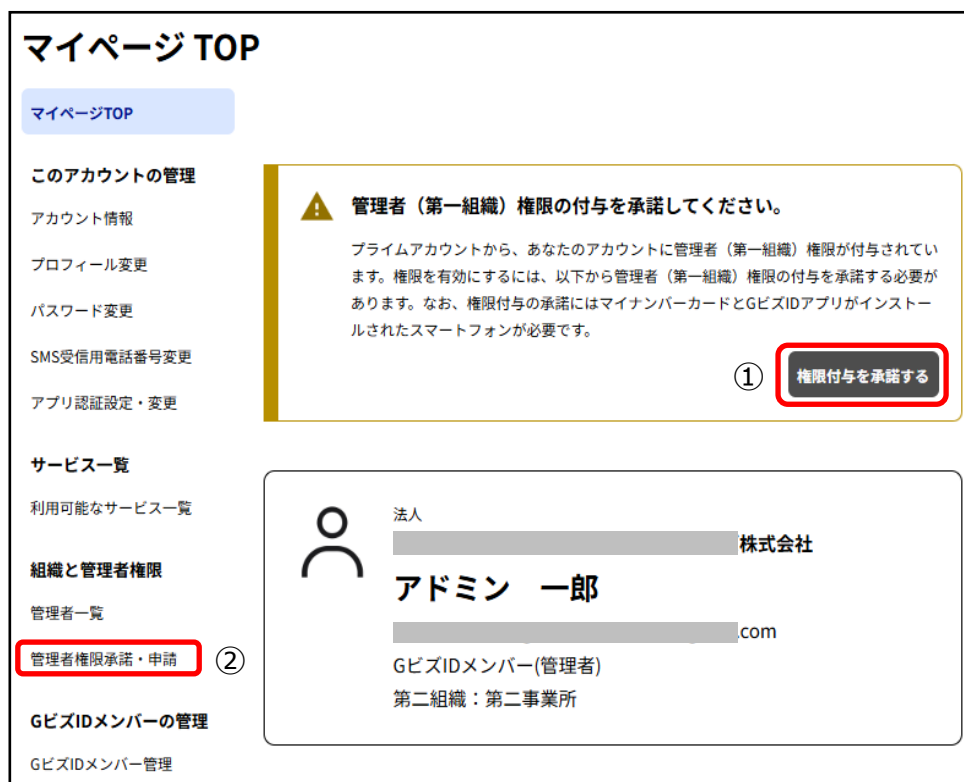
G ビズ ID

<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

ステップ2 : G ビズ ID にログイン後、以下のいずれかの方法で「管理者権限承諾・申請画面」を表示します。

- ①「マイページ TOP」の上部に表示されている管理者権限付与通知内のボタンを押します
- ②「マイページ TOP」の左メニューから「管理者権限承諾・申請」リンクをクリックします



マイページ TOP

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

SMS受信電話番号変更

アプリ認証設定・変更

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

管理者一覧

管理者権限承諾・申請 ②

GビズIDメンバーの管理

GビズIDメンバー管理

⚠ 管理者（第一組織）権限の付与を承諾してください。

プライムアカウントから、あなたのアカウントに管理者（第一組織）権限が付与されています。権限を有効にするには、以下から管理者（第一組織）権限の付与を承諾する必要があります。なお、権限付与の承諾にはマイナンバーカードとGビズIDアプリがインストールされたスマートフォンが必要です。

① **権限付与を承諾する**

法人
株式会社

アドミン 一郎

.com

GビズIDメンバー(管理者)
第二組織：第二事業所

ステップ3 : 表示された「管理者権限承諾・申請画面」内の「承諾」ボタンを押します。

管理者権限承諾・申請

マイページTOP

管理者権限付与依頼の承諾・辞退、管理者権限付与申請・申請取り下げが可能です。
あなたのG Biz IDアカウントに対して行いたい操作を選択して申請を進めてください。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更	組織	テスト用株式会社 (第一組織)
パスワード変更	組織種別	第一組織
SMS受信電話番号変更	権限種別	メンバー

アプリ認証設定・変更

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

管理者一覧

管理者権限承諾・申請

受任/委任の管理

受任情報一覧

管理者権限付与依頼 (管理者からメンバーへの依頼)

依頼日	2025年3月7日
依頼種別	管理者 (第一組織)
依頼者	テスト 太郎
ステータス	依頼中

辞退 承諾

ステップ4 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。

の内容

承諾操作を始める前に、

- ・G Biz IDアプリのインストールされたスマートフォン
- ・マイナンバーカード

をお手元に準備してください。

OK キャンセル

▲ 次の操作から「G Biz ID アプリ」および「マイナンバーカード」を使用します。

ステップ5：表示された「QRコード読み取り画面」内のQRコードをG Biz ID アプリで読み取ります。

G Biz ID アプリの操作手順は「[G Biz ID アプリご利用マニュアル](#)」の「マイナンバーカードを利用したG Biz IDの申請」の項目をご覧ください。

! 画面上の署名対象識別コードが、以降の手順でG Biz ID アプリの画面上に表示される署名対象識別コードと一致していることを確認してください。

管理者権限付与依頼 QRコード読取

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報
プロフィール変更
パスワード変更
SMS受信電話番号変更
アプリ認証設定・変更

サービス一覧
利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限
管理者一覧
管理者権限承諾・申請

受任/委任の管理
受任情報一覧

表示されたQRコードをG Biz ID アプリで読み取り、アプリの指示に従ってマイナンバーカードを読み取ってください。
※G Biz ID アプリで読み取りができない場合は、ストアで最新版へのアップデートを実施してください。

! 本画面は消さないでください
マイナンバーカードの読み取りが正常に完了すると、本画面は自動で次の画面に遷移します。

G Biz ID G Biz ID アプリでの読み取りをお願いします。

QRコード

署名対象識別コード
761904

QRコードの有効期限
残り時間：09:42

! G Biz ID アプリでの操作が完了すると、ブラウザ上に「管理者権限付与依頼 依頼内容確認画面」が表示されます。

ステップ6：表示された「管理者権限付与依頼 依頼内容確認画面」の内容を確認し、「次へ」ボタンを押します。

❗ マイナンバーカードから取得した生年月日を含む申請情報が表示されます。

❗ 「次へ」ボタンを押すと、システムによる本人確認が行われます。

管理者権限付与依頼 依頼内容確認

依頼内容を確認の上、次へボタンを押下してください。
 ※依頼後、マイナンバーカード情報を照合し、本人確認を行います。
 本人確認には、マイナンバーカードから取得した生年月日を利用します。
 画面下部に本人確認に関する情報（本人確認対象情報）を表示しておりますが、省略しない場合は管理者権限の付与が完了いたしますのでご注意ください。

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

SMS受信用電話番号変更

アプリ設定変更・変更

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

管理者一覧

管理者権限承認・申請

委任/委任の管理

委任情報一覧

アカウントID	
アカウント利用者情報	
利用者氏名漢字	アドミン 太郎
利用者氏名フリガナ	アドミン タロウ
利用者生年月日	2000年12月31日
連絡先郵便番号	1000010
連絡先住所	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区
	町名番地等 大手町2-3-1
	ビル名等
加算名	
SMS受信用電話番号	
連絡先電話番号	
組織	テスト株式会社（第一試験）

※ マイナンバーカードから取得した以下の情報とアカウント利用者情報を照合し、省略しない場合は照合が完了いたしますのでご注意ください

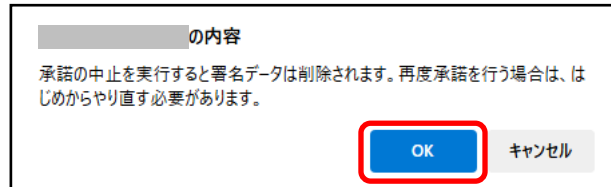
本人確認対象情報	
生年月日	1980年04月24日

中止
次へ

■ 操作を中止する場合

上記画面の「中止」ボタンを押してください。

以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「G ビズ ID メンバー管理者権限付与依頼 中止完了画面」が表示されます。



⚠ 再度、承諾を実施する場合は、**ステップ2**（「マイページ TOP」の左メニューから「管理者権限承諾・申請」リンクをクリック）からやり直してください。

◆ 当人確認が正常に終了した場合

当人確認が正常に終了した場合は、「管理者権限付与依頼 完了画面」が表示
されます。

本画面が表示されたタイミングで、メンバーに第一管理者権限が付与されます。



権限付与依頼を行ったプライム、または第一管理者には、下記のメールで権限付与依頼が完了したことが通知されます。

件名：【G Biz ID】G Biz ID メンバー管理者権限付与完了のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらはG Biz ID です。
あなたが管理者権限の付与依頼を実施したアカウントについて、
本人の確認がとれたため管理者権限の付与が完了いたしました。

アカウント ID : sample@mail.com

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

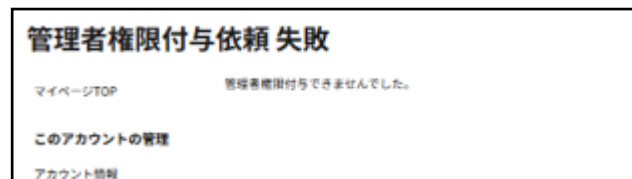
G Biz ID
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

◆ 当人確認ができなかった場合

当人確認ができなかった場合は、「管理者権限付与依頼 失敗画面」が表示されます。

⚠ G Biz ID メンバーのアカウント利用者情報の利用者生年月日と、マイナンバーカードから取得した生年月日が不一致の場合、当人確認できません。



ご自身のアカウント利用者情報を確認のうえ、生年月日の修正を行ってください。
修正方法は、以下の G Biz ID マイページ操作マニュアルの「2.3. プロフィールを変更する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

修正後に、**ステップ2**（「マイページ TOP」の左メニューから「管理者権限承諾・申請」リンクをクリック）からやり直してください。

【補足】

■ 依頼を辞退する場合

管理者権限の付与依頼を辞退することもできます。

ステップ 1 : 「管理者権限承諾・申請画面」内の「辞退」ボタンを押します。

管理者権限承諾・申請

マイページTOP

管理者権限付与依頼の承諾・辞退、管理者権限付与申請・申請取り下げが可能です。
あなたのGビジネスIDアカウントに対して行いたい操作を選択して申請を進めてください。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更	組織	テスト用株式会社 (第一組織)
パスワード変更	組織種別	第一組織
SMS受信電話番号変更	権限種別	メンバー

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

管理者権限付与依頼 (管理者からメンバーへの依頼)	
依頼日	2025年3月7日
依頼種別	管理者 (第一組織)
依頼者	テスト 太郎
ステータス	依頼中

管理者一覧

管理者権限承諾・申請

受任/委任の管理

受任情報一覧

辞退

承諾

ステップ 2 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。

の内容

管理者権限付与依頼を辞退してよろしいですか?

OK

キャンセル

正常に処理が行われると、「管理者権限承諾・申請画面」が再表示され、画面の上部に「管理者権限付与依頼を辞退しました。」とメッセージが表示されます。

管理者権限承諾・申請

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

SMS受信電話番号変更

アプリ認証設定・変更

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

管理者一覧

管理者権限承諾・申請

受任/委任の管理

受任情報一覧

管理者権限付与依頼の承諾・辞退、管理者権限付与申請・申請取り下げが可能です。
あなたのG Biz IDアカウントに対して行いたい操作を選択して申請を進めてください。

管理者権限付与依頼を辞退しました。

組織	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	メンバー

管理者権限付与依頼（管理者からメンバーへの依頼）	
依頼日	2025年3月20日
依頼種別	管理者（第一組織）
依頼者	テスト 太郎
ステータス	辞退済

また、権限付与依頼を行ったプライム、または第一管理者のメールアドレス宛に、

「G Biz ID メンバー管理者権限付与依頼辞退のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】G Biz ID メンバー管理者権限付与依頼辞退のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらはG Biz ID です。
あなたが管理者権限の付与依頼を実施したアカウントについて、
本人が管理者権限の付与を辞退いたしました。

アカウント ID : sample@mail.com

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

G Biz ID
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

■メンバーが自分の権限を確認するには

ご自分の権限を確認する方法には、以下の2種類の方法があります。

➤ マイページ TOP の表示内容を確認する

マイページ TOP に権限や所属組織の情報が表示されています。

以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「1.3. 操作一覧」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

➤ アカウント情報を確認する

以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「2.2. アカウント情報を参照する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

以上で、G ビズ ID メンバーを第一管理者に任命する操作は完了となります。

2.3.3. メンバーが第一管理者の申請を行う

本項では、メンバーがプライム、または第一管理者に対して、第一管理者の権限付与の申請を行う方法について説明します。

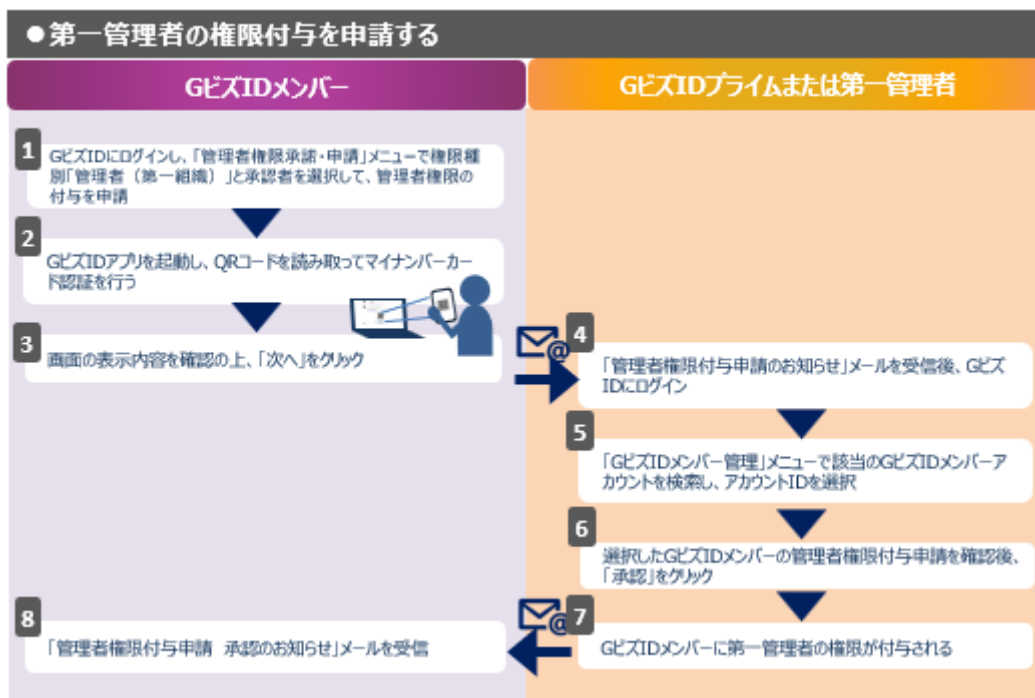
アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		—
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	—
	第二管理者	○
	一般	○
エントリー		—

! 第一管理者の権限付与の申請先は、プライム、または第一管理者です。

第一管理者の権限付与を申請する際は、申請を行うメンバーの本人確認を、マイナンバーカードを利用してオンラインで実施します。

一連の作業の流れを以下に記載します。



上記の作業の流れに記載したように以下の操作が必要となりますので、次ページ以降でそれぞれの操作手順について説明します。

- ① 権限付与申請を行う方（メンバー）が行う操作
- ② 権限付与申請を承認される方（プライムまたは第一管理者）が行う操作

2.3.3.1. 第一管理者の権限付与申請を行う方の操作

第一管理者の権限付与を希望するメンバーが、プライム、または第一管理者に権限の付与申請を行うための操作について説明します。

! 申請するためには、マイナンバーカードによる本人確認が必要です。

◆事前準備

メンバーの方の「マイナンバーカード」、およびマイナンバーカード読み取り用の「スマートフォン」を準備してください。

- 対象のスマートフォンは以下のページを参照してください。
[マイナンバーカードに対応した NFC スマートフォン一覧](#)
- スマートフォンに G ビズ ID アプリをインストールしてください。
※G ビズ ID アプリについては[こちら](#)をご覧ください。

【操作手順】

ステップ 1 : G Biz ID にログイン後、表示された「マイページ TOP」の左メニューから「管理者権限承諾・申請」リンクをクリックします。

マイページ TOP

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更

サービス一覧

- 利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

- 管理者一覧
- 管理者権限承諾・申請**

受任/委任の管理

- 受任情報一覧

▲ アプリ2要素認証の設定を行ってください。

将来的に、ログイン時のSMSを用いたワンタイムパスワード認証は、セキュリティを強化するため廃止する予定です。お早めに「G Biz ID アプリ」を用いたアプリ認証への切替をお願いします。

現時点で詳細な廃止時期は未定ですが、決まり次第、改めてお知らせします。

[アプリ認証を設定する](#)

法人
[redacted] 株式会社

メンバー 次郎

[redacted]

G Biz IDメンバー
第一組織：テスト用株式会社（第一組織）

利用履歴

gBizID (PC)	
ログイン/ログイン (成功)	2025年03月19日11時35分
[redacted]	

gBizIDメンバーアカウント利用者情報登録確認/gBizIDメンバー登録	2025年03月19日11時34分
[redacted]	

[もっと見る](#)

ステップ2：表示された「管理者権限承諾・申請画面」で以下の操作を行います。

- ①付与する権限種別のリストから「**管理者（第一組織）**」を選択する
- ②承認者のリストからプライム、または第一管理者のアカウントを選択する
- ③「申請」ボタンを押す

管理者権限承諾・申請

マイページTOP

管理者権限付与依頼の承諾・辞退、管理者権限付与申請・申請取り下げが可能です。
あなたのGビジネスIDアカウントに対して行いたい操作を選択して申請を進めてください。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更	組織	テスト用株式会社（第一組織）
パスワード変更	組織種別	第一組織
SMS受信電話番号変更	権限種別	メンバー
アプリ認証設定・変更		

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

管理者一覧

管理者権限承諾・申請

受任/委任の管理

受任情報一覧

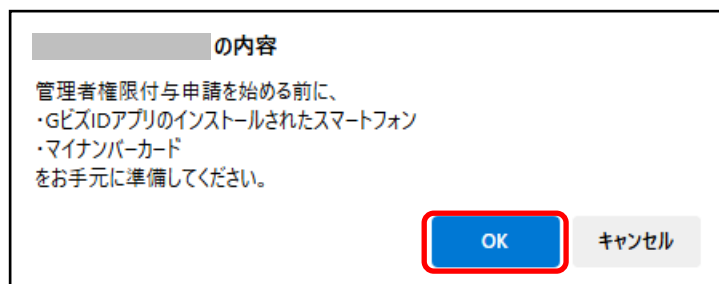
管理者権限付与依頼（管理者からメンバーへの依頼）

依頼日	2025年3月4日
依頼種別	管理者（第一組織）
依頼者	テスト 太郎
ステータス	取り消し

付与する権限種別	管理者（第一組織） ①
承認者	申請を依頼するアカウント ※必須 申請を依頼するアカウントを一つ選んでください ② テスト 太郎(テスト タロウ) GビジネスIDプライム

申請 ③

ステップ3 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



▲ 次の操作から「G Biz ID アプリ」および「マイナンバーカード」を使用します。

ステップ4：表示された「QRコード読み取り画面」内の QR コードを G ビズ ID アプリで読み取ります。

G ビズ ID アプリの操作手順は「[G ビズ ID アプリご利用マニュアル](#)」の「マイナンバーカードを利用した G ビズ ID の申請」の項目をご覧ください。

! 画面上の署名対象識別コードが、以降の手順で G ビズ ID アプリの画面上に表示される署名対象識別コードと一致していることを確認してください。

! G ビズ ID アプリでの操作が完了すると、ブラウザ上に「管理者権限付与申請 申請内容確認画面」が表示されます。

ステップ5：表示された「管理者権限付与申請 申請内容確認画面」の内容を確認し、「次へ」ボタンを押します。

❗ マイナンバーカードから取得した生年月日を含む申請情報が表示されます。

❗ 「次へ」ボタンを押すと、システムによる本人確認が行われます。

管理者権限付与申請 申請内容確認

マイページTOP 申請内容を確認の上、次へボタンを押下してください。
※申請後、マイナンバーカード情報を利用し、本人確認を行います。
 本人確認には、マイナンバーカードから取得した生年月日を利用します。
 画面下部に本人確認に関する情報（本人確認対象情報）を表示しておりますが、省略しない場合は管理者権限付与申請の審査に反映しますのでご注意ください。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

SMS受信電話番号変更

アプリ認証設定・変更

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

管理者一覧

管理者権限申請・申請

受任・委任の管理

受任情報一覧

アカウントID		[REDACTED]
アカウント利用者情報		
利用者氏名漢字	メンバ 太郎	
利用者氏名フリガナ	メンバ タロウ	
利用者生年月日	1989年04月24日	
連絡先電話番号	1000000	
連絡先住所	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区
	町名番地等	北荒井町1-3
	ビル名等	
都道府県		
SMS受信電話番号	[REDACTED]	
連絡先電話番号		
組織	テスト株式会社（第一別館）	

※ マイナンバーカードから取得した以下の情報とアカウント利用者情報を照合し、省略しない場合は審査が省略されますのでご注意ください

本人確認対象情報	
生年月日	1989年04月24日

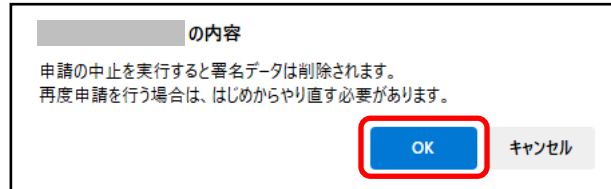
中止

次へ

■ 操作を中止する場合

上記画面の「中止」ボタンを押してください。

以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「G ビズ ID メンバー管理者権限付与申請 中止完了画面」が表示されます。



⚠ 再度、申請を実施する場合は、**ステップ1**（「マイページ TOP」の左メニューから「管理者権限承諾・申請」リンクをクリック）からやり直してください。

◆ 本人確認が正常に終了した場合

本人確認が正常に終了した場合は、「管理者権限付与申請 完了画面」が表示されます。



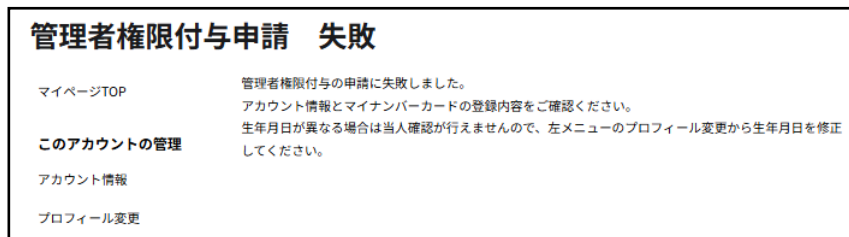
! 申請時に承認者として指定されたプライム、または第一管理者のメールアドレス宛に、「G ビズ ID メンバー管理者権限付与申請のお知らせ」メールが届きます。

プライム、または第一管理者が承認手続きを行うと、G ビズ ID メンバーに第一管理者の権限が付与されます（この後、説明します）。

◆ 当人確認ができなかった場合

当人確認ができなかった場合は、「管理者権限付与申請 失敗画面」が表示されます。

⚠ G Biz ID メンバーのアカウント利用者情報の利用者生年月日と、マイナンバーカードから取得した生年月日が不一致の場合、当人確認できません。



ご自身のアカウント利用者情報を確認のうえ、生年月日の修正を行ってください。

修正方法は、以下の G Biz ID マイページ操作マニュアルの「2.3. プロフィールを変更する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

修正後に、**ステップ 1**（「マイページ TOP」の左メニューから「管理者権限承諾・申請」リンクをクリック）からやり直してください。

【補足】

■ 権限付与の申請状況を確認する

権限付与の申請状況は、「管理者権限承諾・申請画面」で確認することができます。

- 申請した日付などの情報とステータス（現在の処理状況）が確認できます。

管理者権限付与申請（メンバーから管理者への申請）	
申請日	2025年3月7日
申請種別	管理者（第一組織）
承認者	テスト 太郎
ステータス	申請中

- ステータスについては、以下の状態を表しています。

ステータス	説明
未申請	申請が完了していない状態
未申請(当人確認 NG)	申請時の当人確認が NG となり、申請待ちとなっている状態
未申請(当人確認中止)	申請時の当人確認が中止され、申請待ちとなっている状態
申請中	申請が完了し、承認待ちとなっている状態
承認済	申請が承認され、権限付与が完了した状態
否認済	申請が否認された状態
取り下げ	・申請者が申請を取り下げた状態 ・申請者または承認者が退会し、申請が無効となった状態

■ 権限付与申請を取り下げる

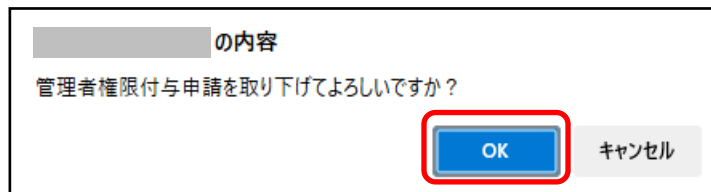
申請が承認または否認されていない場合、権限付与申請を取り下げることができます。

ステップ 1 : 「管理者権限承諾・申請画面」で「取り下げ」ボタンを押します。

管理者権限付与申請（メンバーから管理者への申請）	
申請日	2025年3月7日
申請種別	管理者（第一組織）
承認者	テスト 太郎
ステータス	申請中



ステップ 2 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「管理者権限承諾・申請画面」が再表示され、画面の上部に「管理者権限付与申請を取り下げました。」とメッセージが表示されます。

管理者権限承諾・申請

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

SMS受信用電話番号変更

アプリ認証設定・変更

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

管理者権限付与依頼の承諾・辞退、管理者権限付与申請・申請取り下げが可能です。
あなたのG Biz ID アカウントに対して行いたい操作を選択して申請を進めてください。
管理者権限付与申請を取り下げました。

組織	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	メンバー

! 本操作を行った後、承認者に指定されたプライム、または第一管理者のメールアドレス宛に「管理者権限付与申請取り下げのお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】管理者権限付与申請取り下げのお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらはG Biz ID です。
あなたが承認予定の管理者権限付与申請が取り下げとなりました。

申請者：sample@mail.com

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

■ 申請者または指定した承認者が退会した場合の権限付与申請の扱い

申請者、または申請時に指定した承認者が退会した場合、承認または否認が行われていない権限付与申請は無効になります。

! 権限付与申請の申請状況のステータスは「取り下げ」と表示されます。

2.3.3.2. 第一管理者の権限付与申請を承認される方の操作

プライム、または第一管理者が、メンバーからの第一管理者権限の付与申請を承認します。

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID から送付された以下のメールを確認し、G ビズ ID にログインします。

件名 : 【G ビズ ID】G ビズ ID メンバー管理者権限付与申請のお知らせ (例)

田中 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。
下記 G ビズ ID メンバーから管理者権限付与申請が行われました。

アカウント ID : sample@mail.com

マイページへログインし、管理者権限付与申請承認のための操作を実施してください。

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

ステップ 2 : 以下のいずれかの方法で「G ビズ ID メンバー一覧画面」を表示します。

- ①「マイページ TOP」の上部に表示されている管理者権限付与申請の承認通知内のボタンをクリックします
- ②「マイページ TOP」の左メニューから「G ビズ ID メンバー管理」リンクをクリックします



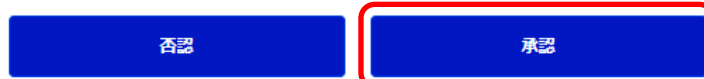
ステップ3：権限付与申請を行ったメンバーの「G Biz ID メンバー確認画面」を表示します。

※操作方法については、以下のG Biz ID マイページ操作マニュアルの「3.3.1. G Biz ID メンバーのアカウント情報を参照する」をご覧ください。

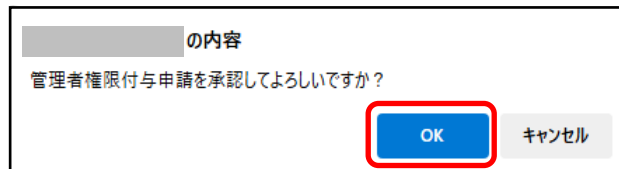
[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

ステップ4 : 「G ビズ ID メンバー確認画面」内の管理者権限付与申請の内容を確認し、「承認」ボタンを押します。

管理者権限付与申請（メンバーから管理者への申請）	
申請日	2025年3月7日
申請種別	管理者（第一組織）
承認者	テスト 太郎
ステータス	申請中



ステップ5 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「G Biz ID メンバー確認画面」が再表示され、画面の上部に「管理者権限付与申請を承認しました。」とメッセージが表示されます。

! 本画面が表示されたタイミングで、メンバーに第一管理者権限が付与されます。



! 申請した G Biz ID メンバーのメールアドレス宛に「管理者権限付与申請 承認のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】管理者権限付与申請 承認のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらはG Biz ID です。
あなたが実施した管理者権限付与申請が承認されました。

承認者：sample@mail.com

G Biz ID
<https://gbiz-id.go.jp>

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

【補足】

■ 権限付与の申請を否認する

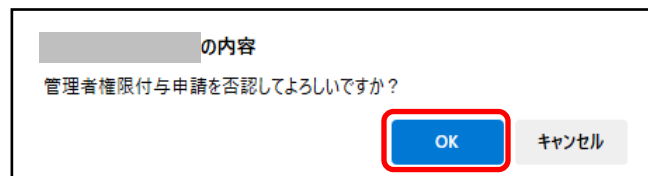
メンバーからの管理者権限の付与申請を否認することもできます。

ステップ 1 : 対象メンバーの「G ビズ ID メンバー確認画面」で「否認」ボタンを押します。

管理者権限付与申請（メンバーから管理者への申請）	
申請日	2025年4月1日
申請種別	第一管理者権限
承認者	プライム 花子
ステータス	申請中



ステップ 2 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「G ビズ ID メンバー確認画面」が再表示され、画面の上部に「管理者権限付与申請の否認が完了しました。」とメッセージが表示されます。

G Biz IDメンバー 確認

マイページTOP 管理者権限付与申請の否認が完了しました。

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	メンバー

[組織変更](#)

組織と管理者権限

- 組織一覧

変更する権限種別	<input type="text" value="▼"/>
----------	--------------------------------

[管理者権限変更](#)

G Biz IDメンバーの管理

[G Biz IDメンバー管理](#)

! 本操作を行った後、申請した G Biz ID メンバーのメールアドレス宛に「管理者権限付与申請 否認のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】管理者権限付与申請 否認のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらはG Biz ID です。
あなたが実施した管理者権限付与申請が否認されました。

否認者：sample@mail.com

G Biz ID
https://gbiz-id.go.jp

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

■ 承認者以外の権限付与申請の承認・否認操作について

メンバーが権限付与申請時に指定した承認者以外でも、プライムや第一管理者であれば申請を承認、または否認することができます。

❗ 指定された承認者が不在の場合など、プライムや第一管理者が承認・否認を代行することが可能です。

以上で、G ビズ ID メンバーが第一管理者の申請を行う操作は完了となります。

2.3.4. 第一管理者がメンバーを管理する

第一管理者は、第一組織とすべての第二組織に所属するメンバーの管理を行うことができます。

■ 第一管理者は、プライムに代わって全てのメンバーの管理を行うことができます。

本項では、以下について説明します。

- メンバーアカウントを作成する
- 作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する
- 作成したメンバーを管理する

■ メンバーアカウントを作成する

第一管理者が作成したメンバーアカウントの所属組織と利用可能サービスは、下記となります（プライムの場合と同様です）。

第一管理者が作成したメンバーアカウントの所属組織と利用可能サービス

所属組織	利用可能サービス
第一組織	設定なし

メンバーアカウントの利用可能サービスは設定されていないので、必要な行政サービスを設定する必要があります（次ページ以降で説明します）

【操作手順】

G ビズ ID プライムによるメンバーアカウントの作成方法と同じです。本書の以下をご覧ください。

[「メンバーアカウントを作成する」](#)

■ 作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する

メンバーが G ビズ ID アカウントを使用して行政サービスを利用するためには、必要な行政サービスを設定する必要があります。

第一管理者が作成したメンバーアカウントに設定可能な行政サービスは、**G ビズ ID** で利用可能な全ての行政サービスの中から選択して設定することが可能です。

▲メンバーアカウントを作成しただけでは、利用可能な行政サービスは設定されません。

【操作手順】

G ビズ ID プライムによるメンバーアカウントの利用可能サービス設定方法と同じです。本書の以下をご覧ください。

[「作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する」](#)

■ 作成したメンバーを管理する

第一管理者が作成したメンバーのアカウント情報の確認や変更など、メンバーを管理する方法についてはプライムと同じです。

【操作手順】

G ビズ ID プライムによるメンバーの管理方法と同じです。本書の以下をご覧ください。

[「作成したメンバーを管理する」](#)

2.4. 組織を作成してメンバーの管理を効率化する

本節では、主に組織（第二組織）を作成する方法について説明します。

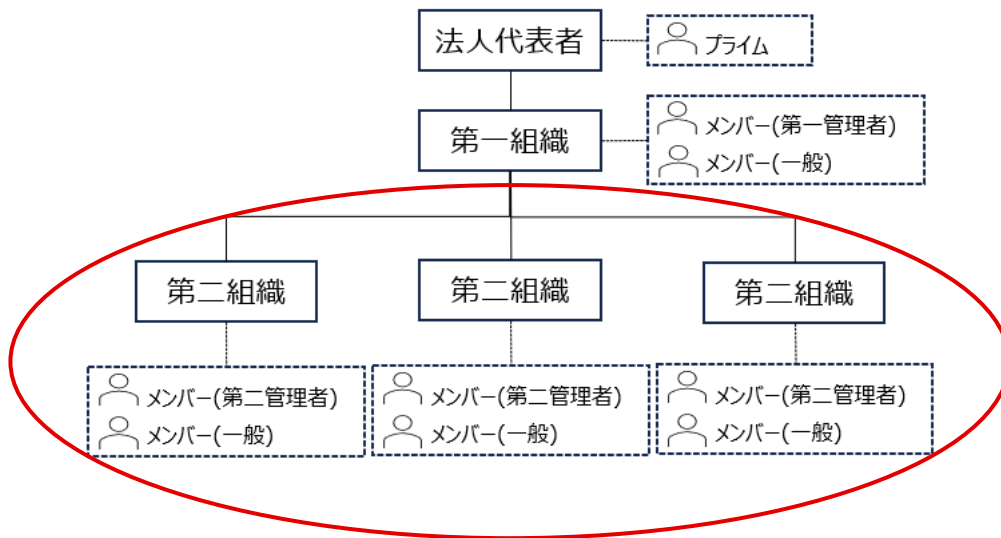
組織ごとにメンバーの管理を行う方法については、「[組織の管理者を任命して組織内のメンバーの管理を任せる](#)」で説明します。

2.4.1. 組織について

G ビズ ID が提供する組織のうち、第二組織のみ任意に作成することができます。

❗ 支店や事業所、部署などの法人の内部組織、または従業員のグループごとに第二組織を作成し、**組織単位で従業員用のメンバーアカウントを作成・管理することで効率的に G ビズ ID メンバーを管理**できます。

❗ 第二組織内のメンバーを管理できるのは、プライム、第一管理者、対象組織の第二管理者です。



G ビズ ID の組織

2.4.2. 組織を作成する

本項では、組織（第二組織）を作成する方法について説明します。

組織を作成できるのは、プライム、または第一管理者です。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	—
	一般	—
エントリー		—

⚠ 第二管理者は組織を作成できません。

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID にログイン後、「マイページ TOP」の左メニューから「組織一覧」リンクをクリックします。



マイページ TOP

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

- 組織一覧**
- GビズIDメンバーの管理
- GビズIDメンバー管理

管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。申請内容を確認してください。

メンバーアカウントからあなたに管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。メンバーアカウントの管理者（第二組織）権限を更新するには、申請内容を確認して、承認してください。

[GビズIDメンバー一覧へ](#)

法人
株式会社

テスト 太郎

GビズIDプライム

ステップ2：表示された「組織一覧画面」内の「組織の新規作成」ボタンを押します。

組織一覧

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

- 組織一覧**
- G BizIDメンバーの管理
 - G BizIDメンバー管理
 - G BizIDメンバー新規申請
 - G BizIDエントリーからG BizIDメンバーへの変更
 - アカウントIDを指定
 - 法人番号から検索
- 受任/委任の管理
 - 委任先一覧・委任申請
 - 受任承認
- このアカウントの退会

組織名	<input type="text"/>
管理者有無	<input type="text" value="▼"/>
メンバー有無	<input type="text" value="▼"/>

組織の新規作成 **検索**

検索結果

検索結果：3件

[前ページへ](#) [後ページへ](#)
[先頭ページへ](#) [最終ページへ](#)

[1/1 ページ]

組織名	組織種別	管理者有無
テスト用株式会社 (第一組織)	第一組織	あり
第二事業所	第二組織	あり
第一事業所	第二組織	あり

ステップ3：表示された「組織作成画面」で以下の操作を行います。

①組織名を入力する

⚠ 組織名には、すでに存在する組織とは異なる名称を入力してください。

②「登録」ボタンを押す

ステップ4：表示された「組織作成確認画面」内の「OK」ボタンを押します。

■ 組織名を修正する場合

上記画面の「修正」ボタンを押してください。

「組織作成画面」に戻りますので、**ステップ3** からやり直すことができます。

正常に処理が完了した場合、「組織作成完了画面」が表示されます。

組織作成 完了

マイページTOP 組織の作成が完了しました。

このアカウントの管理

アカウント情報	組織名	第三事業所
プロフィール変更		
パスワード変更		
メールアドレス変更		

組織一覧へ

! 上限数（100）を超える組織の作成はできません。

! 本操作を行った後、他の管理者（操作者を除くプライム、または第一管理者）のメールアドレス宛に、「組織作成完了のお知らせ」メールが届きます。

件名：【Gビズ ID】組織作成完了のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらはGビズIDです。

新規の組織が作成されました。
内容は以下の通りです。

組織名：XXX 事業所
組織種別：第二組織

【上記組織を作成したGビズIDのアカウント】
sample@mail.com

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

【補足】

■ 作成した組織を確認するには

「組織一覧画面」で作成した組織を確認することができます。

「組織一覧画面」を表示するには、「マイページ TOP」の左メニューから「組織一覧」リンクをクリックします

! 検索操作を行わなくても、画面表示時に参照可能な組織が一覧表示されています。

組織一覧

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス変更

SMS受信用電話番号変更

アプリ認証設定・変更

代表者情報変更申請

旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

G BizIDメンバーの管理

G BizIDメンバー管理

G BizIDメンバー新規申請

G BizIDエントリーからG BizIDメンバーへの変更

アカウントIDを指定

法人番号から検索

受任/委任の管理

委任先一覧・委任申請

受任承認

このアカウントの退会

組織名

管理者有無

メンバー有無

組織の新規作成

検索

検索結果

検索結果：3件

前ページへ

後ページへ

先頭ページへ

最終ページへ

[1/1 ページ]

組織名	組織種別	管理者有無
テスト用株式会社 (第一組織)	第一組織	あり
第二事業所	第二組織	あり
第一事業所	第二組織	あり

◆ 検索条件について

以下の検索条件を指定して「検索」ボタンを押すと、対象の組織のリストを検索・表示することができます。

① 組織名

検索したい組織名を入力します。

② 管理者有無

- 組織の管理者がいる組織を検索したい場合は「あり」
- 組織の管理者がいない組織を検索したい場合は「なし」

③ メンバー有無

- 所属するメンバーがいる組織を検索したい場合は「あり」
- 所属するメンバーがいない組織を検索したい場合は「なし」

▲ 組織の管理者も所属するメンバーに含まれます。

■ 複数の検索条件を指定した場合は、全ての条件を満たす組織が検索されます。

以上で、組織を作成する操作は完了となります。

2.4.3. 組織の利用可能サービスを設定する

第二組織に利用可能な行政サービスを設定することができます。

第二組織に利用可能な行政サービスを設定することで、所属するメンバーに設定できる行政サービスを制限することができます。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	—
	一般	—
エントリー		—

❗ メンバーの利用可能な行政サービスは、所属する組織の利用可能サービスの範囲内に限定されます。

❗ 組織の利用可能サービスの設定変更（サービスの追加・削除）は、所属するメンバーの利用可能サービスに自動反映されます。

⚠ 第一組織の利用可能サービスの設定変更はできません。第一組織の利用可能なサービスは G ビズ ID で利用可能な全ての行政サービスです。

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID にログイン後、「マイページ TOP」の左メニューから「組織一覧」リンクをクリックします。

マイページ TOP

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

- 組織一覧**

G ビズ ID メンバーの管理

- G ビズ ID メンバー管理

管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。申請内容を確認してください。

メンバーアカウントからあなたに管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。メンバーアカウントの管理者（第二組織）権限を更新するには、申請内容を確認して、承認してください。

[G ビズ ID メンバーへ](#)

法人
株式会社

テスト 太郎

G ビズ ID プライム

ステップ2：表示された「組織一覧画面」内の組織のリストの中から、利用可能サービスの設定を行う組織名のリンクをクリックします。

検索操作を行わなくても、画面表示時に参照可能な組織が一覧表示されています。

⚠ 組織のリスト内に対象の組織が表示されていない場合は、画面上部の検索条件の設定を見直して「検索」ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'Organization Overview' page. On the left is a navigation menu with options like 'マイページTOP', 'このアカウントの管理', 'G BizIDメンバーの管理', and '受任/委任の管理'. The main content area has search filters for '組織名', '管理者有無', and 'メンバー有無'. Below the filters are buttons for '組織の新規作成' and '検索'. The search results section shows '検索結果 3件' and a table with 3 rows. The first row, 'テスト用株式会社 (第一組織)', is highlighted with a red box. The table columns are '組織名', '組織種別', and '管理者有無'.

組織名	組織種別	管理者有無
テスト用株式会社 (第一組織)	第一組織	あり
第二事業所	第二組織	あり
第一事業所	第二組織	あり

ステップ3：表示された「組織情報画面」内の「利用可能なサービス一覧」ボタンをクリックします。

組織情報

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織名 <small>※第一組織の場合、「法人名/屋号」が初期設定されています</small>	第一事業所
組織種別	第二組織
管理者有無	あり
メンバー有無	あり
更新日	2025年03月06日

組織と管理者権限

- 組織一覧

G.bizIDメンバーの管理

G.bizIDメンバー管理

戻る

組織情報の変更

利用可能なサービス一覧

組織の削除

ステップ4：表示された「組織情報 利用可能なサービス一覧画面」で設定を行います。

検索操作を行わなくても、画面表示時に設定可能な行政サービスが一覧表示されています。

組織情報 利用可能なサービス一覧

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報
プロフィール変更
パスワード変更
メールアドレス変更
SMS受信電話番号変更
アプリ認証設定・変更
代表者情報変更申請
旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

G BizIDメンバーの管理
G BizIDメンバー管理
G BizIDメンバー新規申請
G BizIDエントリーから
G BizIDメンバーへの変更
アカウントIDを指定
法人番号から検索

受任/委任の管理
委任先一覧・委任申請
受任承認

このアカウントの退会
退会

組織名	第三事業所
組織種別	第二組織

検索条件

サービス名	<input type="text"/>
選択有無	<input checked="" type="checkbox"/> 選択あり <input type="checkbox"/> 選択なし

検索

戻る 保存 ③

<input checked="" type="checkbox"/> ①	サービス名
<input type="checkbox"/>	テスト用1要素RP②
<input type="checkbox"/> ②	テスト用1要素RP
<input type="checkbox"/>	テスト用2要素RP

◆ 設定方法

(1) サービスの利用可、または不可を選択します

- 表示されている全てのサービスを**利用可能**にする場合
利用可能なサービス一覧のタイトル行のチェックボックス（上記画面内の①）を ON にします。
- 表示されている全てのサービスを**利用不可**にする場合
利用可能なサービス一覧のタイトル行のチェックボックス（上記画面内の①）を OFF にします。

- 特定のサービスを**利用可能**にする場合

サービス名左横のチェックボックス（上記画面内の②）を ON にします。

- 特定のサービスを**利用不可**にする場合

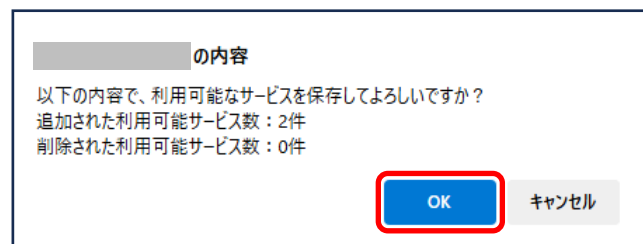
サービス名左横のチェックボックス（上記画面内の②）の OFF にします。

(2) 「保存」ボタン（上記画面内の③）を押します。

利用可能なサービス一覧の上部、または下部にある「保存」ボタンのどちらを押しても構いません。

(3) 以下の画面がポップアップ表示されますので、表示内容を確認して「OK」ボタンを押します。

⚠ 更新されていない（サービスの追加・削除なし）場合はポップアップ表示されません。



正常に処理が行われると、組織の利用可能サービスの設定が変更されます。

また、**対象の組織に所属している全てのメンバー**のメールアドレス宛に「利用可能なサービス情報の変更のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】利用可能なサービス情報の変更のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらは G Biz ID です。
あなたに対して、利用可能なサービス情報の変更処理が行われました。
以下の URL よりログインし、利用可能なサービス情報を確認してください。

URL : <https://gbiz-id.go.jp/app/mypage>

※上記 URL からログインし、下記の手順で利用可能なサービス情報を確認してください。

- (1) マイページへログイン
- (2) 左メニューの「利用可能なサービス一覧」リンクを押下

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

G Biz ID
<https://gbiz-id.go.jp>

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

【補足】

■ 組織の利用可能サービスを検索するには

「組織情報 利用可能なサービス一覧画面」の以下の検索条件を指定して「検索」ボタンを押すと、利用可能サービスを検索・表示することができます。

① サービス名

検索したいサービス名を入力します（部分一致で検索）。

② 選択有無

- 選択中のサービス（サービス名左側のチェックボックスが ON）を検索「選択あり」のチェックボックスをチェックします。
- 未選択のサービス（サービス名左側のチェックボックスが OFF）を検索「選択なし」のチェックボックスをチェックします。

The screenshot shows a web interface for managing organization services. The main heading is '組織情報 利用可能なサービス一覧'. On the left, there is a navigation menu with options like 'マイページTOP', 'このアカウントの管理', and 'G BizIDメンバーの管理'. The '組織と管理者権限' section is active, with '組織一覧' selected. The main content area is titled '利用可能なサービス一覧' and contains a search filter section highlighted with a red box. This section includes a 'サービス名' input field and a '選択有無' section with radio buttons for '選択あり' and '選択なし'. Below the search filters are '戻る' and '保存' buttons. At the bottom, a table lists services with checkboxes: 'サービス名', 'テスト用1要素RP②', and 'テスト用1要素RP'.

以上で、組織に利用可能サービスを設定する操作は完了となります。

2.4.4. 組織にメンバーを所属させる

組織にメンバーを所属させるには、以下の 2 種類の方法があります。

(1)メンバーアカウントを新規作成する

- プライム、または第一管理者が作成した場合

第一組織に所属します。

- 第二管理者が作成した場合

第二管理者と同じ第二組織に所属します。

第二管理者については「[組織の管理者を任命して組織内のメンバーの管理を任せる](#)」で説明します。

メンバーアカウントの作成方法は以下をご覧ください。

- ✓ プライムのメンバーアカウントの作成方法
「[メンバーアカウントを作成する](#)」
- ✓ 第一管理者のメンバーアカウントの作成方法
「[第一管理者がメンバーを管理する](#)」
- ✓ 第二管理者のメンバーアカウントの作成方法
「[第二管理者がメンバーを管理する](#)」

(2)既存メンバーの所属組織を変更する

応用編の「[メンバーが組織を異動になったとき](#)」で説明します。

2.5. 組織の管理者を任命して組織内のメンバーの管理を任せる

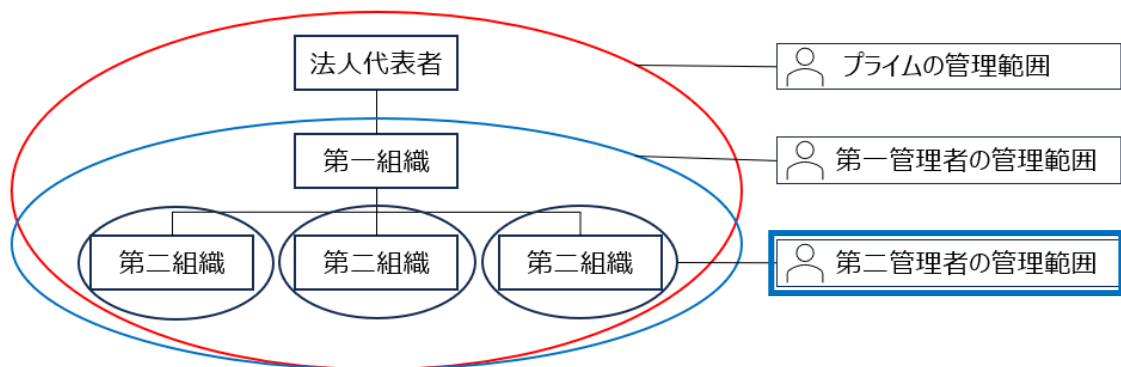
本節では、第二組織の管理者（第二管理者）を任命して、組織に所属するメンバーの管理を任せる方法について説明します。

2.5.1. 第二管理者が行えること

第二管理者は第二組織の管理者です。

第二組織は支店や事業所、部署などの法人の内部組織、または従業員のグループに該当する組織です。その管理者である第二管理者は、所属する組織内のメンバーの管理を行うことができます。

- 第二管理者を任命し組織内の管理を代行してもらうことで、プライムと第一管理者の作業負担を少なくすることができます。



プライム、及び各管理者の管理範囲

- 第二管理者は第二組織ごとに10名まで任命可能です。
- 第二管理者が行った変更操作は、プライム、第一管理者、または同じ組織の他の第二管理者にメールで通知されます。また、プライムや他の管理者が利用履歴を参照することにより、どのような操作を行ったかを確認することもできます。

■ 第二管理者は、**所属する組織に設定された利用可能な行政サービス**を全て利用可能です。

第二管理者を任命する方法には以下の2種類があります。

- プライム、第一管理者、または第二管理者がメンバーに対して権限を付与する方法
※「[第二管理者を任命する](#)」で説明します。
- メンバーがプライム、第一管理者、または第二管理者に対して権限付与の申請を行う方法
※「[メンバーが第二管理者の申請を行う](#)」で説明します。

2.5.2. 第二管理者を任命する

本項では、プライム、第一管理者、または第二管理者が、メンバーに対して第二管理者の権限を付与する方法について説明します。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	○
	一般	—
エントリー		—

❗ 第二管理者に任命できるメンバーは、任命者により異なります。

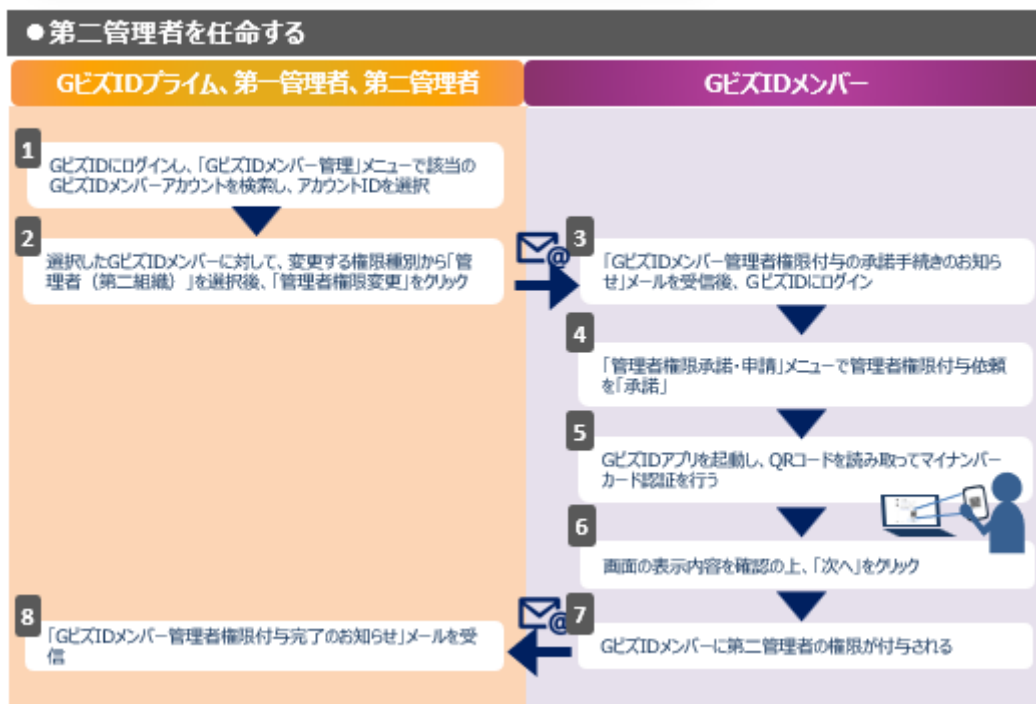
任命者と任命できるメンバー

任命者	任命できるメンバー
プライム	すべての第二組織のメンバー（管理者以外）
第一管理者	
第二管理者	同じ第二組織のメンバー（管理者以外）

❗ 任命されたメンバーは、所属組織の第二管理者になります。

第二管理者の権限付与を行う際は、付与対象メンバーの本人確認を、マイナンバーカードを利用してオンラインで実施します。

一連の作業の流れを以下に記載します。



上記の作業の流れに記載したように以下の操作が必要となりますので、次ページ以降でそれぞれの操作手順について説明します。

- ①任命する方（プライム、第一管理者、または第二管理者）が行う操作
- ②任命される方（メンバー）が行う操作

2.5.2.1. 第二管理者を任命する方の操作

メンバーを第二管理者に任命するため、プライム、第一管理者、または第二管理者からメンバーに第二管理者の権限の付与を依頼します。

【操作手順】

ステップ1 : G ビズ ID にログイン後、第二管理者に任命したいメンバーの「G ビズ ID メンバー確認画面」を表示します。

※操作方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「3.3.1. G ビズ ID メンバーのアカウント情報を参照する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

ステップ2 : 「G ビズ ID メンバー確認画面」内のリスト①から「**管理者（第二組織）**」を選択し、②の「**管理者権限変更**」ボタンを押します。

組織	第一事業所
組織種別	第二組織
権限種別	メンバー

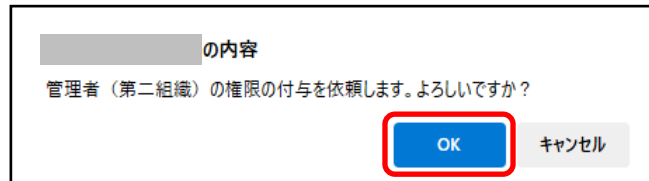
組織変更

変更する権限種別

管理者（第二組織） ①

管理者権限変更 ②

ステップ3 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「Gビズ ID メンバー確認画面」が再表示され、画面の上部に「権限付与依頼を送信しました。」とメッセージが表示されます。

GビズIDメンバー 確認

マイページTOP **権限付与依頼を送信しました。**

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	メンバー

組織と管理者権限

- 組織一覧

GビズIDメンバーの管理

- GビズIDメンバー管理**
- GビズIDメンバー新規申請
- GビズIDエントリーからGビズIDメンバーへの変更
- アカウントIDを指定
- 法人番号から検索

受任/委任の管理

管理者権限付与依頼（管理者からメンバーへの依頼）

申請日	2025年3月7日
依頼種別	管理者（第一組織）
依頼者	テスト 太郎
ステータス	依頼中

組織変更

権限付与取り消し

! 本操作を行った後、対象の G ビズ ID メンバーのメールアドレス宛に、「G ビズ ID メンバー管理者権限付与の承諾手続きのお知らせ」メールが届きます。

対象の G ビズ ID メンバーが承諾手続きを行うと、第二管理者の権限が付与されます（この後、説明します）。

! 本操作を行った後、「管理者権限変更」ボタンが表示されなくなります。

※後述の取り消し操作、または該当の G ビズ ID メンバーが承諾、または辞退の手続きを行うと再度表示されるようになります。

【補足】

■ 権限付与の依頼状況を確認する

権限付与の依頼状況は、対象メンバーの「Gビズ ID メンバー確認画面」で確認することができます。

確認方法は第一管理者の権限付与依頼の場合と同じです。本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者を任命する方の操作」](#)の【補足】

■ 権限付与依頼を取り消す

対象メンバーが承諾または辞退の操作を行っていない場合、権限付与依頼を取り消すことができます。

操作方法は第一管理者の権限付与依頼の場合と同じです。本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者を任命する方の操作」](#)の【補足】

■ 権限付与依頼実施時、または取り消し時の操作者以外への通知について

第一管理者、または第二管理者が、第二管理者の権限付与依頼、または権限付与依頼の取り消し操作を行った場合は、操作者以外のプライム、第一管理者、および同じ組織の他の第二管理者にも以下のメールが通知されます。

① 権限付与依頼を行った場合

「Gビズ ID メンバー管理者権限付与の承諾手続きのお知らせ」メール

② 権限付与依頼の取り消しを行った場合

「管理者権限付与依頼 権限付与取り消しのお知らせ」メール

第二管理者権限付与依頼、及び取り消しの操作者と操作者以外への通知先

操作者	操作者以外への通知先
プライム	なし
第一管理者	プライム、他の第一管理者
第二管理者	プライム、第一管理者、同じ組織の第二管理者

▲ プライム以外の管理者による変更操作は、プライムや他の管理者にも通知されま
す。

2.5.2.2. 第二管理者に任命される方の操作

第二管理者の権限付与を依頼された G ビズ ID メンバーが、依頼を承諾するための操作について説明します。

! 承諾するためには、マイナンバーカードによる本人確認が必要です。

◆事前準備

メンバーの方の「マイナンバーカード」、およびマイナンバーカード読み取り用の「スマートフォン」を準備してください。

- 対象のスマートフォンは以下のページを参照してください。
[マイナンバーカードに対応した NFC スマートフォン一覧](#)
- スマートフォンに G ビズ ID アプリをインストールしてください。
※G ビズ ID アプリについては[こちら](#)をご覧ください。

【操作手順】

第二管理者の権限付与を依頼された G ビズ ID メンバーの操作手順は、第一管理者の権限付与依頼時の操作と同じです。

本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者に任命される方の操作」](#)

! 承諾操作が完了し、「管理者権限付与依頼 完了画面」が表示されたタイミングで、メンバーに第二管理者権限が付与されます。

! 権限付与依頼を行ったプライム、第一管理者、または第二管理者には、下記のメールで権限付与依頼が完了したことが通知されます。

件名：【G Biz ID】G Biz ID メンバー管理者権限付与完了のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらは G Biz ID です。
あなたが管理者権限の付与依頼を実施したアカウントについて、
本人の確認がとれたため管理者権限の付与が完了いたしました。

アカウント ID : sample@mail.com

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

G Biz ID
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

【補足】

■ 依頼を辞退する場合

管理者権限の付与依頼を辞退することもできます。

操作方法は第一管理者の権限付与依頼を辞退する場合と同じです。本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者に任命される方の操作」](#)の【補足】

■ メンバーが自分の権限を確認するには

操作方法は第一管理者の権限付与依頼を辞退する場合と同じです。本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者に任命される方の操作」](#)の【補足】

以上で、メンバーを第二管理者に任命する操作は完了となります。

2.5.3. メンバーが第二管理者の申請を行う

本項では、メンバーがプライム、第一管理者、または第二管理者に対して、第二管理者の権限付与の申請を行う方法について説明します。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		—
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	—
	第二管理者	—
	一般	△
エントリー		—

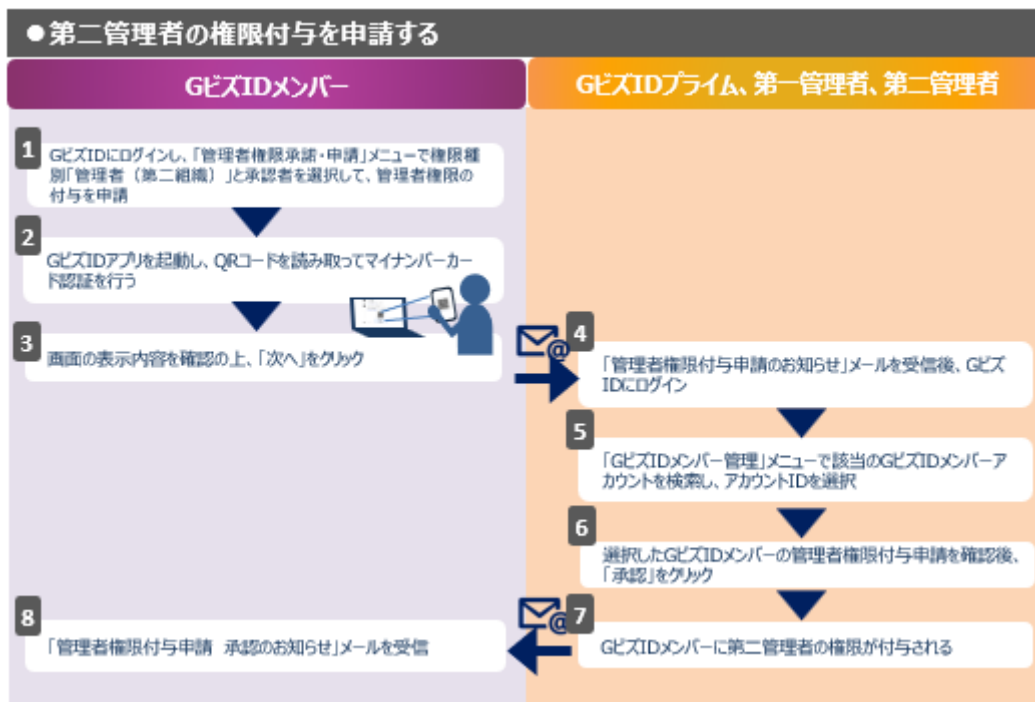
❗ 第二組織に所属するメンバー（第二管理者を除く）のみ、第二管理者の申請を行うことができます。

❗ 第二管理者の権限付与の申請先は、プライム、第一管理者、または同じ組織の第二管理者です。

❗ 申請が承認されると、所属組織の第二管理者になります。

第二管理者の権限付与を申請する際は、申請を行うメンバーの本人確認を、マイナンバーカードを利用してオンラインで実施します。

一連の作業の流れを以下に記載します。



上記の作業の流れに記載したように以下の操作が必要となりますので、次ページ以降でそれぞれの操作手順について説明します。

- ① 権限付与申請を行う方（メンバー）が行う操作
- ② 権限付与申請を承認される方（プライム、第一管理者、または第二管理者）が行う操作

2.5.3.1. 第二管理者の権限付与申請を行う方の操作

第二管理者の権限付与を希望するメンバーが、プライム、第一管理者、または第二管理者に権限の付与申請を行うための操作について説明します。

! 申請するためには、マイナンバーカードによる本人確認が必要です。

◆事前準備

メンバーの方の「マイナンバーカード」、およびマイナンバーカード読み取り用の「スマートフォン」を準備してください。

- 対象のスマートフォンは以下のページを参照してください。
[マイナンバーカードに対応した NFC スマートフォン一覧](#)
- スマートフォンに G ビズ ID アプリをインストールしてください。
※G ビズ ID アプリについては[こちら](#)をご覧ください。

【操作手順】

第二管理者の権限付与申請を行う G ビズ ID メンバーの操作手順は、第一管理者の権限付与申請時の操作と基本的に同じです。

本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者の権限付与申請を行う方の操作」](#)

⚠ 但し、上記に記載されている「**ステップ 2**：表示された「管理者権限承諾・申請画面」で以下の操作を行います。」の操作は異なりますので、以下に記載します。

<管理者権限承諾・申請画面の操作>

- ①付与する権限種別のリストから「**管理者（第二組織）**」を選択する
- ②承認者のリストから**プライム、第一管理者、または第二管理者**のアカウントを選択する
- ③「申請」ボタンを押す

付与する権限種別	管理者（第二組織） ▾ ①
承認者	申請を依頼するアカウント ※必須 申請を依頼するアカウントを一つ選んでください テスト 太郎(テスト タロウ) ▾ ② GビズIDプライム

申請 ③

【補足】

■ 権限付与の申請状況を確認する

操作方法は第一管理者の権限付与の申請状況を確認する場合と同じです。本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者の権限付与申請を行う方の操作」](#)の【補足】

■ 権限付与申請を取り下げる

申請が承認または否認されていない場合、権限付与申請を取り下げることができます。

操作方法は第一管理者の権限付与申請を取り下げる場合と同じです。本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者の権限付与申請を行う方の操作」](#)の【補足】

2.5.3.2. 第二管理者の権限付与申請を承認される方の操作

プライム、第一管理者、または第二管理者が、メンバーからの第二管理者権限の付与申請を承認します。

【操作手順】

第二管理者の権限付与申請を承認する操作手順は、第一管理者の権限付与申請承認時の操作と同じです。

本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者の権限付与申請を承認される方の操作」](#)

! 承認操作が完了すると、メンバーに第二管理者権限が付与されます。

【補足】

■ 権限付与の申請を否認する

第二管理者の権限付与申請を否認する操作手順は、第一管理者の権限付与申請否認時の操作と同じです。

本書の以下の記載をご覧ください。

[「第一管理者の権限付与申請を承認される方の操作」](#)の【補足】

■ 承認者以外の権限付与申請の承認・否認操作について

メンバーが権限付与申請時に指定した承認者以外でも、プライム、第一管理者、または同じ組織の第二管理者であれば申請を承認、または否認することができます。

以上で、メンバーが第二管理者の申請を行う操作は完了となります。

2.5.4. 第二管理者がメンバーを管理する

第二管理者は、自身と同じ第二組織に所属するメンバーのみ管理を行うことができます。

! 第二管理者は、自身が所属する組織のみ管理することができます。

本項では、以下について説明します。

- メンバーアカウントを作成する
- 作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する
- 作成したメンバーを管理する

■ メンバーアカウントを作成する

第二管理者が作成したメンバーアカウントの所属組織と利用可能サービスは、下記となります。

第二管理者が作成したメンバーアカウントの所属組織と利用可能サービス

所属組織	利用可能サービス
第二管理者が所属する第二組織	設定なし

メンバーアカウントの利用可能サービスは設定されていませんので、必要な行政サービスを設定する必要があります（次ページ以降で説明します）

【操作手順】

G ビズ ID プライムによるメンバーアカウントの作成方法と同じです。本書の以下をご覧ください。

[「メンバーアカウントを作成する」](#)

■ 作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する

メンバーが G ビズ ID アカウントを使用して行政サービスを利用するためには、必要な行政サービスを設定する必要があります。

第二管理者が作成したメンバーアカウントに設定可能な行政サービスは、**所属する第二組織で利用可能な行政サービスの中から選択して設定することが可能です。**

▲ メンバーアカウントを作成しただけでは、利用可能な行政サービスは設定されません。

【操作手順】

G ビズ ID プライムによるメンバーアカウントの利用可能サービス設定方法と同じです。本書の以下をご覧ください。

[「作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する」](#)

■ 作成したメンバーを管理する

第二管理者が作成したメンバーのアカウント情報の確認や変更など、メンバーを管理する方法についてはプライムと同じです。

【操作手順】

G ビズ ID プライムによるメンバーの管理方法と同じです。本書の以下をご覧ください。

[「作成したメンバーを管理する」](#)

2.6. メンバーが自身の管理者を確認する

本節では、メンバーが自身の管理者を確認する方法について説明します。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		—
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	○
	一般	○
エントリー		—

! 操作する各メンバーの権限や所属組織により、確認できる管理者は異なります。

操作者と確認対象の管理者

操作者		確認対象の管理者
第一管理者		プライム、第一管理者（自分以外）
第二管理者		プライム、第一管理者 第二管理者（所属組織が同じ、かつ自分以外）
一般	第一組織 に所属	プライム、第一管理者
	第二組織 に所属	プライム、第一管理者 第二管理者（所属組織が同じ）

【操作手順】

ステップ 1 : G Biz ID にログイン後、表示された「マイページ TOP」の左メニューから「管理者一覧」リンクをクリックします。

マイページ TOP

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更

サービス一覧

- 利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

- 管理者一覧**
- 管理者権限承諾・申請

受任/委任の管理

- 受任情報一覧

アプリ2要素認証の設定を行ってください。

将来的に、ログイン時のSMSを用いたワンタイムパスワード認証は、セキュリティを強化するため廃止する予定です。お早めに「G Biz ID アプリ」を用いたアプリ認証への切替をお願いします。

現時点で詳細な廃止時期は未定ですが、決まり次第、改めてお知らせします。

[アプリ認証を設定する](#)

法人

株式会社

メンバー 次郎

G Biz IDメンバー

第一組織：テスト用株式会社（第一組織）

利用履歴

gBizID (PC)	
ログイン/ログイン (成功)	2025年03月19日 11時35分

gBizIDメンバーアカウント利用者情報登録確認/gBizIDメンバー登録	2025年03月19日 11時34分

[もっと見る](#)

以下の「管理者一覧画面」が表示され、自身の管理者を確認することができます。

管理者一覧

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更

サービス一覧

- 利用可能なサービス一覧

組織と管理者権限

- 管理者一覧**
- 管理者権限承諾・申請

受任/委任の管理

- 受任情報一覧

アカウントID (メールアドレス)	利用者氏名	利用者 氏名フリガナ	ステータス
	テスト 太郎	テスト タロウ	利用中
	アドミン 太郎	アドミン タロウ	利用中
	メンバ 太郎	メンバ タロウ	利用中
	アドミン 二郎	アドミン ジロウ	利用中

以上で、メンバーが自身の管理者を確認する操作は完了となります。

3. 応用編

3.1. 本章の内容

本章では、応用編として以下の内容について説明します。

- メンバーの所属組織を変更する方法
- メンバーの権限を変更する方法
- 組織の情報を変更、または組織自体を削除する方法
- 代表者が変更になった場合に情報を引き継ぐ方法

3.2. メンバーが組織を異動になったとき

本節では、以下のような場合にメンバーの所属組織を変更する方法について説明します。

- 従業員の組織が異動になった
- 一時的に他の組織の行政手続きを代行させたい

管理者権限を持つメンバーの所属組織を変更する場合と、管理者権限を持たない一般メンバーの所属組織を変更する場合は、必要となる権限が異なります。

! 前者の方がより強い権限が必要になります。

以降のページでそれぞれの場合について説明します。

3.2.1. 管理者の所属組織を変更する

管理者（管理者権限を持つメンバー）の所属組織を変更する方法について説明します。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	○
	一般	—
エントリー		—

! 第一管理者は自分の所属組織を変更することはできません。他の第一管理者と第二管理者に対して所属組織の変更が可能です。

⚠ 第二管理者は自分の所属組織を変更することはできません。同じ組織の他の第二管理者に対してのみ第一組織への変更が可能です。

操作者ごとの管理者の組織変更可否

誰が	誰をどの組織に変更する		
	第一管理者	第二管理者	
	第二組織	第一組織	他の第二組織
プライム	○	○	○
第一管理者	○	○	○
第二管理者	—	△（対象は同じ組織の第二管理者のみ）	—

■ 組織変更後の管理者権限について

⚠ 管理者が他の組織に異動した場合、管理者権限は削除されて一般メンバーになります（一部の場合を除く）。

必要に応じて、異動先の組織であらためて管理者に任命してください。

管理者の組織変更後の管理者権限

変更対象者	第一組織へ変更	第二組織へ変更
第一管理者	—	なし（権限削除）
第二管理者	なし（権限削除）	あり（第二管理者）

⚠ 第二管理者が他の第二組織に異動する場合のみ、管理者権限は保持され異動先の第二管理者になります。

【操作手順】

ステップ 1 : G Biz ID にログイン後、所属組織を変更したいメンバー（管理者）の「G Biz ID メンバー確認画面」を表示します。

※操作方法については、以下の G Biz ID マイページ操作マニュアルの「3.3.1. G Biz ID メンバーのアカウント情報を参照する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

ステップ2 : 「G ビズ ID メンバー確認画面」の「組織変更」ボタンを押します。

GビズIDメンバー 確認

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス変更

SMS受信電話番号変更

アプリ認証設定・変更

組織	第一事業所
組織種別	第二組織
権限種別	管理者

組織変更

ステップ3 : 表示された「G ビズ ID メンバー組織変更 組織一覧画面」の下部に表示されている組織のリストから、変更先の組織を選択して「選択」ボタンを押します。

- ❗ 検索操作を行わなくても、画面表示時にすべての組織が一覧表示されています。
- ❗ 組織を選択するには、組織名の左横の選択用ラジオボタンをチェックします。

G.bizIDメンバー 組織変更 組織一覧

マイページTOP 変更先の組織を選択してください。
組織の変更に伴い、権限種別と利用可能サービスも変更されます。

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

G.bizIDメンバーの管理

G.bizIDメンバー管理

G.bizIDメンバー新規申請

G.bizIDエントリーからG.bizIDメンバーへの変更

アカウントIDを指定

法人番号から検索

受任/委任の管理

委任先一覧・委任申請

受任承認

このアカウントの退会

退会

検索結果

検索結果：3件

前ページへ 後ページへ
先頭ページへ 最終ページへ

[1/1 ページ]

選択	組織名	組織種別	管理
<input type="radio"/>	テスト用株式会社（第一組織）	第一組織	あり
<input type="radio"/>	第二事業所	第二組織	あり
<input type="radio"/>	第一事業所	第二組織	あり

検索

◆ 検索条件について

以下の検索条件を指定して「検索」ボタンを押すと、対象の組織のリストを検索・表示することができます。

① 組織名

検索したい組織名を入力します。

② 管理者有無

- 組織の管理者がいる組織を検索したい場合は「あり」
- 組織の管理者がいない組織を検索したい場合は「なし」

③ メンバー有無

- 所属するメンバーがいる組織を検索したい場合は「あり」
- 所属するメンバーがいない組織を検索したい場合は「なし」

⚠ 組織の管理者も所属するメンバーに含まれます。

❗ 複数の検索条件を指定した場合は、全ての条件を満たす組織が検索されます。

ステップ4：表示された「G ビズ ID メンバー組織変更 確認画面」の内容を確認し、「OK」ボタンを押します。

GビズIDメンバー 組織変更 確認

マイページTOP 変更先の組織を確認してください。
組織の変更に伴い、権限種別と利用可能サービスも変更されます。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス変更

SMS受信電話番号変更

アプリ認証設定・変更

代表者情報変更申請

旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

GビズIDメンバーの管理

GビズIDメンバー管理

GビズIDメンバー新規申請

GビズIDエントリーから
GビズIDメンバーへの変更

現在の組織

組織名	テスト用株式会社（第一組織）
組織種別	第一組織
権限種別	管理者

変更後の組織

組織名	第二事業所
組織種別	第二組織
権限種別	メンバー

戻る
OK

ステップ5：正常に処理が行われた場合は「G Biz ID メンバー組織変更 完了画面」が表示されます。

G Biz IDメンバー 組織変更 完了

マイページTOP G Biz IDメンバーの所属する組織の変更が完了しました。

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織名	第一事業所
組織種別	第二組織
権限種別	メンバー

[G Biz IDメンバー確認へ](#)

! 所属組織が変更されたメンバーのメールアドレス宛に、「組織変更完了のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G Biz ID】組織変更完了のお知らせ（例）

田中 一郎 様

G Biz ID プライムまたはG Biz ID メンバー（管理者）によりあなたのアカウントに対して、組織の変更処理が行われました。
変更後の組織及び権限は以下の通りです。

組織名：〇〇〇事業所
組織種別：第二組織
権限種別：メンバー

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

【補足】

■ 組織変更後の利用可能サービスについて

組織変更後のメンバーの利用可能サービスの変更有無は、変更先の組織により異なります。

管理者の組織変更後の利用可能サービス

変更対象者	第一組織へ変更	第二組織へ変更
第一管理者	—	変更あり
第二管理者	変更なし	変更あり

- 第一組織に所属先が変更された場合
利用可能サービスは組織変更前と変わりません。
- 第二組織に所属先が変更された場合
変更先組織に設定された行政サービスが利用可能になります。
管理者以外のメンバーの利用可能サービスを制限したい場合は、利用可能サービスを別途設定してください。

以上で、管理者の所属組織を変更する操作は完了となります。

3.2.2. 一般メンバーの所属組織を変更する

一般メンバー（管理者権限を持たないメンバー）の所属組織を変更する方法について説明します。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	○
	一般	—
エントリー		—

操作者ごとの一般メンバーの組織変更可否

誰が	誰をどの組織に変更する		
	一般メンバー (第一組織所属)	一般メンバー (第二組織所属)	
	第二組織	第一組織	他の第二組織
プライム	○	○	○
第一管理者	○	○	○
第二管理者	△（自分の所属組織 への変更のみ可）	△（対象は同じ組織 のメンバーのみ）	—

⚠ 第二管理者の場合、対象の一般メンバーと変更先組織に制限があります。

- 第一組織所属の一般メンバーの場合

自分が組織する第二組織への所属変更のみ可能です。

➤ 第二組織所属の一般メンバーの場合

自分が所属する第二組織のメンバーのみ、第一組織に所属変更することができます。

【操作手順】

操作方法は管理者の所属組織を変更する場合と同じです。

「G ビズ ID メンバー一覧画面」で組織変更を行いたいメンバーを選択後、同様の操作を行ってください。

本書の以下の記載をご覧ください。

[「管理者の所属組織を変更する」](#)

【補足】

■ 組織変更後の利用可能サービスについて

組織変更後のメンバーの利用可能サービスの変更有無は、変更後の所属先により異なります。

一般メンバーの組織変更後の利用可能サービス

変更対象者	第一組織へ変更	第二組織へ変更
第一組織所属のメンバー	－	変更あり
第二組織所属のメンバー	変更なし	変更あり

➤ 第一組織に所属先が変更された場合

利用可能サービスは組織変更前と変わりません。

➤ 第二組織に所属先が変更された場合

変更先組織に設定された行政サービスが利用可能になります。

メンバーの利用可能サービスを制限したい場合は、利用可能サービスを別途設定してください。

以上で、一般メンバーの所属組織を変更する操作は完了となります。

3.3. メンバーの権限を変更したいとき

本節では、以下のような場合にメンバーの権限を変更する方法について説明します。

- 第二管理者を第一管理者に変更して、プライムの管理作業を代行させたい
- 第一管理者、または第二管理者の権限を変更して、一般メンバーにしたい

▲ 一般メンバーを新たに管理者に任命する方法については、本書の以下の記載をご覧ください。

- 一般メンバーを第一管理者に任命する
[「第一管理者を任命する」](#)
- 一般メンバーを第二管理者に任命する
[「第二管理者を任命する」](#)

3.3.1. 第二管理者の権限を変更して第一管理者にする

第二管理者を第一管理者に任命することができます。

第一管理者の任命方法については、本書基本編の[「第一管理者を任命する」](#)をご覧ください。

【操作手順】

操作手順は、本書の以下をご覧ください。

[「第一管理者を任命する」](#)

以上で、第二管理者の権限を変更して第一管理者にする操作は完了となります。

3.3.2. 管理者の権限を変更して一般メンバーにする

第一管理者、または第二管理者の権限を変更して一般メンバーにするには、管理者に付与されている管理者権限を削除します。

管理者権限を削除された管理者は、同じ組織の一般メンバーになります（所属組織は変更されません）。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	○
	一般	—
エントリー		—

⚠ 第一管理者は自分の管理者権限を削除することはできません。他の第一管理者と第二管理者に対して管理者権限の削除が可能です。

⚠ 第二管理者は自分の管理者権限を削除することはできません。同じ組織の他の第二管理者に対してのみ管理者権限の削除が可能です。

操作者ごとの管理者権限削除対象

誰が	誰の管理者権限を削除する	
	第一管理者	第二管理者
プライム	○	○
第一管理者	○	○
第二管理者	-	△（対象は同じ組織の第二管理者のみ）

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID にログイン後、権限を削除したい管理者の「G ビズ ID メンバー確認画面」を表示します。

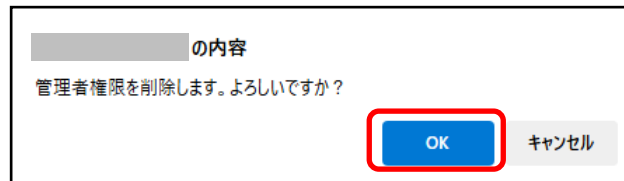
※操作方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「3.3.1. G ビズ ID メンバーのアカウント情報を参照する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

ステップ 2 : 「G ビズ ID メンバー確認画面」内のリスト①から「権限を削除」を選択し、②の「管理者権限変更」ボタンを押します。

G Biz ID メンバー 確認	
マイページTOP	
このアカウントの管理	組織 第一事業所
アカウント情報	組織種別 第二組織
プロフィール変更	権限種別 管理者
パスワード変更	
メールアドレス変更	
SMS受信用電話番号変更	
アプリ認証設定・変更	組織変更
代表者情報変更申請	
旧アカウントから引継ぎ	
組織と管理者権限	変更する権限種別 権限を削除 ①
組織一覧	管理者権限変更 ②
G Biz ID メンバーの管理	
G Biz ID メンバー管理	

ステップ3 : 以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



正常に処理が行われると、「G Biz ID メンバー確認画面」が再表示され、画面の上部に「該当アカウントに付与されている管理者権限を削除しました。」とメッセージが表示されます。

! 本操作を行った後、対象メンバーの管理者権限が削除されます。

The screenshot shows the "G Biz IDメンバー 確認" (G Biz ID Member Confirmation) page. At the top, a message "該当アカウントに付与されている管理者権限を削除しました。" (Administrator rights granted to the corresponding account have been deleted.) is displayed in a red-bordered box. The page is divided into two main sections: "このアカウントの管理" (Manage this account) and "G Biz IDメンバーの管理" (Manage G Biz ID members). The "このアカウントの管理" section includes a table with the following data:

組織	第二事業所
組織種別	第二組織
権限種別	メンバー

Below the table is a blue "組織変更" (Change Organization) button. The "G Biz IDメンバーの管理" section includes a dropdown menu for "変更する権限種別" (Select permission type to change) and a blue "管理者権限変更" (Change Administrator Rights) button. The "G Biz IDメンバー管理" (G Biz ID Member Management) link is highlighted in blue at the bottom left.

! 本操作を行った後、対象の G ビズ ID メンバーのメールアドレス宛に、「管理者権限はく奪のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G ビズ ID】管理者権限はく奪のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理者権限が削除されました。
削除された権限種別：第一管理者

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

! また、他の管理者に通知するため、操作実施者を除くプライム、第一管理者、または第二管理者のメールアドレス宛に、「管理者権限はく奪操作実施のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G ビズ ID】G ビズ ID メンバー管理者権限付与完了のお知らせ（例）

プライム 太郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で管理者権限のはく奪が行われました。

操作者：管理者 一郎
対象アカウント：田中 一郎

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

【補足】

■ 管理者権限削除後の利用可能サービスについて

■ 管理者権限削除後の利用可能サービスは変更されません。

管理者は所属する組織に設定された利用可能サービスがすべて利用可能になっているため、一般メンバーになったあとも多くの行政サービスが利用可能です。

⚠ 管理者権限削除後に利用可能な行政サービスを制限したい場合は、別途利用可能なサービスの設定を行ってください。

利用可能サービスの設定は本書の以下の記載をご覧ください。

[「作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する」](#)

以上で、管理者の権限を変更して一般メンバーにする操作は完了となります。

3.4. 組織の情報を変更または組織を削除したいとき

本節では、作成した組織の情報を変更、及び組織自体を削除する方法について説明します。

⚠ 作成した組織の情報変更は、組織の名称のみ変更することができます。

3.4.1. 組織の名称を変更する

本項では、組織の名称を変更する方法について説明します。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	—
	一般	—
エントリー		—

⚠ 組織の名称は、他の組織名称と異なっている必要があります。

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID にログイン後、「マイページ TOP」の左メニューから「組織一覧」リンクをクリックします。

マイページ TOP

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

- 組織一覧**

GビズIDメンバーの管理

- GビズIDメンバー管理

管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。申請内容を確認してください。

メンバーアカウントからあなたに管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。メンバーアカウントの管理者（第二組織）権限を更新するには、申請内容を確認して、承認してください。

[GビズIDメンバー一覧へ](#)

法人
株式会社

テスト 太郎

GビズIDプライム

ステップ2：表示された「組織一覧画面」内の組織のリストの中から、組織の名称変更を行う組織名のリンクをクリックします。

検索操作を行わなくても、画面表示時に参照可能な組織が一覧表示されています。

⚠ 組織のリスト内に対象の組織が表示されていない場合は、画面上部の検索条件の設定を見直して「検索」ボタンを押してください。

組織一覧

マイページTOP

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス変更

SMS受信電話番号変更

アプリ認証設定・変更

代表者情報変更申請

旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

G BizIDメンバーの管理

G BizIDメンバー管理

G BizIDメンバー新規申請

G BizIDエントリーからG BizIDメンバーへの変更

アカウントIDを指定

法人番号から検索

受任/委任の管理

委任先一覧・委任申請

受任承認

このアカウントの退会

組織名

管理者有無

メンバー有無

組織の新規作成

検索

検索結果

検索結果：3件

前ページへ

後ページへ

先頭ページへ

最終ページへ

[1/1 ページ]

組織名	組織種別	管理者有無
テスト用株式会社 (第一組織)	第一組織	あり
第二事業所	第二組織	あり
第一事業所	第二組織	あり

ステップ3：表示された「組織情報画面」内の「組織情報の変更」ボタンを押します。

組織情報

マイページTOP

このアカウントの管理

組織名 ※第一組織の場合、「法人名/屋号」が初期設定されています	第一事業所
組織種別	第二組織
管理者有無	あり
メンバー有無	あり
更新日	2025年03月06日

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス変更

SMS受信用電話番号変更

アプリ認証設定・変更

代表者情報変更申請

旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

戻る

組織情報の変更

G BizIDメンバーの管理

利用可能なサービス一覧

組織の削除

G BizIDメンバー管理

ステップ4：表示された「組織情報変更画面」で以下の操作を行います。

① 組織名を編集して、新しい組織名を入力する

② 「変更」ボタンを押す

⚠ 組織名には、他の組織で使用されている名称は指定できません。

組織情報 変更

マイページTOP

変更後の組織情報を入力してください。
組織名は一意である必要があります。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス変更

戻る

変更

①

②

ステップ5：表示された「組織情報変更 確認画面」の内容を確認して、「OK」ボタンをクリックします。

! 組織名を修正したい場合は、「修正」ボタンを押して、**ステップ4**からやり直すことができます。

組織情報変更 確認

マイページTOP

以下の組織情報に変更します。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

組織名

第三事業所

修正

OK

ステップ6：正常に処理が行われた場合は「組織情報変更 完了画面」が表示されます。

組織情報変更 完了

マイページTOP

組織情報の変更が完了しました。

このアカウントの管理

アカウント情報

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス変更

組織名

第三事業所

組織情報へ

! 他の管理者に通知するため、操作実施者を除くプライム、第一管理者のメールアドレス宛に、「組織情報変更完了のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G ビズ ID】組織情報変更完了のお知らせ（例）

田中 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

組織の情報が変更されました。
変更前と変更後の内容は以下の通りです。

変更前の組織名：○○○事業所
変更後の組織名：▲▲▲事業所

【上記組織を変更した G ビズ ID のアカウント】
sample@sample.com

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

以上で、組織の名称を変更する操作は完了となります。

3.4.2. 組織を削除する

本項では、作成した組織を削除する方法について説明します。

※組織の統廃合などで作成した組織が不要となった場合にご利用ください。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	○
	第二管理者	—
	一般	—
エントリー		—

⚠削除できるのは以下の組織です。

- 第二組織のみ削除することができます。第一組織は削除できません。
- 所属するメンバー（管理者を含む）が存在しない第二組織のみ削除することができます。

メンバーが所属している組織を削除する場合は、事前にメンバーの所属組織を変更してから削除してください。

メンバーの所属組織を変更するには、本書の「[メンバーが組織を異動になったとき](#)」をご覧ください。

【操作手順】

ステップ 1 : G ビズ ID にログイン後、「マイページ TOP」の左メニューから「組織一覧」リンクをクリックします。

マイページ TOP

マイページTOP

このアカウントの管理

- アカウント情報
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

- 組織一覧**
- G ビズ ID メンバーの管理
- G ビズ ID メンバー管理

管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。申請内容を確認してください。

メンバーアカウントからあなたに管理者（第二組織）権限付与申請の承認依頼が来ています。メンバーアカウントの管理者（第二組織）権限を更新するには、申請内容を確認して、承認してください。

[G ビズ ID メンバー 覧へ](#)

法人
株式会社

テスト 太郎

G ビズ ID プライム

ステップ2：表示された「組織一覧画面」内の組織のリストの中から、削除する組織名のリンクをクリックします。

検索操作を行わなくても、画面表示時に参照可能な組織が一覧表示されています。

⚠ 組織のリスト内に対象の組織が表示されていない場合は、画面上部の検索条件の設定を見直して「検索」ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'Organization Overview' page. On the left is a navigation menu with options like 'マイページTOP', 'このアカウントの管理', 'G BizIDメンバーの管理', and '受任/委任の管理'. The main area has search filters for '組織名', '管理者有無', and 'メンバー有無'. Below the filters are buttons for '組織の新規作成' and '検索'. The search results section shows '検索結果 3件' and a table with 3 rows. The first row is circled in red.

組織名	組織種別	管理者有無
テスト用株式会社 (第一組織)	第一組織	あり
第二事業所	第二組織	あり
第一事業所	第二組織	あり

ステップ3：表示された「組織情報画面」内の「組織の削除」ボタンを押します。

⚠ 所属するメンバーが存在する組織は削除できません。

「管理者有無」と「メンバー有無」が“なし”になっていることを確認してください。

組織情報

マイページTOP

このアカウントの管理

組織名 ※第一組織の場合、「法人名/屋号」が初期設定されています	第三事業所
組織種別	第二組織
管理者有無	なし
メンバー有無	なし
更新日	2025年03月20日

アカウント情報
プロフィール変更
パスワード変更
メールアドレス変更
SMS受信電話番号変更
アプリ認証設定・変更
代表者情報変更申請
旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

GBizIDメンバーの管理

戻る

組織情報の変更

利用可能なサービス一覧

組織の削除

ステップ4：表示された「組織情報削除 確認画面」の内容を確認して、「削除」ボタンを押します。

組織情報削除 確認

マイページTOP

以下の組織情報を削除します。
組織を削除する際は、事前に本組織に所属するアカウントを別の組織に所属変更させる必要があります。

このアカウントの管理

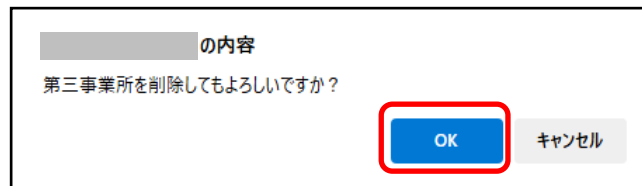
組織名	第三事業所
-----	-------

アカウント情報
プロフィール変更
パスワード変更
メールアドレス変更

戻る

削除

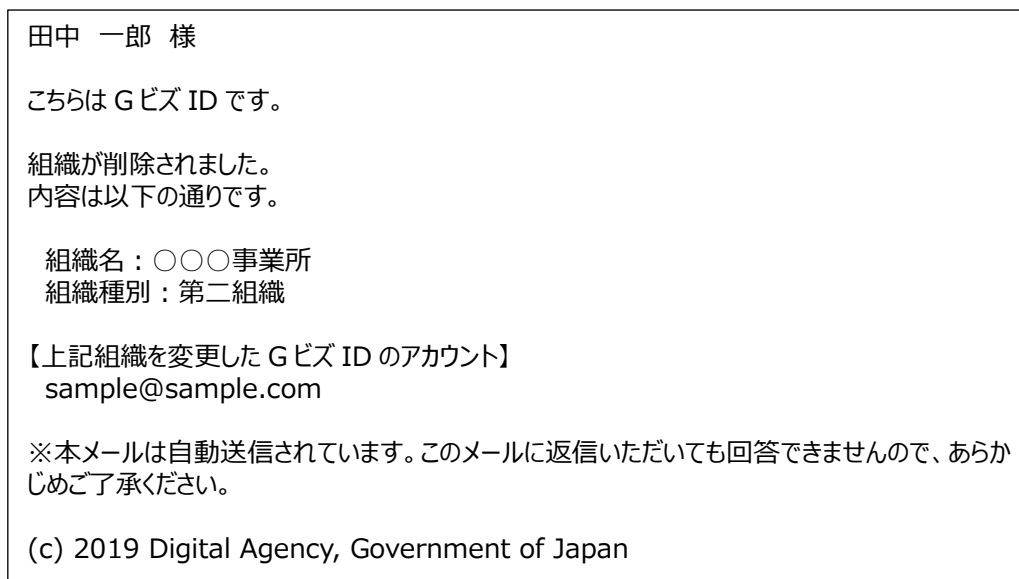
ステップ5：以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



ステップ6：正常に処理が行われた場合は対象の組織が削除され、「組織一覧画面」が再表示されます。

! 他の管理者に通知するため、操作実施者を除くプライム、第一管理者のメールアドレス宛に、「組織情報削除完了のお知らせ」メールが届きます。

件名：【G ビズ ID】組織情報削除完了のお知らせ（例）



以上で、組織を削除する操作は完了となります。

3.5. 代表者が変更になったとき

本節では、代表者が変更になったときに、G ビズ ID で必要な作業について説明します。

G ビズ ID では、以前の代表者の G ビズ ID プライムアカウントに紐づく各種情報を、新しい代表者の G ビズ ID プライムアカウントに引き継ぐ作業が必要になります。

! 新しい代表者の G ビズ ID プライムアカウントが必要ですので、アカウントをお持ちでない場合は、各クイックマニュアルの内、必要に応じたマニュアルを参照してアカウントを新規作成してください。

各クイックマニュアルは以下 URL に掲載しております。

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

3.5.1. プライムアカウントの情報を引き継ぐ

以前の代表者の G ビズ ID プライムアカウントに紐づく各種情報を、新しい代表者の G ビズ ID プライムアカウントに引き継ぐための方法について説明します。

アカウント別利用可否

G ビズ ID アカウント種別		利用可否
プライム		○
メンバー	権限	利用可否
	第一管理者	—
	第二管理者	—
	一般	—
エントリー		—

G ビズ ID の組織と権限を利用する場合に、引き継がれる情報と引き継がれない情報は下記のとおりです。

■ **引き継がれる情報（組織と権限関連）**

- 第一組織に所属する G ビズ ID メンバー（管理者、一般）
- 第二組織、及び第二組織に所属する G ビズ ID メンバー（管理者、一般）
- G ビズ ID メンバーの権限情報

■ **引き継がれない情報（組織と権限関連）**

- 未完了（承諾／辞退がされていない）の権限付与依頼
- 未完了（承認／否認がされていない）の権限付与申請

▲ 以下の場合には引継ぎが行えません。

- 引継ぎ先と引継ぎ元に同じ名称の組織が存在する
- 引継ぎ後の組織の数が上限数を超える
- 引継ぎ後の第一管理者、または第二管理者の数が、組織ごとの上限数を超える

❗ 上記の場合は、新旧の代表者間で組織や管理者の設定を確認して、以下を参考に調整・整理してください。

- 組織の名称が重複した場合
本書の「[組織の名称を変更する](#)」をご覧ください。
- 組織の数が上限数を超えた場合
本書の「[組織を削除する](#)」をご覧ください。
- 管理者の数が上限数を超えた場合
本書の「[管理者の権限を変更して一般メンバーにする](#)」をご覧ください。

【操作手順】

プライムアカウントの情報を引継ぐ方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「2.8. アカウント情報を引き継ぐ」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

以上で、プライムアカウントの情報を引き継ぐ操作は完了となります。

4. ご利用例

4.1. 本章の内容

本章では、G ビズ ID の組織と権限のご利用方法について、具体的なシナリオ例を元に説明します。

シナリオ 1 : 各アカウントと組織を作成し、権限を設定する

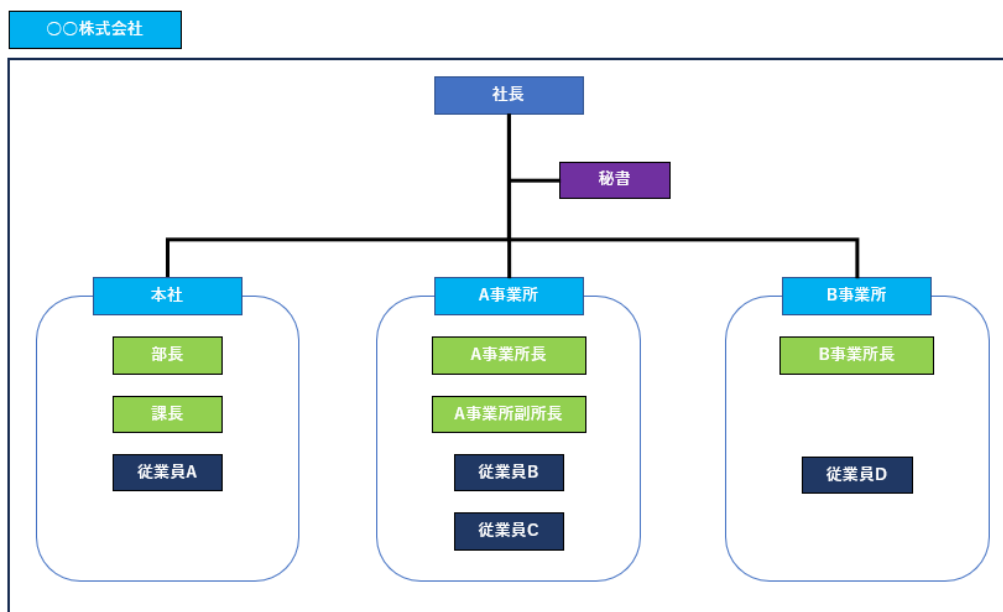
シナリオ 2 : 組織を新設し、従業員を異動する

シナリオ 3 : 組織の統廃合を行う

シナリオ 4 : 従業員を一時的に別組織に異動し、行政サービスの手続きを行わせる

【組織イメージ】

以下の図に示すような組織を例として説明します。



注：図中の「本社」は、会社全体の人事や労務等を管理する組織を想定しています。

4.2. シナリオ 1 : 各アカウントと組織を作成し、権限を設定する

本節では、G ビズ ID の各アカウントと組織を作成し、作成した G ビズ ID メンバーに権限を設定するシナリオを使って、各作業手順について説明します。

はじめに、作成する組織、及びアカウントと権限を以下の表に示します。

作成する組織

対象組織	G ビズ ID の組織	組織種別
〇〇株式会社 本社*2	〇〇株式会社*1	第一組織
A 事業所	A 事業所	第二組織
B 事業所	B 事業所	第二組織

*1 : 第一組織の「〇〇株式会社」は、G ビズ ID プライムアカウント作成時に自動生成されます。

*2 : 本シナリオ例において、「本社」は会社全体の管理を行う組織であり、G ビズ ID の第一組織に該当します（第一組織である「〇〇株式会社」と同等）

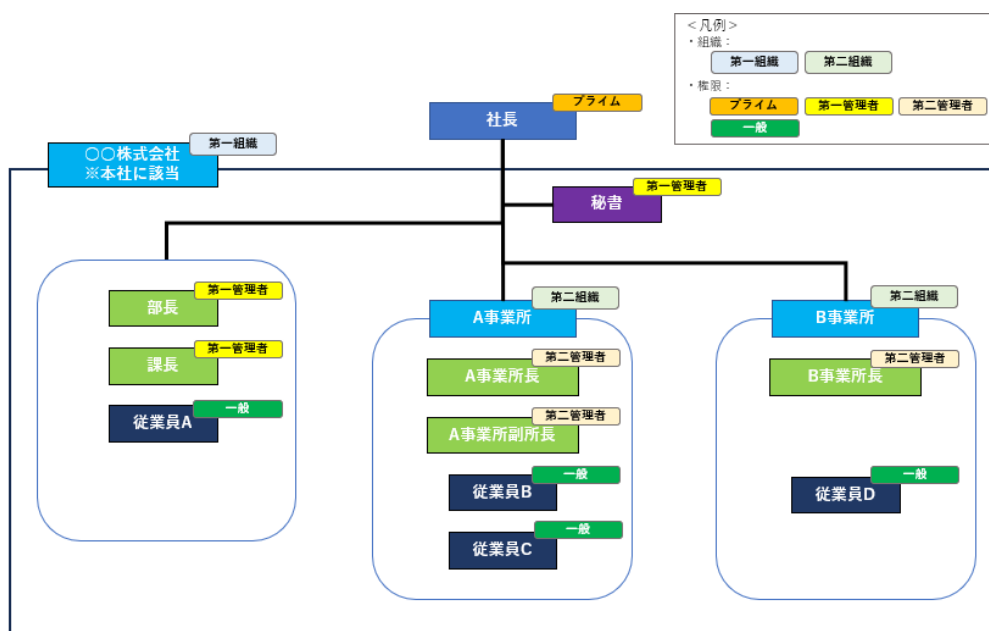
従って、「本社」という名称の第二組織は作成しません。

作成するアカウントと権限

対象者	アカウント種別	G ビズ ID の所属組織	組織種別	権限
社長	プライム			
秘書	メンバー	〇〇株式会社	第一組織	第一管理者
本社部長	メンバー	〇〇株式会社	第一組織	第一管理者
本社課長	メンバー	〇〇株式会社	第一組織	第一管理者
従業員 A	メンバー	〇〇株式会社	第一組織	

対象者	アカウント種別	G ビズ ID の所属組織	組織種別	権限
A 事業所長	メンバー	A 事業所	第二組織	第二管理者
A 事業所副所長	メンバー	A 事業所	第二組織	第二管理者
従業員 B	メンバー	A 事業所	第二組織	
従業員 C	メンバー	A 事業所	第二組織	
B 事業所長	メンバー	B 事業所	第二組織	第二管理者
従業員 D	メンバー	B 事業所	第二組織	

本シナリオを実施後の、G ビズ ID 上のアカウントや組織は下記の図のようになります。



【作業手順】

ステップ 1：社長が G ビズ ID プライムアカウントを取得する。

プライムアカウントの取得については、法人向けのプライムアカウント申請用のクイックマニュアルをご覧ください。

クイックマニュアルは以下 URL に掲載しております。

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

▲ プライムアカウントを取得すると、第一組織が自動生成されます。

第一組織の名称は「法人名／屋号」に指定した名称が設定されますので、本例では「〇〇株式会社」となります。

第一組織の名称は変更することができます。本マニュアルの下記をご覧ください。

[「組織の名称を変更する」](#)

ステップ 2：社長が秘書用にメンバーアカウントを作成し、第一管理者権限を付与する。

①メンバーアカウントの作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「メンバーアカウントを作成する」](#)

▲ プライムが作成したメンバーアカウントは、作成時には第一組織所属となります。従って、秘書のメンバーアカウントは第一組織「〇〇株式会社」に所属します。

②第一管理者権限の付与については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第一管理者を任命する」](#)

▲ 第一管理者に任命すると、G ビズ ID のすべての行政サービスが利用可能になります（プライムのみ利用可能な行政サービスは除きます*1）。秘書のメンバーアカウントに利用可能なサービスを別途設定する必要はありません。

*1：行政サービスを利用できるアカウント種別については、[行政サービス一覧](#)をご覧ください。

ステップ3：秘書が本社の部長のメンバーアカウントを作成し、第一管理者権限を付与する。

①メンバーアカウントの作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第一管理者がメンバーを管理する」](#)

▲ 第一管理者が作成したメンバーアカウントは、作成時には第一組織所属となります
従って、本社の部長のメンバーアカウントは第一組織「〇〇株式会社」に所属します。

②第一管理者権限の付与については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第一管理者を任命する」](#)

ステップ4：本社の部長が課長のメンバーアカウントを作成し、第一管理者権限を付与する。

①メンバーアカウントの作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第一管理者がメンバーを管理する」](#)

▲ 第一管理者が作成したメンバーアカウントは、作成時には第一組織所属となります
従って、本社の課長のメンバーアカウントは第一組織「〇〇株式会社」に所属します。

②第一管理者権限の付与については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第一管理者を任命する」](#)

ステップ5：本社の課長が従業員 A のメンバーアカウントを作成し、必要な利用可能サービスを割り当てる。

①メンバーアカウントの作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第一管理者がメンバーを管理する」](#)

▲ 第一管理者が作成したメンバーアカウントは、作成時には第一組織所属となります
す
従って、従業員 A のメンバーアカウントは第一組織「〇〇株式会社」に所属しま
す。

②必要な利用可能サービスの割り当てについては、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する」](#)

▲ メンバーアカウントを作成しただけでは、利用可能なサービスは設定されません。
従業員 A は管理者ではないため、利用可能サービスを設定しなければ行政サー
ビスを利用できません。

ステップ 6： 本社の課長が各組織を作成し、必要な利用可能サービスを割り当てる。

①「A 事業所」と「B 事業所」の組織を作成します。

組織の作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「組織を作成する」](#)

②作成した組織への必要な利用可能サービスの割り当てについては、本マニュアルの
下記をご覧ください。

[「組織の利用可能サービスを設定する」](#)

▲ 組織を作成しただけでは、利用可能なサービスは設定されません。
組織ごとに必要な利用可能サービスを設定してください。

ステップ 7： 本社の課長が各事業所の所長と副所長用にメンバーアカウントを作成し、
第二管理者権限を付与する。

①A 事業所の所長と副所長のメンバーアカウントを作成します。

メンバーアカウントの作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第一管理者がメンバーを管理する」](#)

▲ 第一管理者が作成したメンバーアカウントは、作成時には第一組織所属となります
従って、A 事業所の所長と副所長のメンバーアカウントは第一組織「〇〇株式会社」に所属します。

②A 事業所の所長と副所長のメンバーアカウントを第二組織「A 事業所」に異動します。

メンバーの所属組織異動については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「一般メンバーの所属組織を変更する」](#)

▲ 第一組織所属の一般メンバーを第二組織に異動すると、所属組織に許可されたすべての行政サービスが利用可能になります。

③A 事業所の所長と副所長に第二管理者権限を付与します。

第二管理者権限の付与については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第二管理者を任命する」](#)

※B 事業所の所長と副所長のメンバーアカウントの作成と第二管理者権限の付与についても、上記と同様の方法で行います（異動先は第二組織「B 事業所」です）。

ステップ 8：各事業所の副所長が所属する従業員用のメンバーアカウントを作成し、必要な利用可能サービスを割り当てる。

①A 事業所の副所長が従業員 B と従業員 C のメンバーアカウントを作成します。

メンバーアカウントの作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「第二管理者がメンバーを管理する」](#)

▲ 第二管理者が作成したメンバーアカウントは、作成時には同じ第二組織所属となります
従って、従業員 B と従業員 C のメンバーアカウントは第二組織「A 事業所」に所属します。

②必要な利用可能サービスの割り当てについては、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「作成したメンバーアカウントの利用可能サービスを設定する」](#)

▲ メンバーアカウントを作成しただけでは、利用可能なサービスは設定されません。
従業員 B と従業員 C は管理者ではないため、利用可能サービスを設定しなければ行政サービスを利用できません。

※B 事業所の副所長が実施する従業員 D のメンバーアカウントの作成と利用可能サービスの割り当てについても、上記と同様の方法で行います。

以上で、作業完了となります。

4.3. シナリオ 2：組織を新設し、メンバーを異動する

本節では、新たな組織を作成し、管理者や従業員のメンバーアカウントを作成した組織に異動するシナリオを使って、各作業手順について説明します。

新設する組織と異動するメンバーは下記です。

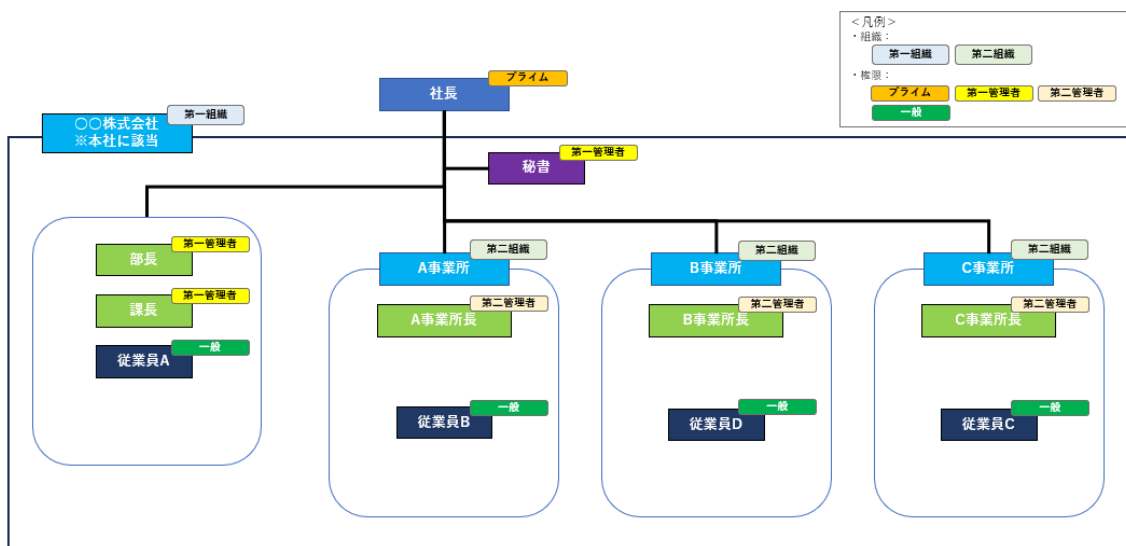
◆新設する組織

C 事業所

◆異動するメンバー

- ・A 事業所の副所長：異動後は C 事業所の所長（第二管理者）
- ・A 事業所の従業員 C：異動後の権限変更なし（一般メンバー）

本シナリオを実施後の、G ビズ ID 上のアカウントや組織は下記の図のようになります。



【作業手順】

ステップ 1：本社の課長が C 事業所用の組織を作成し、必要な利用可能サービスを割り当てる。

①組織の作成については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「組織を作成する」](#)

②作成した組織への必要な利用可能サービスの割り当てについては、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「組織の利用可能サービスを設定する」](#)

ステップ 2：本社の課長が A 事業所副所長を C 事業所に異動する（C 事業所長に異動）。

A 事業所の第二管理者である A 事業所副所長を、C 事業所の第二管理者に異動します。

管理者の所属組織変更については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「管理者の所属組織を変更する」](#)

▲ 第二管理者が他の第二組織に異動する場合は、管理者権限は保持され異動先の第二管理者になります。

▲ 他の第二組織に異動後は、異動先の組織に設定された行政サービスがすべて利用可能になります。

ステップ 3：本社の課長が A 事業所の従業員 C を C 事業所に異動する。

一般メンバーの所属組織変更については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「一般メンバーの所属組織を変更する」](#)

▲ C 事業所所長は、従業員 C を C 事業所に異動することはできません（他の第二組織に所属するメンバーを管理できないため）。

第一管理者はすべての組織に所属するメンバーを管理しているため、異動させることができます。

以上で、作業完了となります。

4.4. シナリオ3：組織の統廃合を行う

本節では、既存の組織を統廃合し、管理者や従業員のメンバーアカウントを統合先の組織に異動するシナリオを使って、各作業手順について説明します。

統廃合する組織と異動するメンバーは下記です。

◆ 廃止する組織

B 事業所

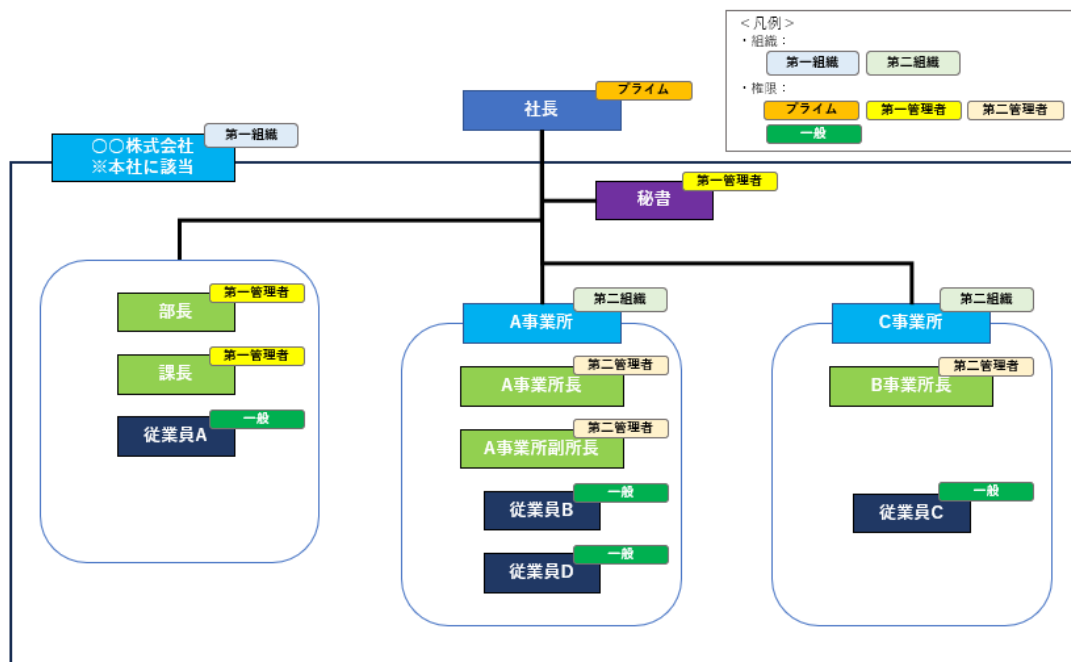
◆ 統合先の組織

A 事業所

◆ 異動するメンバー

- ・B 事業所の所長：異動後は B 事業所の副所長（第二管理者）
- ・B 事業所の従業員 D：異動後の権限変更なし（一般メンバー）

本シナリオを実施後の、G ビズ ID 上のアカウントや組織は下記の図のようになります。



【作業手順】

ステップ 1：本社の課長が B 事業所長を A 事業所に異動する（A 事業所副所長に異動）。

B 事業所の第二管理者である B 事業所長を、A 事業所の第二管理者に異動します。

管理者の所属組織変更については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「管理者の所属組織を変更する」](#)

ステップ 2：本社の課長が B 事業所の従業員 D を A 事業所に異動する。

一般メンバーの所属組織変更については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「一般メンバーの所属組織を変更する」](#)

ステップ 3：本社の課長が B 事業所の組織を削除する。

組織の削除については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「組織を削除する」](#)

▲ 所属するメンバー（管理者を含む）が存在しない第二組織のみ削除することができます。

以上で、作業完了となります。

4.5. シナリオ 4 : 従業員を一時的に別組織に異動し、行政サービスの手続きを行わせる

本節では、従業員を一時的に別組織に異動し、異動先の組織で行政サービスの手続きを行わせるシナリオを使って、各作業手順について説明します。

異動するメンバーと異動元および異動先の組織は下記です。

◆異動するメンバー

従業員 A

◆異動元の組織

〇〇株式会社（第一組織） ※本例では「本社」と同じ扱い

◆異動先の組織

A 事業所（第二組織）

【作業手順】

ステップ 1 : A 事業所副所長が従業員 A を A 事業所に異動する

第二管理者が第一組織の所属メンバーを自分の組織へ異動します。

一般メンバーの所属組織変更については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「一般メンバーの所属組織を変更する」](#)

▲ 第二管理者は自分が所属する組織のメンバーのみ管理できますが、上部組織である第一組織の一般メンバーを自分の組織に異動することは可能です。

ステップ 2 : A 事業所副所長が従業員 A の利用可能サービスを確認する

メンバーの利用可能な行政サービスを確認する方法については、以下の G ビズ ID マイページ操作マニュアルの「3.3.5. G ビズ ID メンバーの利用可能なサービスを許可する」をご覧ください。

[Manual_gbiz-id_mypage.pdf](#)

- ▲ 所属組織を第二組織に異動した場合、異動先の組織に設定された利用可能サービスが利用可能になりますので、設定は不要です。

ステップ3：従業員 A が A 事業所の行政サービスの手続きを行う

行政サービスの利用については、下記をご覧ください。

[「行政サービス一覧」](#)

ステップ4：A 事業所副所長が従業員 A を元の所属組織に異動する

第二管理者が自分の組織の所属メンバーを第一組織に異動します。

一般メンバーの所属組織変更については、本マニュアルの下記をご覧ください。

[「一般メンバーの所属組織を変更する」](#)

- ▲ 第二管理者は自分が所属する組織のメンバーを、上部組織である第一組織に異動することができます。

以上で、作業完了となります。