

# G ビズ ID 委任機能 ご利用マニュアル

デジタル庁

第 1.0 版

2026 年 03 月 27 日

### 変更履歴

版数	リリース日	変更箇所	変更内容
1.0	2026/03/27	全体	初版作成


## 目次


1.	本マニュアルについて .....	6
1.1.	Gビズ ID の委任機能 .....	6
1.2.	用語の定義 .....	10
1.3.	本マニュアルの構成 .....	12
2.	委任する方の操作.....	15
2.1.	本章の内容 .....	15
2.2.	受任者と委任関係を設定する（委任者から依頼） .....	20
2.2.1.	受任者に委任関係の設定を依頼する .....	20
2.2.2.	依頼状況を確認する .....	36
2.2.3.	委任の依頼を取り下げる.....	45
2.3.	受任者と委任関係を設定する（受任者から依頼） .....	49
2.3.1.	受任者からの依頼を承認する .....	49
2.3.2.	受任者からの依頼を否認する .....	59
2.4.	委任関係を管理する.....	64
2.4.1.	委任関係の状況を確認する.....	64
2.4.2.	委任関係を解除する.....	67
2.5.	メンバーに委任関係の管理を任せる.....	72
2.5.1.	メンバーに委任者権限を付与する.....	72
2.5.2.	メンバーの委任者権限をなく奪する.....	77
2.5.3.	メンバーが自身の委任者権限を確認する.....	82
2.6.	受任者の利用履歴を確認する.....	85
2.6.1.	受任者の代理人ログイン状況を確認する.....	85
3.	受任する方の操作.....	89
3.1.	本章の内容 .....	89
3.2.	委任者と委任関係を設定する（受任者から依頼） .....	95

3.2.1.	委任者に委任関係の設定を依頼する .....	95
3.2.2.	依頼状況を確認する .....	111
3.2.3.	委任の依頼を取り下げる .....	117
3.3.	委任者と委任関係を設定する（委任者から依頼） .....	119
3.3.1.	委任者からの依頼を承認する .....	119
3.3.2.	委任者からの依頼を否認する .....	129
3.4.	委任関係を管理する .....	134
3.4.1.	委任関係の状況を確認する .....	134
3.4.2.	委任関係を解除する .....	136
3.5.	メンバーに委任関係の管理を任せる .....	141
3.5.1.	メンバーに受任者権限を付与する .....	141
3.5.2.	メンバーの受任者権限をなく奪する .....	146
3.5.3.	メンバーが自身の受任者権限を確認する .....	151
3.6.	メンバーに委任された手続きを任せる .....	154
3.6.1.	メンバーに代理人ログイン権限を付与する .....	154
3.6.2.	メンバーの代理人ログイン権限をなく奪する .....	165
3.6.3.	代理人ログイン権限が付与された委任関係を確認する .....	172
4.	委任者の代理人として行政サービスの手続きを行う .....	174
4.1.	本章の内容 .....	174
4.2.	代理人ログイン設定を行う .....	176
4.3.	代理人として行政サービスの手続きを行う .....	184
4.4.	代理人ログインの設定状況を確認する .....	186
4.5.	代理人ログイン設定を解除する .....	192

## 【マニュアル内で使用するアイコンについて】

本マニュアル内で記載内容を強調するために使用しているアイコン（記号）について、説明します。

：特に重要な情報であることを示しています。

：条件や例外がある場合など、特に注意すべき情報であることを示しています。

# 1. 本マニュアルについて

## 1.1. G ビズ ID の委任機能

G ビズ ID では、電子化された行政手続き<sup>※1</sup>の申請時に代行事業者などによる代理申請ができるよう、委任関係を管理する機能があります。

委任関係は、委任者と受任者の G ビズ ID プライムアカウント間で設定できます（G ビズ ID プライム以外のアカウントでは、委任関係は設定できません。）。

ただし、権限を付与することにより、G ビズ ID メンバーが委任関係の各操作（作成や承認など）を代行できます。



※1：サービスごとに委任機能の対応可否が異なります。委任機能に対応しているサービスは以下の URL に掲載しています。

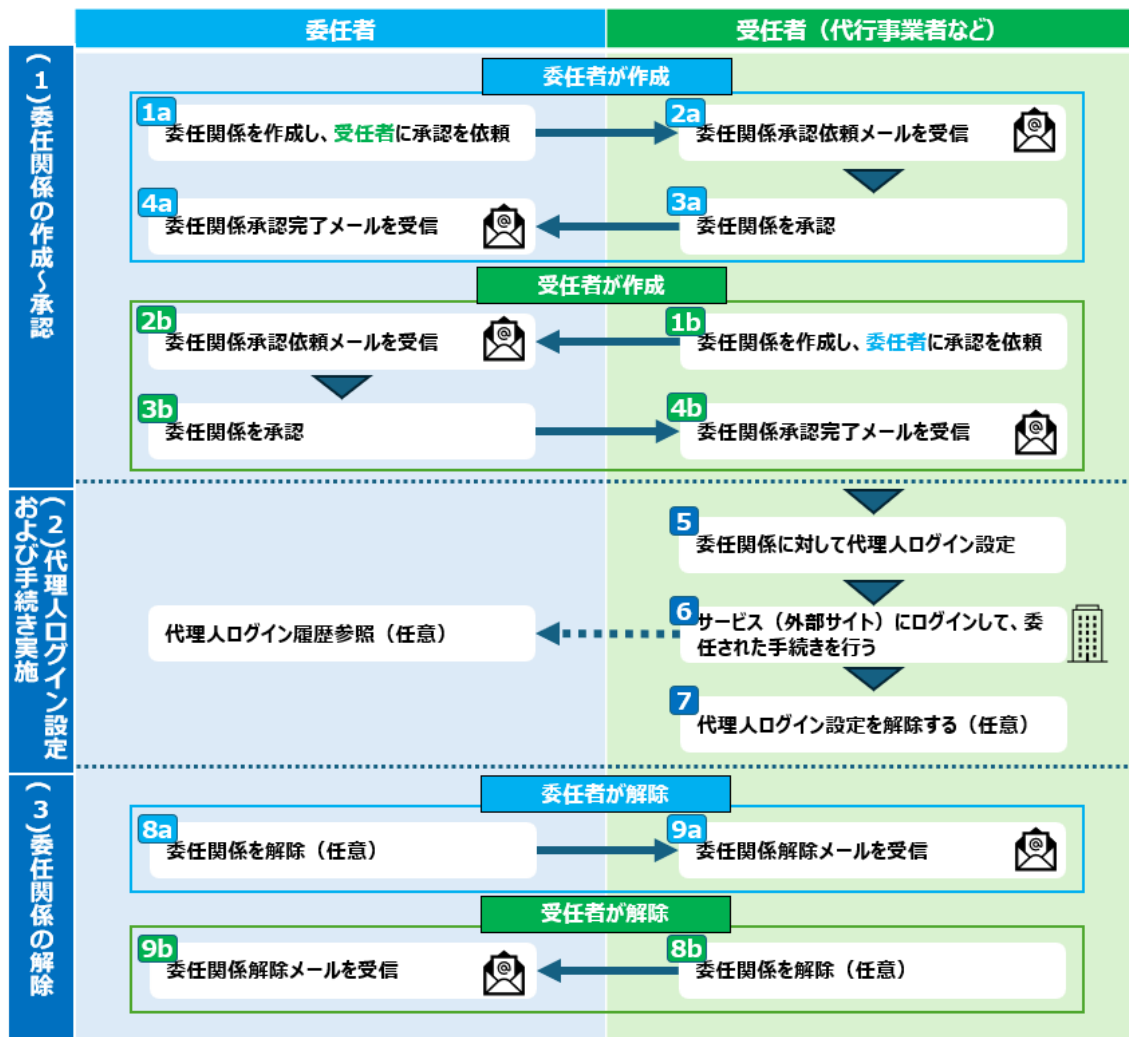
[「行政サービス一覧 G ビズ ID で利用できる省庁・自治体のサービス」](#)

**▲** G ビズ ID の委任機能を利用するには、委任者と受任者との間で、委任の内容について契約の締結やその他適切な方法により、あらかじめ合意を形成する必要があります。

([利用規約](#) 第 14 条)

G ビズ ID における委任の作業の流れについて説明します。

### 【委任の基本操作フロー】



委任機能の基本操作フロー

図中の(1)～(3)の各フローについて以下に説明します。

#### (1) 委任関係の作成～承認

委任関係を作成して承認を依頼し、承認後に委任関係が成立するまでの流れを示しています。

以下の 2 つの方法があります。

①委任者が委任関係を作成し、受任者が承認する（図中の 1a から 4a）

②受任者が委任関係を作成し、委任者が承認する（図中の 1b から 4b）

## (2) 代理人ログイン設定および手続き実施

受任者が委任関係に対して委任者の代理人としての設定（代理人ログイン設定）を行い、行政サービスなどにログインして委任された手続きを行う流れを示しています。

受任者が代理人ログイン設定を行ってログインした履歴は、委任者が確認できます。

**!** 代理人ログイン設定された委任関係は、委任手続きを行うサービスに通知され、代理申請を行う際に利用されます。代理申請の方法については、各サービスの公式サイトをご確認ください。

## (3) 委任関係の解除

成立中の委任関係を解除する流れを示しています。

以下の 2 つの方法があります。

①委任者が委任関係を解除する（図中の 8a から 9a）

②受任者が委任関係を解除する（図中の 8b から 9b）

G ビズ ID では、以下のような委任機能を提供しています。

### 【提供する委任機能】

❗ 委任者または受任者のどちらの立場でも委任機能を利用できます。ただし、委任者と受任者では、利用できる機能は異なります。

G ビズ ID の委任機能一覧

機能	記載箇所	利用可否	
		委任者	受任者
委任関係の作成/取下げ	「 <a href="#">2.2. 受任者と委任関係を設定する（委任者から依頼）</a> 」	○	-
	「 <a href="#">3.2. 委任者と委任関係を設定する（委任者に依頼）</a> 」	-	○
委任関係の承認/否認	「 <a href="#">2.3. 受任者と委任関係を設定する（受任者から依頼）</a> 」	○	-
	「 <a href="#">3.3. 委任者と委任関係を設定する（委任者から依頼）</a> 」	-	○
委任関係の確認	「 <a href="#">2.4.1. 委任関係の状況を確認する</a> 」	○	-
	「 <a href="#">3.4.1. 委任関係の状況を確認する</a> 」	-	○
委任関係の解除	「 <a href="#">2.4.2. 委任関係を解除する</a> 」	○	-
	「 <a href="#">3.4.2. 委任関係を解除する</a> 」	-	○
受任者の利用履歴確認	「 <a href="#">2.6. 受任者の利用履歴を確認する</a> 」	○	×
委任者権限の付与/はく奪	「 <a href="#">2.5. メンバーに委任関係の管理を任せる</a> 」	○	×
受任者権限の付与/はく奪	「 <a href="#">3.5. メンバーに委任関係の管理を任せる</a> 」	×	○
代理人ログイン権限の付与/はく奪	「 <a href="#">3.6. メンバーに委任された手続きを任せる</a> 」	×	○
代理人ログインの設定/解除	「 <a href="#">4. 委任者の代理人として行政サービスの手続きを行う</a> 」	×	○

<凡例>

○：利用可、×：利用不可、-：対象外

## 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"><li>・事業を行う方であれば誰でも作成できるアカウント。</li><li>・システムからの登録のみで作成可能（審査不要）。</li></ul>
G ビズ ID プライム (プライム)	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者が法人代表者または個人事業主であることを確認したアカウント（要審査）。</li><li>・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。</li></ul>
G ビズ ID メンバー (メンバー)	<ul style="list-style-type: none"><li>・法人または個人事業主の従業員等のためのアカウント。</li><li>・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。</li></ul>
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"><li>・G ビズ ID メンバーに付与できる権限。</li><li>・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。</li></ul>
組織	<ul style="list-style-type: none"><li>・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）。</li><li>・G ビズ ID メンバーは必ずいずれかの「組織」に所属する。</li></ul>
第一組織	<ul style="list-style-type: none"><li>・法人組織全体に該当する「組織」。</li><li>・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）。</li></ul>
第二組織	<ul style="list-style-type: none"><li>・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」。</li></ul>
第一管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>・第一組織の管理者（管理者権限を付与された G ビズ ID メンバー）。</li><li>・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。</li></ul>
第二管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>・第二組織の管理者（管理者権限を付与された G ビズ ID メンバー）。</li><li>・同一組織内の 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。</li></ul>
委任者	行政書士等に代理申請を依頼する法人の代表者など、自身の代わりに申請手続き等を行っていただくように依頼する主体。
受任者	別法人の代表者などから代理手続きを受けた行政書士など、本来の手続き主体の代わりに申請手続きを行うことを受託した主体。

用語	説明
代行事業者	委任者から委託され行政手続きの申請代行等を行う事業者。G ビズ ID においては受任者と同義。
委任関係	委任者と受任者との間で行われる、委任の内容についての契約の締結やその他適切な方法による合意形成に基づき、G ビズ ID において委任者と受任者間で取り決める委任の情報。

## 1.3. 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。

### 【本マニュアルの構成について】

本マニュアルの第二章以降は、以下のように構成されています。

#### ◆ 委任する方の操作（[第2章](#)）

委任者が委任機能を利用するための方法について説明しています。

- 受任者と委任関係を設定する方法
  - ①委任者が依頼する場合（[2.2.節](#)）
  - ②受任者から依頼された場合（[2.3.節](#)）
- 委任関係を管理する方法（[2.4.節](#)）
- 従業員（メンバー）に委任関係の管理を任せる方法（[2.5.節](#)）
- 受任者の利用履歴を確認する方法（[2.6.節](#)）

#### ◆ 受任する方の操作（[第3章](#)）

受任者が委任機能を利用するための方法について説明しています。

- 委任者と委任関係を設定する方法
  - ①受任者が依頼する場合（[3.2.節](#)）
  - ②委任者から依頼された場合（[3.3.節](#)）
- 委任関係を管理する方法（[3.4.節](#)）
- 従業員（メンバー）に委任関係の管理を任せる方法（[3.5.節](#)）
- 従業員（メンバー）に代理人として委任された手続きを任せる方法（[3.6.節](#)）

#### ◆ 委任者の代理人として行政サービスなどの手続きを行う（[第4章](#)）

受任者が委任者の代理人として、委任された手続きなどを行う方法を説明しています。

- 代理人ログインの設定を行う方法（[4.2.節](#)）

- 代理人として行政サービスなどの手続きを行う方法 ([4.3.節](#))
- 代理人ログインの設定状況を確認する方法 ([4.4.節](#))
- 代理人ログインの設定を解除する方法 ([4.5.節](#))

**!** 本マニュアルは、委任者としてご利用になる場合と、受任者としてご利用になる場合で参照すべき内容が異なります。

委任者の方は、主に[第 2 章](#)をご覧ください。

受任者の方は、主に[第 3 章](#)と[第 4 章](#)をご覧ください。

### 【本マニュアルのご利用について】

本マニュアルは、以下のような方にご利用いただけます。

- ・新たに、G ビズ ID の委任機能をご利用されたい法人代表者または個人事業主の方
- ・既に委任機能を利用しているが、委任関係の依頼や承認などの管理を従業員に任せたい法人代表者または個人事業主の方

**!** 委任機能を利用するには、委任者と受任者の双方が G ビズ ID プライムアカウントを作成している必要があります。

※委任申請書作成機能（委任者がアカウントを作らずに申請書により委任できる機能）の提供は廃止されました。

### 【アカウントの作成について】

各アカウントの作成方法については、以下のマニュアルをご覧ください。

- 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から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 に掲載しています。

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

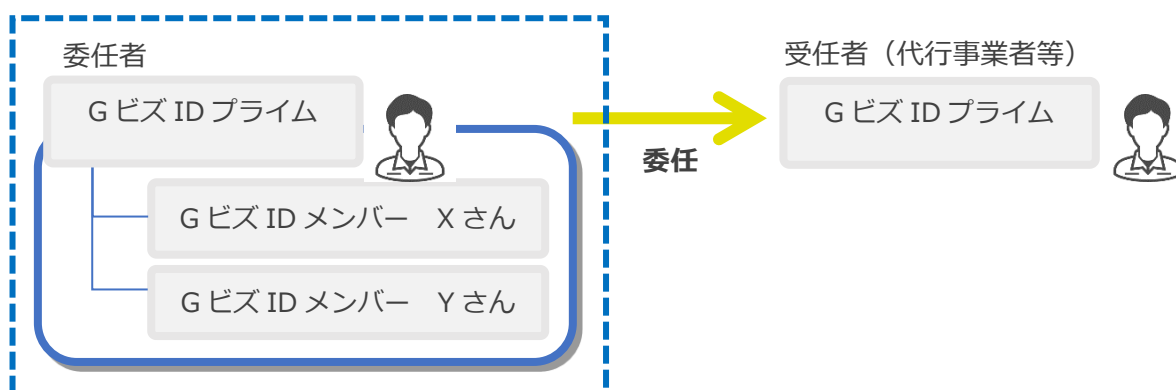
- ◆ G ビズ ID メンバーの作成方法については、以下のマニュアルの「3.2. G ビズ ID メンバーのアカウントを作成する」をご覧ください。

[G ビズ ID マイページ操作マニュアル](#)

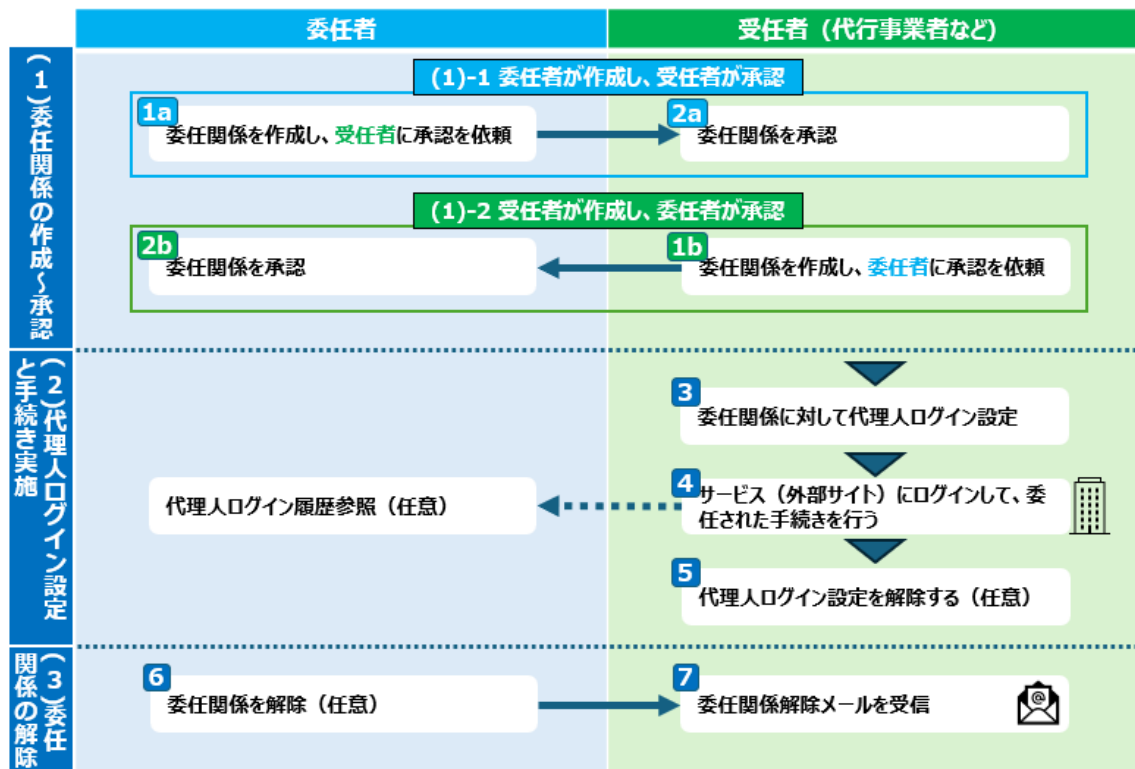
## 2. 委任する方の操作

### 2.1. 本章の内容

本章では、委任する方（委任者）を対象に、行政書士などの代行業者（受任者）に自身の代わりに行政サービスなどにおける各種申請手続きを依頼する方法や委任関係の管理方法などについて説明します。



委任者が受任者と委任関係を設定する基本的な作業フローについて説明します。



基本的な作業フロー

### 【作業フローの説明】

図中の(1)～(3)の各フローについて以下に説明します。

#### (1)委任関係の作成～承認

##### (1)-1 委任者が作成し、受任者が承認

委任者が委任関係を作成し、受任者に承認を依頼します。

##### (1)-2 受任者が作成し、委任者が承認

受任者が委任関係を作成し、委任者が承認します。

#### (2)代理人ログイン設定と手続き実施

委任関係の承認後、受任者が代理人ログイン設定を行い委任された手続きを実施します。

委任者は、受任者が委任者の代理人としての設定（代理人ログイン設定）を行い、手続きを行うために行政サービスなどにログインした履歴を確認できます。

### (3)委任関係の解除

委任した手続きの完了後、必要に応じて委任関係を解除します。

※解除は必須ではありません。

プライムアカウントが委任の依頼や管理を行うとともに、メンバーアカウントを持つ他の従業員に委任者権限（※以下で説明）を付与し、依頼や管理作業を代行させることができます。

#### ■委任者権限について

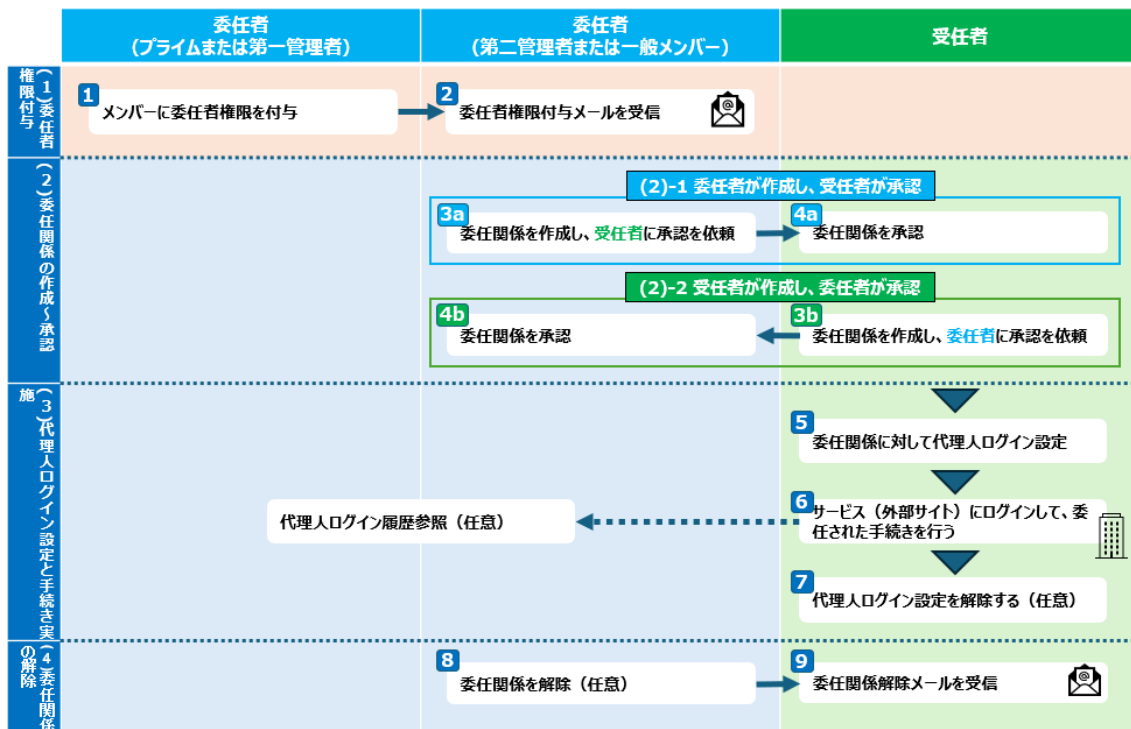
委任者権限とは、委任関係に関する以下の操作を行うことができる権限です。

- 委任者から受任者に委任を依頼する（取り下げを含む）
- 委任関係の状況を確認する
- 受任者からの依頼を承認または否認する
- 成立中の委任関係を解除する

プライムと第一管理者は最初から本権限を保持しているため、付与の必要はありません。

本権限は、第二管理者と一般メンバーに付与できます。

委任者権限を付与されたメンバーが委任関係の作成、または承認を行う場合の基本的な作業フローは以下のとおりです。



メンバーが作業を代行する場合の作業フロー

### 【作業フローの説明】

図中の(1)~(4)の各フローについて以下に説明します（主に、前述の基本的な作業フローと異なる点のみ説明）。

#### (1)委任者権限付与 ※追加されたフロー

委任者のプライムまたは第一管理者が、委任に関する業務を任せたいメンバーに委任者権限を付与します。

#### (2)委任関係の作成～承認

##### (2)-1 委任者が作成し、受任者が承認

委任者権限を付与されたメンバーが委任関係を作成し、受任者に承認を依頼します。

##### (2)-2 受任者が作成し、委任者が承認

受任者が委任関係を作成し、委任者権限を付与されたメンバーが承認します。

#### (3)代理人ログイン設定と手続き実施

プライムと第一管理者だけでなく、委任者権限を付与されたメンバーも受任者が行政サービスなどにログインした履歴を確認できます。

### (3)委任関係の解除

委任者権限を付与されたメンバーが、必要に応じて委任関係を解除します。

以降の節では、以下の内容について記載しています。

#### ➤ 受任者と委任関係を設定する方法

**!** 委任関係を設定するには、以下の 2 つの方法があります。

①委任者から受任者に対して、委任関係の設定を依頼する方法

②受任者から依頼された委任関係を、委任者が承認する方法

#### ➤ 依頼または依頼された委任関係を管理する方法

#### ➤ メンバーに委任者権限を付与し、委任関係の管理を任せる方法

#### ➤ 委任関係成立中の受任者が、代理人ログイン機能を使って行政サービスなどにログインした利用履歴を確認する方法

## 2.2. 受任者と委任関係を設定する（委任者から依頼）

本節では、委任者側から受任者に対して、委任関係の設定を依頼する方法について説明します。

＜作業の流れ＞

- ① 委任関係を新規に作成し、受任者に依頼する
- ② 委任関係の依頼状況を確認する
- ③ （必要に応じて）委任の依頼を取り下げる

### 2.2.1. 受任者に委任関係の設定を依頼する

本項では、委任者が受任者に対して、委任関係の設定を依頼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	△※1
	一般	△※1
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

受任者に委任関係の設定を依頼するには、以下を指定して委任関係を新規に作成します。

- 受任者の G ビズ ID プライムアカウント
- 委任対象の手続きなどを提供しているサービス

- 委任対象の手続きなど（指定可能なサービスの場合のみ）
- 委任関係終了日
- 備考（必要な場合のみ）

## 【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」の左メニューの「委任の管理」カテゴリ内の「委任関係の新規作成」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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成**
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**通知**

**受任者による承認待ちの委任関係があります。**  
委任関係の承認（委任の管理）メニューページから情報を確認し、承認（または否認）を行ってください。  
[委任関係の承認ページへ](#)

**ユーザー情報**

法人  
[Redacted]  
**テスト 太郎**  
[Redacted]  
G Biz ID プライム

**利用履歴**

gBizID (PC) ログイン/ログイン (成功)	2026年03月05日 18時38分
[Redacted]	
委任一覧 委任関係 確認/委任関係取り下げ	2026年03月05日 17時17分
[Redacted]	
委任一覧/検索	2026年03月05日 17時17分
委任一覧/表示	2026年03月05日 17時17分
委任関係の承認/表示	2026年03月05日 17時16分

[もっと見る](#)

**ステップ2**：表示された「委任関係の新規作成」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「作成を開始する」ボタンを押します。

## 委任関係の新規作成

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

組織と管理者権限

組織一覧

GビジネスIDメンバーの管理

GビジネスIDメンバー管理

GビジネスIDメンバー新規申請

GビジネスIDエントリーから  
Gビジネス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

委任の管理

**委任関係の新規作成**

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

委任の管理

委任関係の新規作成

委任者  
あなた

作成

受任者

委任関係の成立は2つのステップが必要です。  
このページでは、1つ目のステップを進めます。

- 1 委任関係の新規作成**  
委任関係の新規作成に必要な情報を入力します。
  - 受任者を指定
  - サービスの選択
  - 手続きの選択
  - 詳細の入力
- 2 委任関係の承認**  
指定した受任者またはその組織メンバーが承認を行います。

**承認待ち**  
指定した受任者に承認依頼が届きます。

**作成を開始する**

**ステップ3**：表示された「委任関係の新規作成 受任者の指定」画面で以下の操作を行います。

- ①受任者のアカウント ID（メールアドレス）を入力する
- ②画面下部へスクロールし「このアカウントを指定する」ボタンを押す

**⚠** 受任者のアカウント ID に指定できるのは、G ビズ ID プライムのアカウント ID（メールアドレス）のみです。

### 委任関係の新規作成 受任者の指定

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

#### 受任者を指定する

委任関係を結ぶ受任者のG Biz ID プライムを指定してください。  
受任者とは、依頼された手続き等を代理人として実行する立場の方です。

<b>委任者情報</b> ※委任関係を結ぶG Biz ID プライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	<input type="text"/>
代表者名	テスト 太郎

<b>受任者情報</b> ※委任関係を結ぶG Biz ID プライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	<input type="text"/> <b>メールアドレス</b> <small>※必須</small> メール受信可能なメールアドレスを入力してください ① 例：abc@gbizid.co.jp

前の画面に戻る このアカウントを指定する ②

⚠ 指定された受任者のアカウント ID が不適切な場合は、以下のメッセージと共に「委任関係の新規作成 受任者の指定」画面が再表示されます。

✖ 登録されていないまたは、指定できないアカウントです。

**ステップ4**：表示された「委任関係の新規作成 受任者の確認」画面で受任者の情報を確認後、画面下部へスクロールし「この内容で受任者を登録する」ボタンを押します。

⚠ **受任者の指定が正しいか、必ずご確認ください。**

受任者の指定に誤りがある場合は、画面下部へスクロールし「前の画面に戻る」ボタンを押します。表示された「委任関係の新規作成 受任者の指定」画面で、再度受任者のアカウント ID を指定してください。

### 委任関係の新規作成 受任者の確認

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

アカウント情報 指定した受任者の情報を確認してください。

プロフィール変更 受任者とは、依頼された手続き等を代理人として実行する立場の方です。

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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メンバー詳細検索

#### 受任者情報

※委任関係を結ぶG.bizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	
法人番号	
法人名/屋号	
事業形態	法人

[前の画面に戻る](#) [この内容で受任者を登録する](#)

**ステップ5**：表示された「委任関係の新規作成 委任するサービスの選択」画面で以下の操作を行います。

①委任する手続きなどを提供しているサービスを選択する

※選択したいサービスの左端にあるラジオボタンを選択してください（一つのみ選択可能）。

②画面下部へスクロールし「このサービスを指定する」ボタンを押す

委任関係の新規作成 委任するサービスの選択

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

アカウント情報 委任するサービスを1つ選択してください。

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

メールワントタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

組織と管理者権限 ①

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

委任の管理

委任関係の新規作成 ②

委任関係の承認

委任一覧

検索条件の指定

検索結果：5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]

サービス
<input type="radio"/> テスト用サービス00001
<input type="radio"/> テスト用サービス00002
<input type="radio"/> テスト用サービス00003
<input type="radio"/> テスト用サービス00004
<input type="radio"/> テスト用サービス00005

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]

前の画面に戻る

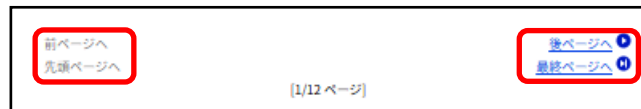
このサービスを指定する

## 【サービスの表示について】

選択したいサービスが一覧に表示されていない場合は、以下のいずれかの方法で表示または検索してください。

### ■ 別ページを表示する

一覧の上下にある「前ページへ」、「後ページへ」などのページ遷移用のリンクをクリックし、別ページを確認します。



### ■ 検索条件を指定して表示する

①「検索条件の指定」の右端の下矢印の開閉ボタンを押し、検索条件を表示します。

②サービス名称（部分一致検索）を入力して「検索する」ボタンを押し、検索結果を確認します。



**ステップ6**：「委任関係の新規作成 委任する手続きの選択」画面が表示された場合は、以下の操作を行います。

**■** 本画面は、委任する手続きの選択が可能なサービスの場合にのみ表示されます。

本画面が表示されない場合は、ステップ7から操作を続けてください。

委任関係の新規作成 委任する手続きの選択

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

アカウント情報 委任する範囲を選んでください。 ①

すべての手続き  特定の手続きを選択

・「すべての手続き」：サービスが提供するすべての委任可能な手続きが委任対象です。  
※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きも対象となります。

・「特定の手続きを選択」：選択した手続きのみが委任対象です。  
※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きは対象外です。

前の画面に戻る 選択した内容を指定する

メールワンタイムパスワード

#### ① 委任する範囲を選択する

画面上部に表示されている2つのラジオボタン（「すべての手続き」、「特定の手続きを選択」）から、委任する範囲を選んでください。

##### ◆ 「すべての手続き」の場合

サービスが提供するすべての委任可能な手続きが委任対象です。

**!** 委任関係の作成後に、サービスで追加された委任可能な手続きも委任対象です。

※初期表示では「すべての手続き」が選択されています。

※委任対象となる手続きは、各サービスの公式サイトをご覧ください。

[行政サービス一覧](#)に各サービスのホームページのURLが記載されています。

##### ◆ 「特定の手続きを選択」の場合

選択した手続きのみが委任対象です。

表示された手続きの中から委任対象を選んでください。

- 選択したい手続きの左端にあるチェックボックスをチェックします。（複数選択可能）。
- 表示されているすべての手続きを選択するには、最上部のタイトル行に表示されているチェックボックスをチェックします。

**委任関係の新規作成 委任する手続きの選択**

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

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  
 メールワントタイムパスワード  
 認証設定  
 代表者情報変更申請  
 アカウント検索・引継ぎ

委任する期間を選んでください。

すべての手続き  特定の手続きを選択

・「すべての手続き」：サービスが提供するすべての委任可能な手続きが委任対象です。  
 ※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きも対象となります。

・「特定の手続きを選択」：選択した手続きのみが委任対象です。  
 ※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きは対象外です。

委任する手続きを選択してください（複数指定可）。

🔍 検索条件の指定

<input type="checkbox"/>	手続き ※2026年03月06日時点
<input type="checkbox"/>	総合テスト事業_202601_26文字以上
<input type="checkbox"/>	テスト事業（代理申請用） 2
<input type="checkbox"/>	テスト事業
<input type="checkbox"/>	テスト事業（公費要領ファイル試験）

前の画面に戻る 選択した内容を指定する

委任の管理  
 委任関係の新規作成  
 委任関係の承認

②画面下部へスクロールし「選択した内容を指定する」ボタンを押す

前の画面に戻る 選択した内容を指定する ②

## 【手続きの表示について】

手続き名を指定して検索できます。

①「検索条件の指定」の右端の下矢印の開閉ボタンを押し、検索条件を表示します。

②手続き名称（部分一致検索）を入力して「検索する」ボタンを押し、検索結果を確認します。

<検索条件の表示前>

🔍 検索条件の指定① ▼

<検索条件の表示後>

🔍 検索条件の指定^  

手続き		②
-----	--	---

検索する ②

[検索条件をリセットする](#)

### ■ 本画面が表示されない場合の委任対象手続きについて

本画面が表示されないサービスの場合は、対象のサービスが提供するすべての委任可能な手続きが委任対象です。

※委任対象となる手続きは、各サービスの公式サイトをご覧ください。

[行政サービス一覧](#)に各サービスのホームページの URL が記載されています。

**ステップ 7**：表示された「委任関係の新規作成 委任内容の詳細入力」画面で以下の操作を行います。

①委任関係終了日を入力する

委任関係を終了する日付を入力してください（任意入力項目）。

**⚠** 委任関係終了日を入力しない場合は、期限なしの委任関係が作成されます。

②備考を入力する

委任に関する条件や特記事項などを入力してください（任意入力項目）。

**⚠** 備考は委任関係の作成時のみ入力可能であり、作成後に更新することはできません。また、受任者により更新されることもありません。

③画面下部へスクロールし「この内容を指定する」ボタンを押す

委任関係の新規作成 委任内容の詳細入力

マイページTOP 作成開始 承認依頼完了

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  
メールワンタイムパスワード認証設定  
代表者情報変更申請  
旧アカウントから引継ぎ

委任関係を終了する日付を指定してください。  
※終了日を指定しない場合は、期限なしの委任となります。  
備考には任意でコメントを入力することができます。

委任関係終了日  
西暦で入力してください  
例：1970年1月1日

年 月 日 ①

備考  
300文字以内

②

GbizIDメンバーの管理  
GbizIDメンバー管理

前の画面に戻る ③ この内容を指定する

**ステップ8**：表示された「委任関係の新規作成 入力内容の確認」画面で以下の操作を行います。

①委任関係の内容を確認する

委任内容、および受任者の指定に誤りがないか、確認してください。

②画面下部へスクロールし「この内容で承認を依頼する」ボタンを押す

### 委任関係の新規作成 入力内容の確認

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

アカウント情報  
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  
メールファンタイムパスワード  
認証設定  
代表者情報変更申請  
アカウント検索・引継ぎ

組織と管理者権限  
組織一覧

GビジネスIDメンバーの管理  
GビジネスIDメンバー管理  
GビジネスIDメンバー新規申請  
GビジネスIDエントリーから  
Gビジネス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

委任の管理  
委任関係の新規作成  
委任関係の承認  
委任一覧  
代理人ログイン利用履歴  
委任の管理

**委任内容**

対象サービス	
対象手続き	3件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。

**受任者情報**  
※委任関係を結ぶGビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	
法人番号	
法人名/屋号	
事業形態	法人

[前の画面に戻る](#) [この内容で承認を依頼する](#) ②

### 【指定した手続きを確認したい場合】

特定の手続きを選択した場合は、委任内容の対象手続き欄の「詳細を確認する」ボタンを押すと「対象手続き」画面がポップアップ表示され、指定した手続きを確認できます。

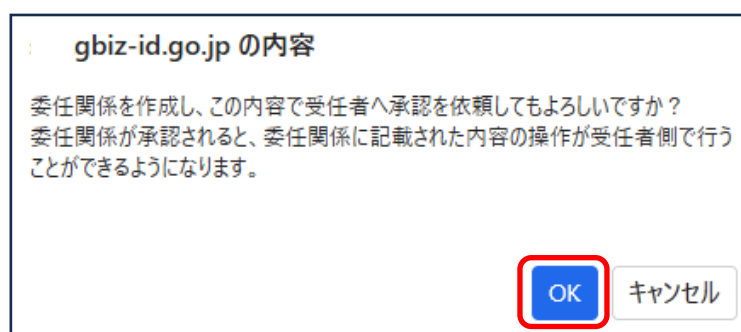
⚠ すべての手続きが委任対象の場合、ボタンは表示されません。



表示された画面を閉じる場合は「閉じる」をクリックしてください。



**ステップ9** : 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 10** : 正常に処理が行われると、「委任関係の新規作成 承認依頼の完了」画面が表示されます。

画面上部の「委任一覧」リンクをクリックし、「委任一覧」画面（「[2.2.2. 依頼状況を確認する](#)」で説明）を表示して、作成した委任関係を確認できます。

### 委任関係の新規作成 承認依頼の完了

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

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  
メールワントタイムパスワード認証設定  
代表者情報変更申請  
アカウント検索・引継ぎ

組織と管理者権限  
組織一覧

GbizIDメンバーの管理  
GbizIDメンバー管理  
GbizIDメンバー新規申請  
GbizIDエントリーからGbizID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

委任の管理  
**委任関係の新規作成**  
委任関係の承認  
委任一覧  
代理人ログイン利用履歴

委任の管理  
委任関係の新規作成

委任関係の承認依頼が完了しました。  
受任者が委任関係を承認すると、委任関係が成立します。  
承認状況を確認するには、**委任一覧**をご確認ください。

委任関係ID	4-260306-0009-0
--------	-----------------

**委任内容**

対象サービス	
対象手続き	3件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。

**受任者情報**  
※委任関係を結ぶGbizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	
法人番号	
法人名/屋号	
事業形態	法人

**!** 「委任関係の新規作成 承認依頼の完了」画面が表示されると共に、**受任者の関係者のメールアドレス宛** <sup>(※)</sup> に「委任関係の承認依頼のお知らせ」メールが送信されます。

※：受任者として承認が行えるアカウント宛に送信されます（プライム、第一管理者および受任者権限保持メンバー）。

件名：【G ビズ ID】委任関係の承認依頼のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたに対して委任関係の承認が依頼されました。  
依頼内容をご確認のうえ、承認または否認のご対応をお願いいたします。

【委任関係情報】

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- URL : <https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>

【操作手順】

- (1) 上記 URL からマイページへログイン
- (2) 左メニューの「委任関係の承認」リンクをクリック
  - ※あなたが委任者の場合：「委任の管理」カテゴリ内のリンクをクリック
  - ※あなたが受任者の場合：「受任の管理」カテゴリ内のリンクをクリック
- (3) 上記の委任関係 ID を入力して検索
- (4) 該当の委任関係を選択（委任関係 ID リンクをクリック）
- (5) 内容を確認し、「委任関係を承認する」または「委任関係を否認する」を選択

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の新規作成操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

▲ G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任関係の新規作成操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で委任関係が作成されました。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

■ 操作者アカウント 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 ビズ ID

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

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、受任者に委任を依頼する操作は完了です。**

受任者が依頼を承認すると、委任関係が成立し「委任関係の承認完了のお知らせ」メールが届きます。委任関係成立後、受任者は委任者の代理人として、委任された行政サービスの手続きを行えます。

依頼した委任関係の状況を確認したい場合は、「[2.2.2.依頼状況を確認する](#)」をご覧ください。

## 2.2.2. 依頼状況を確認する

本項では、作成した委任関係の依頼状況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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

### ■ 委任関係の状態について

委任関係の依頼状況や現在の状態は、委任関係ステータスで確認できます。

委任関係ステータスは、以下の状態を示しています。

委任関係ステータス

委任関係ステータス	説明
承認待ち	委任関係の依頼後、承認される前の状態
承認済	委任関係が承認され、委任関係が成立している状態
否認	委任関係が否認され、委任関係が成立していない状態
解除済	委任関係成立後、委任関係が解除され、委任関係が成立していない状態
無効	依頼の取り下げや承認される前に作成者が退会するなどにより、委任関係が成立していない状態

## 【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」の左メニューの「委任の管理」カテゴリ内の「委任一覧」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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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

委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧**
- 代理人ログイン利用履歴

**i** 受任者による承認待ちの委任関係があります。

委任関係の承認（委任の管理）メニューページから情報を確認し、承認（または否認）を行ってください。

[委任関係の承認ページへ](#)

法人

テスト 太郎

G Biz ID プライム

利用履歴

gBizID (PC)	ログイン/ログイン (成功)	2026年03月05日 18時38分
	委任一覧 委任関係 確認/委任関係取り下げ	2026年03月05日 17時17分
	委任一覧/検索	2026年03月05日 17時17分
	委任一覧/表示	2026年03月05日 17時17分
	委任関係の承認/表示	2026年03月05日 17時16分

[もっと見る](#)

**ステップ2**：表示された「委任一覧」画面内の委任関係の一覧の中から、依頼状況を確認したい委任関係 ID のリンクをクリックします。

画面表示時には、以下の委任関係が一覧表示されます。

➤ 委任関係ステータスが「承認済」

**!** 未承認の委任関係を表示するには、この後に説明する検索条件の指定で委任関係ステータスを「承認待ち」に変更して検索してください。

※：委任関係ステータスについては[こちら](#)をご覧ください。

### 委任一覧

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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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

委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧**

代理人ログイン利用履歴

新たに委任関係を作成する場合は[委任関係の新規作成](#)から行ってください。  
承認待ちの委任関係を確認する場合は、検索条件の指定から委任関係ステータスを「承認待ち」に変更して検索を行ってください。

🔍 検索条件の指定 (指定済み条件: 1件)

検索結果: 4件

[前ページへ](#)
[先頭ページへ](#)
[1/1 ページ]
[後ページへ](#)
[最終ページへ](#)

委任関係ID	受任者 法人名/屋号	対象サービス	委任関係 ステータス	
<a href="#">4-250220-0001-0</a>	委任先テスト	テスト用サービス00001	承認	—
<a href="#">4-250220-0002-0</a>	委任先テスト	テスト用サービス00003	解除済	2025)
<a href="#">4-250220-0003-0</a>	委任先テスト	テスト用サービス00003	解除済	2025)
<a href="#">4-250603-0001-0</a>	委任先テスト	テスト用サービス00005	承認待ち	—

[前ページへ](#)
[先頭ページへ](#)
[1/1 ページ]
[後ページへ](#)
[最終ページへ](#)

## 【委任関係の表示項目について】

### 委任関係の表示項目

項目	説明	
委任関係 ID	委任関係に割り当てられた ID	
受任者 法人名/屋号	受任者の法人名、または屋号（個人事業主の場合）	
対象サービス	委任対象のサービス	
委任関係ステータス	委任関係の状態	
委任関係開始日	委任関係が承認された日付	
委任関係終了日	委任関係が終了した日付	
受任者詳細情報	法人番号	受任者の法人番号（法人の場合のみ表示）
	代表者名	受任者の代表者名 <sup>※1</sup>
	代表者名 フリガナ	受任者の代表者名フリガナ <sup>※1</sup>
	アカウント ID（メールアドレス）	受任者のアカウント ID（メールアドレス）

※1：受任者の「代表者名」と「代表者名 フリガナ」は、表示されない場合があります。

委任者が作成した委任関係（受任者に対して依頼）のうち、承認されていない委任関係の場合には表示されません。

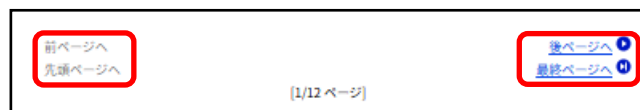
※承認されていない委任関係とは、委任関係ステータスが「承認済」または「解除済」ではない委任関係です。

## 【委任関係の表示について】

依頼状況を確認したい委任関係が一覧に表示されていない場合は、以下のいずれかの方法で表示または検索してください。

### ■ 別ページを表示する

一覧の上下にある「前ページへ」、「後ページへ」などのページ遷移用のリンクをクリックし、別ページを確認します。



### ■ 検索条件を指定して表示する

①「検索条件の指定」の右端の下矢印の開閉ボタンを押し、検索条件を表示します。

②検索条件を入力して「検索する」ボタンを押し、検索結果を確認します。

<検索条件の表示前>



<検索条件の表示後>

🔍 検索条件の指定 (指定済み条件: 1件)		⤴
委任関係ID	<input type="text"/>	
対象サービス	<input type="text" value="▼"/>	
委任関係ステータス	<input type="text" value="承認済"/>	▼
受任者 情報	アカウントID (メールアドレス)	<input type="text"/>
	法人番号	<input type="text"/>
	法人名/屋号	<input type="text"/>
<input type="button" value="検索する"/> ②		
<a href="#">検索条件をリセットする</a>		

- 委任関係 ID : 委任関係 ID を入力します (完全一致検索)。
- 対象サービス : 委任関係の対象サービスをリストから選択します。
- 委任関係ステータス : 委任関係の状態をリストから選択します。  
※委任関係ステータスについては[こちら](#)をご覧ください。
- 受任者情報 : 委任関係を依頼した受任者の情報を入力します。
  - ・ アカウント ID (メールアドレス) : 完全一致で検索
  - ・ 法人番号 : 受任者が法人の場合に指定 (完全一致検索)
  - ・ 法人名/屋号 : 部分一致で検索

⚠ 複数の項目を指定した場合は、AND 条件で検索します (すべての条件を満たす情報を検索)。

**ステップ3**： 選択した委任関係の「委任関係 確認」画面が表示されます。

※以下の表示例は、委任関係ステータスが「承認待ち」の委任関係です。

### 委任関係 確認

マイページTOP

委任関係を確認してください。

**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

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

メールワンドライブパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

**組織と管理者権限**

組織一覧

**GビジネスIDメンバーの管理**

GビジネスIDメンバー管理

GビジネスIDメンバー新規申請

GビジネスIDエンタープライズから  
Gビジネス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

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

**受任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

受任一覧・代理人ログイン設  
定

**このアカウントの退会**

退会

<b>委任関係ID</b>	4-260306-0007-0
<b>委任関係ステータス</b>	承認待ち
<b>委任内容</b>	
対象サービス	テスト用サービス00005
対象手続き	3件の手続き <span style="float: right; border: 2px solid red; padding: 2px;">詳細を確認する</span>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。
<b>委任者アカウント</b>	
<small>※委任関係を結ぶGビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。</small>	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
代表者名	テスト 太郎
代表者名フリガナ	テスト タロウ
法人番号	[REDACTED]
法人名/屋号	[REDACTED]
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

※次ページに続く

42

委任内容	
対象サービス	テスト用サービス00005
対象手続き	すべての手続き
委任関係終了日	2025年06月30日
備考	

受任者アカウント	
※委任関係を結ぶGビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
法人番号	XXXXXXXXXX
法人名/屋号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
事業形態	法人

委任関係の依頼者	
作成者の立場	委任者
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
作成者名	テスト 太郎
法人名/屋号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### 委任関係の取り下げ

承認依頼中の委任関係を取り下げます。

委任関係を取り下げる

一覧に戻る

### 【対象手続きの表示について】

手続きを選択して委任関係を作成した場合は、委任内容の対象手続き欄の「詳細を確認する」ボタンを押すと以下のような画面がポップアップ表示され、委任関係の対象手続きを確認できます。

対象手続き

テストRP232-1手続き

テストRP232-2手続き

テストRP232-4手続き

X 閉じる

X 閉じる

手続きを選択していない場合は、以下のように「詳細を確認する」ボタンは表示されません。

委任内容	
対象サービス	テスト用サービス00005
対象手続き	すべての手続き
委任関係終了日	2025年06月30日
備考	

以上で、依頼状況を確認する操作は完了です。

### 2.2.3. 委任の依頼を取り下げる

本項では、委任の依頼を取り下げる方法について説明します。

依頼した委任関係の内容を修正することはできませんので、依頼内容を変更したい場合は、依頼を取り下げた後、新規に委任関係を作成してください。

⚠️“承認待ち”の委任関係のみ、取り下げることができます。既に承認や否認などが行われた委任関係を取り下げることはできません。承認済みの委任関係を取り消したい場合は、委任関係を解除してください。

委任関係を解除する方法は「[2.4.2. 委任関係を解除する](#)」をご覧ください。

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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

🗨️ 依頼者本人ではなくても、本操作を実施できるプライムまたはメンバー（上述のアカウント別利用可否で利用可能なアカウント）であれば、任意の依頼を取り下げることができます。

例）プライムが依頼した委任関係を、第一管理者が取り下げる。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : 以下を参照し、取り下げる委任関係を表示します。

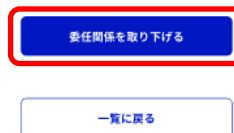
「[2.2.2. 依頼状況を確認する](#)」のステップ 1 からステップ 3 を実行して、取り下げる委任関係の「委任関係 確認」画面を表示してください。

**ステップ 2** : 表示された「委任関係 確認」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「委任関係を取り下げる」ボタンを押します。

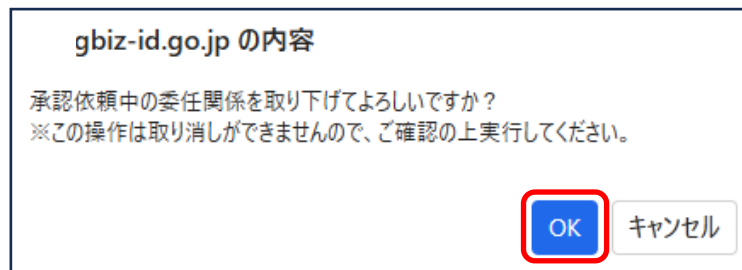
⚠ 承認や否認がされていない委任関係（委任関係ステータスが「承認待ち」）の場合に表示されます。

### 委任関係の取り下げ

承認依頼中の委任関係を取り下げます。



**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。



**ステップ 4** : 正常に処理が行われた場合は、対象の委任関係が取り下げられ、「委任関係 取り下げ完了」画面が表示されます。

❗ 取り下げ完了後の委任関係ステータスは「無効」になります。

## 委任関係 取り下げ完了

マイページTOP

承認依頼中の委任関係の取り下げが完了しました。

### 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

メールワンタイムパスワード

認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

### 委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

### 受任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧・代理人ログイン設定

### このアカウントの進会

進会

委任関係ID	4-260305-0014-0
--------	-----------------

委任関係ステータス	無効
-----------	----

委任内容	
対象サービス	テスト用サービス00001
対象手続き	すべての手続き
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力します。

委任者アカウント	
※委任関係を結ぶG.bizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報が表示されます。	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
代表者名	テスト 太郎
代表者名フリガナ	テスト タロウ
法人番号	[REDACTED]
法人名/屋号	[REDACTED]
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

受任者アカウント	
※委任関係を結ぶG.bizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報が表示されます。	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
法人番号	[REDACTED]
法人名/屋号	[REDACTED]
事業形態	法人

委任関係の依頼者	
作成者の立場	委任者
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
作成者名	テスト 太郎
法人名/屋号	[REDACTED]

[一覧に戻る](#)

■ 「委任関係 取り下げ完了」画面が表示されると共に、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の新規作成操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

▲ G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任関係の取り下げ操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で委任関係が取り下げられました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 操作者アカウント 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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、委任の依頼を取り下げる操作は完了です。**

## 2.3. 受任者と委任関係を設定する（受任者から依頼）

前節の「[2.2. 委任者と委任関係を設定する（委任者から依頼）](#)」では、受任者が委任関係を作成し、委任者に委任を依頼する方法について説明しました。

本節では、**受任者から委任関係の依頼を受けた場合に、委任者がその内容を承認し、委任関係を設定する方法について説明します。**

また、依頼内容に誤りなどがあった場合に、委任の依頼を否認する方法についても説明します。

<作業の流れ>

- ①受任者から依頼された委任関係の内容を確認する
- ②依頼された委任関係を承認または否認する

### 2.3.1. 受任者からの依頼を承認する

本項では、受任者から依頼された委任関係を承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	△※1
	一般	△※1
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G ビズ ID にログイン後、以下のいずれかの方法で「委任関係の承認」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承認待ちインフォメーション表示内の「委任関係の承認ページへ」ボタンを押します。
- ②左メニューの「委任の管理」カテゴリ内の「委任関係の承認」リンクをクリックします。

The screenshot shows the 'マイページ TOP' (My Page TOP) interface. On the left is a navigation menu with categories like 'このアカウントの管理' (Manage this account), '組織と管理者権限' (Organization and administrator rights), 'G Biz IDメンバーの管理' (Manage G Biz ID members), and '委任の管理' (Manage assignments). The '委任の承認' (Assign approval) link is highlighted with a red box and a circled '2'. In the main content area, a notification box at the top states '受任者による承認待ちの委任関係があります。' (There are assignments pending approval by the assignee.) and includes a button labeled '委任関係の承認ページへ' (Go to the assignment approval page), which is also highlighted with a red box and a circled '1'. Below the notification is a user profile card for '法人' (Company) 'テスト 太郎' (Test Taro) with 'G Biz IDプライム' (G Biz ID Prime) membership. A '利用履歴' (Usage history) table follows, listing various actions and their timestamps. At the bottom of the main area is a 'もっと見る' (View more) button.

利用履歴	日時
gBizID (PC) ログイン/ログイン (成功)	2026年03月05日 18時38分
委任一覧 委任関係 確認/委任関係取り下げ	2026年03月05日 17時17分
G Biz IDメンバー管理	
G Biz IDメンバー新規申請	委任一覧/検索 2026年03月05日 17時17分
G Biz IDエントリーから G Biz IDメンバーへの変更	委任一覧/表示 2026年03月05日 17時17分
アカウントIDを指定	委任関係の承認/表示 2026年03月05日 17時16分
法人番号から検索	

**ステップ2**：表示された「委任関係の承認」画面内の委任関係の一覧の中から、承認対象の委任関係 ID のリンクをクリックします。

画面表示時に「承認待ち」の委任関係が一覧表示されます。

**!** 承認対象の委任関係 ID は、G ビズ ID から送信された「委任関係の承認依頼のお知らせ」メールに記載されています。

**委任関係の承認**

マイページTOP

委任関係を承認し、承認または否認を行ってください。

**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

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

アカウントIDを指定

法人番号から検索

**委任の管理**

委任関係の新規作成

**委任関係の承認**

委任一覧

検索条件の指定 (指定済み条件: 0件)

検索結果: 2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]

委任関係ID	依頼元の立場	依頼元 法人名/屋号	対象サービス
<a href="#">4-260305-0018-0</a>	受任者		テスト用サービス001 1
<a href="#">4-260305-0019-0</a>	受任者		テスト用サービス001 3

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]

⚠️ 対象の委任関係が一覧に表示されていない場合は、「[2.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載している方法で委任関係を検索し表示できます。

**ステップ3**： 選択した委任関係の「委任関係の承認 確認」画面が表示されます。

### 委任関係の承認 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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

**受任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧・代理人ログイン設定

**このアカウントの退会**

退会

<b>委任関係ID</b>	4-260305-0017-0
<b>委任関係ステータス</b>	承認待ち
<b>委任内容</b>	
対象サービス	[REDACTED]
対象手続き	3件の手続き <span style="float: right; border: 2px solid red; padding: 2px;">詳細を確認する</span>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。
<b>委任者アカウント</b>	
<small>※委任関係を結ぶG Biz IDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報は、</small>	
アカウントID（メールアドレス）	[REDACTED]
代表者名	テスト 太郎
代表者名フリガナ	テスト タロウ
法人番号	[REDACTED]
法人名/屋号	[REDACTED]
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

※次ページに続く

52

#### 受任者アカウント

※委任関係を結ぶビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	
代表者名	山田 太郎
代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ
法人番号	
法人名/屋号	
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

#### 委任関係の依頼者

作成者の立場	受任者
アカウントID (メールアドレス)	
作成者名	山田 太郎
法人名/屋号	

#### 委任関係の承認・否認

このページの委任関係を承認または否認します。

委任関係を否認する

委任関係を承認する

前の画面に戻る

### 【対象手続きの表示について】

委任内容の対象手続き欄の「詳細を確認する」ボタンを押すと、以下の画面がポップアップ表示され、委任関係の対象手続きを確認できます。



**ステップ4**：「委任関係の承認 確認」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「委任関係を承認する」ボタンを押します。

⚠承認や否認がされていない委任関係（委任関係ステータスが「承認待ち」）の場合に表示されます。

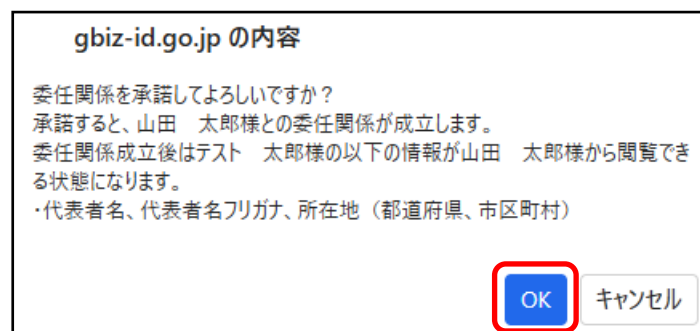
#### 委任関係の承認・否認

このページの委任関係を承認または否認します。

委任関係を否認する

委任関係を承認する

**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。



⚠ 委任関係を承認し委任関係が成立すると、あなたの所属する組織の代表者名や所在地が、依頼者から閲覧できるようになります。

**ステップ6**：正常に処理が行われた場合は、対象の委任関係が承認され、「委任関係の承認 完了」画面が表示されます。

- ①承認完了後の委任関係ステータスは「承認済」になります。
- ②画面下部に承認者の情報が表示されます。

### 委任関係の承認 完了

マイページTOP 委任関係の承認手続きが完了しました。

---

**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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認**
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧・代理人ログイン設定

**このアカウントの通会**

- 通会

委任関係ID	4-260305-0017-0
委任関係ステータス	承認済

**委任内容**

対象サービス	[REDACTED]
対象手続き	3件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。

**委任者アカウント**  
※委任関係を結ぶG BizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の権限です。

アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]	
代表者名	テスト 太郎	
代表者名フリガナ	テスト タロウ	
法人番号	[REDACTED]	
法人名 / 種号	[REDACTED]	
事業形態	法人	
所在地	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区

※次ページに続く

委任者アカウント	
※委任関係を結ぶのはこのアカウント（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
代表者名	山田 太郎
代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ
法人番号	[REDACTED]
法人名/番号	[REDACTED]
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

委任関係の依頼者	
作成者の立場	委任者
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
作成者名	山田 太郎
法人名/番号	[REDACTED]

委任関係の承認者	
アカウントID (メールアドレス)	ehara.kazushi@biz01@gmail.com
承認者名	テスト 太郎
法人名/番号	エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社

■ 「委任関係の承認 完了」画面が表示されると共に、**受任者および承認者双方の関係者のメールアドレス宛** <sup>(※)</sup> に「委任関係の承認完了のお知らせ」メールが送信されます。

※：以下の関係者にメールが送信されます。

受任者：プライム、第一管理者および受任者権限保持メンバー

承認者：操作者を除く、プライム、第一管理者および委任者権限保持メンバー

件名：【G Biz ID】委任関係承認完了のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらはG Biz IDです。

以下の委任関係が、委任者により承認されましたのでお知らせいたします。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の承認操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

▲ G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任関係の承認操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で、受任者から依頼された委任関係が承認されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 操作者アカウント 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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、受任者からの依頼を承認する操作は完了です。**

委任関係の承認後は、受任者が委任者の代理人として委任された手続きを行えます。  
受任者が代理人ログイン設定を行い、各サービスにログインした状況を確認する場合は、  
[「2.6.受任者の利用履歴を確認する」](#)をご覧ください。

## 2.3.2. 受任者からの依頼を否認する

依頼された委任内容に変更が必要な場合は、以下のような対応が必要です。

- ✓ **委任関係を否認**し、受任者に連絡して委任関係の再作成を依頼する
- ✓ 受任者に連絡し、委任関係の取り下げと委任関係の再作成を依頼する

本項では、受任者から依頼された委任関係を否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	<b>権限</b>	<b>利用可否</b>
	第一管理者	○
	第二管理者	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : 否認する委任関係の「委任関係の承認 確認」画面を表示します。

操作方法は「[2.3.1. 受任者からの依頼を承認する](#)」に記載された、操作手順のステップ 1 からステップ 3 と同じです。本マニュアルの該当箇所をご覧ください。

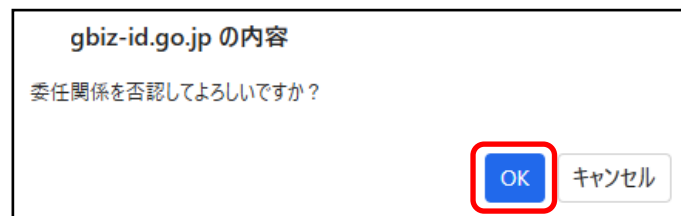
**ステップ 2** : 「委任関係の承認 確認」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「委任関係を否認する」ボタンを押します。

### 委任関係の承認・否認

このページの委任関係を承認または否認します。



**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。



**ステップ 4** : 正常に処理が行われた場合は対象の委任関係が否認され、「委任関係の否認 完了」画面が表示されます。

- ①否認完了後の委任関係ステータスは「否認」になります。
- ②画面下部に否認者の情報が表示されます。

## 委任関係の否認 完了

マイページTOP

委任関係の否認手続きが完了しました。

### 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
- アプリ通知設定・変更
- メールファンタイム/パスワード  
通知設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・引継ぎ
- 組織と管理者権限
- 組織一覧
- GビジネスIDメンバーの管理
- GビジネスIDメンバー管理
- GビジネスIDメンバー新規申請
- GビジネスIDメンバーから  
GビジネスIDメンバーへの変更
- アカウントの指定
- 法人番号から検索

### 委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認**
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

### 委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧・代理人ログイン設定

### このアカウントの通知

通知

委任関係ID	4.260305-0019-0
委任関係ステータス	否認

委任内容	
対象サービス	テスト用サービス00003
対象手続き	すべての手続き
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。

委任者アカウント		
※委任関係を持つGビジネスIDアカウント（法人代表者または個人事業主）の情報です。		
アカウントID （メールアドレス）	[REDACTED]	
代表者名	テスト 太郎	
代表者フリガナ	テスト タロウ	
法人番号	[REDACTED]	
法人名 / 番号	[REDACTED]	
事業形態	法人	
所在地	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区

委任者アカウント		
※委任関係を持つGビジネスIDアカウント（法人代表者または個人事業主）の情報です。		
アカウントID （メールアドレス）	[REDACTED]	
代表者名	山田 太郎	
代表者フリガナ	ヤマダ タロウ	
法人番号	7010001064648	
法人名 / 番号	[REDACTED]	
事業形態	法人	
所在地	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区

委任関係の依頼者	
作成者の立場	受任者
アカウントID （メールアドレス）	[REDACTED]
作成者名	山田 太郎
法人名 / 番号	[REDACTED]

委任関係の否認者	
アカウントID （メールアドレス）	[REDACTED]
否認者名	テスト 太郎
法人名 / 番号	[REDACTED]

❗ 「委任関係の否認 完了」画面が表示されると共に、**受任者の関係者のメールアドレス宛**（※）に「委任関係の否認のお知らせ」メールが送信されます。

※：以下の関係者にメールが送信されます。

受任者：プライム、第一管理者および受任者権限保持メンバー

件名：【Gビズ ID】委任関係否認のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

以下の委任関係が、委任者により承認されませんでした。  
否認理由に不明点等がある場合は、委任者に直接ご確認ください。  
必要に応じて、委任内容をご確認のうえ、再度委任関係の依頼をお願いいたします。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

※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>

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の否認操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲ G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。**

件名：【G ビズ ID】委任関係の否認操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で、受任者から依頼された委任関係が否認されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 操作者アカウント 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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、受任者からの依頼を否認する操作は完了です。**

## 2.4. 委任関係を管理する

本節では、以下のような委任関係を管理する方法について説明します。

- 委任関係の状況を確認する
- 成立した委任関係を解除する

### 2.4.1. 委任関係の状況を確認する

本項では、委任関係の状況を確認する方法について説明します。

**!** 成立中（承認済み）の委任関係だけでなく、承認待ちや否認済を含むすべての委任関係の状況を確認できます。

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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

## 【操作手順】

操作手順は、「[2.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載した方法と同様です。

## 【補足】

### ■ 委任関係の操作者の表示について

「委任関係 確認」画面には、委任関係の依頼者など操作を行った方の情報が表示されます。

※ 依頼者と承認者の表示例

委任関係の依頼者	
作成者の立場	委任者
アカウントID (メールアドレス)	akai@red.com
作成者名	赤井 太郎
法人名/番号	株式会社レッド

委任関係の承認者	
アカウントID (メールアドレス)	midoriyama@green.com
承認者名	緑山 ひかり
法人名/番号	総合法務事務所グリーン

**!** 委任関係の状況（委任関係ステータス）ごとに、表示される操作者は異なります。

委任関係ステータスと各操作者の表示有無

委任関係ステータス	ステータス概要	操作者
承認待ち	委任者、または受任者が委任関係の承認を依頼しているが、相手方から承認・否認のいずれの回答もない状態です。	依頼者のみ
承認済	委任関係が承認され、委任関係が有効な状態です。	依頼者 承認者
否認	委任関係が否認されて無効になった状態です。 委任関係を結ぶためには再度依頼を行う必要があります。	依頼者 否認者
解除済	承認済みの有効な委任関係が、既に解除されて無効になった状態です。	依頼者 承認者 解除者 <sup>※1</sup>
無効	承認依頼の取り下げや依頼者が退会するなどにより、作成された委任関係が無効になった状態です。	依頼者のみ

※1：2026年4月以前に解除された委任関係については、解除者は表示されません。

**以上で、委任関係の状況を確認する操作は完了です。**

## 2.4.2. 委任関係を解除する

本項では、成立中（承認済み）の委任関係を解除する方法について説明します。

以下のような場合は委任関係の解除が必要です。

- ✓ 委任の内容を変更したい場合
- ✓ 委任関係の終了日前に、委任関係が終了している場合

**▲** 委任関係を解除すると、受任者は委任された手続きの代理申請を行えません。

委任関係の解除は委任者、受任者のどちらからも実施できますが、ここでは委任者が解除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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

**■** 委任関係の作成者や委任者・受任者の区別に関係なく、本機能が利用可能なプライムまたはメンバー（上述のアカウント別利用可否で利用可能なアカウント）であれば、成立中の任意の委任関係を解除できます。

例）プライムが依頼し承認された委任関係を、第一管理者が解除する。

例）受任者から依頼され承認した委任関係を、委任者側の権限を持つメンバーが解除する。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : 以下を参照し、解除する委任関係を表示します。

「[2.2.2. 依頼状況を確認する](#)」のステップ 1 からステップ 3 を実行して、解除する委任関係の「委任関係 確認」画面を表示してください。

**ステップ 2** : 表示された「委任関係 確認」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「委任関係を解除する」ボタンを押します。

▲ 成立中の委任関係（委任関係ステータスが「承認済」）の場合に表示されます。

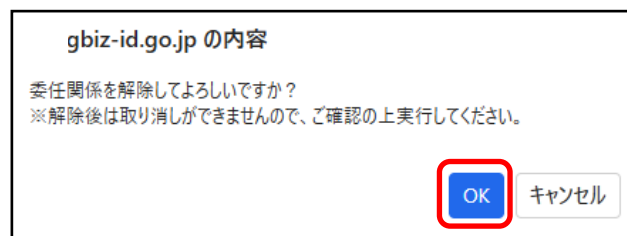
### 委任関係の解除

このページの委任関係を解除します。



委任関係を解除する

**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。



**ステップ 4** : 正常に処理が行われた場合は、対象の委任関係が解除、「委任関係解除完了」画面が表示されます。

- ① 解除完了後の委任関係ステータスは「解除済」になります。
- ② 画面下部に解除者の情報が表示されます。

## 委任関係 解除完了

マイページTOP

委任関係の解除手続きが完了しました。

### 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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・登録済
- 組織と管理者権限
- 組織一覧
- GビジネスIDメンバーの管理
- GビジネスIDメンバー管理
- GビジネスIDメンバー新規申請
- GビジネスIDエンablerからGビジネス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

### 委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴
- 委任の管理
- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧・代理人ログイン設定

### このアカウントの適合

適合

委任関係ID	4-250701-0001-0
委任関係ステータス	解除済

委任内容	
対象サービス	テスト用サービス00003
対象手続き	すべての手続き
委任関係終了日	
備考	

委任者アカウント	
※委任関係系統GビジネスIDプラットフォーム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	
代表者名	テスト 太郎
代表者名フリガナ	テスト タロウ
法人番号	
法人名 / 番号	
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

委任者アカウント	
※委任関係系統GビジネスIDプラットフォーム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	
代表者名	山田 太郎
代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ
法人番号	7010001054548
法人名 / 番号	
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

委任関係の依頼者	
作成者の立場	委任者
アカウントID (メールアドレス)	
作成者名	テスト 太郎
法人名 / 番号	

委任関係の承認者	
アカウントID (メールアドレス)	
承認者名	山田 太郎
法人名 / 番号	

委任関係の解除者	
アカウントID (メールアドレス)	
解除者名	テスト 太郎
法人名 / 番号	

一覧に戻る

❗ 「委任関係 解除完了」画面が表示されると共に、**受任者の関係者のメールアドレス宛** <sup>(※)</sup> に「委任関係の解除のお知らせ」メールが送信されます。

※：以下の関係者にメールが送信されます。

受任者：プライム、第一管理者および受任者権限保持メンバー

件名：【G Biz ID】委任関係解除のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G Biz ID です。

以下の委任関係が、委任者により解除されました。  
解除理由に不明点等がある場合は、委任者に直接ご確認ください。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の解除操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任関係の解除操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で、受任者から依頼された委任関係が解除されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 操作者アカウント 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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、委任者が委任関係を解除する操作は完了です。**

## 2.5. メンバーに委任関係の管理を任せる

本節では、メンバーに委任者権限を付与して、委任関係の管理を任せる方法について説明します。

委任者権限については、「[2.1. 本章の内容](#)」で説明しています。

### 2.5.1. メンバーに委任者権限を付与する

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

委任者権限を付与されたメンバーは、委任関係の作成や承認などの委任者向けの操作を利用できます。

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		—

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G ビズ ID にログイン後、委任者権限を付与したいメンバーの「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」内の委任・受任権限の内容を確認し、以下の操作を行います。

- ① 委任者権限のラジオボタンの「権限あり」を選択します。
- ② 「委任・受任権限変更」ボタンを押します。

委任・受任権限	
委任者権限	<input type="radio"/> 権限なし <input checked="" type="radio"/> 権限あり ①
受任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり

**委任・受任権限変更** 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。

gbiz-id.go.jp の内容

委任・受任権限を変更します。よろしいですか？  
変更すると、委任関係の作成、委任関係の承認・否認・解除に対する権限が変更されます。

OK  キャンセル

**ステップ4**：正常に処理が行われた場合は、「G ビズ ID メンバー確認」画面が再表示され、画面の上部に「委任・受任権限の変更が完了しました。」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 委任・受任権限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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

**このメンバーが所属している組織**

組織種別	第二組織
組織	第二事業所
権限種別	メンバー

組織変更

**組織内での管理者権限**

権限種別	<input type="text" value="▼"/>
------	--------------------------------

管理者権限変更

**委任・受任権限**

委任者権限	<input type="radio"/> 権限なし <input checked="" type="radio"/> 権限あり
受任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり

委任・受任権限変更

74

■ 「G ビズ ID メンバー確認」画面が表示されると共に、**権限を付与したメンバーのメールアドレス宛**に「委任権限付与のお知らせ」メールが送信されます。

件名：【G ビズ ID】委任権限付与のお知らせ（例）

委任 次郎 様

こちらは G ビズ ID です。

管理者により、あなたのアカウントに委任権限が付与されました。  
委任者として以下の操作が可能になりますので、ご確認ください。

- ・委任関係の新規作成
- ・委任関係の承認、否認
- ・委任関係の解除

※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

また、**操作者が所属する組織のプライムと第一管理者のメールアドレス宛**に「委任権限付与操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** 操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任権限付与操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で委任権限が付与されました。

- 操作者アカウント ID : sample@mail.com
- 対象アカウント ID : sample1@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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、メンバーに委任者権限を付与する操作は完了です。**

## 2.5.2. メンバーの委任者権限をはく奪する

本項では、プライムまたは第一管理者が、メンバーの委任者権限をはく奪する方法について説明します。

**▲** 委任者権限をはく奪されたメンバーは、委任関係の作成や承認などの委任者向けの操作を利用できません。

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		—

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G ビズ ID にログイン後、委任者権限をはく奪したいメンバーの「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」内の委任・受任権限の内容を確認し、以下の操作を行います。

- ① 委任者権限のラジオボタンの「権限なし」を選択します。
- ② 「委任・受任権限変更」ボタンを押します。

委任・受任権限	
委任者権限	① <input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり
受任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり

**委任・受任権限変更** 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。

gbiz-id.go.jp の内容

委任・受任権限を変更します。よろしいですか？  
変更すると、委任関係の作成、委任関係の承認・否認・解除に対する権限が変更されます。

**ステップ4**：正常に処理が行われた場合は、「G ビズ ID メンバー確認」画面が再表示され、画面の上部に「委任・受任権限の変更が完了しました。」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

**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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

アカウントIDを指定

法人番号から検索

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

委任・受任権限の変更が完了しました。

このメンバーが所属している組織

組織種別	第二組織
組織	第二事業所
権限種別	メンバー

[組織変更](#)

組織内での管理者権限

権限種別	<input style="width: 80%;" type="text"/>
------	--

[管理者権限変更](#)

委任・受任権限

委任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり
受任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり

[委任・受任権限変更](#)

❗ 「G Biz ID メンバー確認」画面が表示されると共に、**権限をはく奪したメンバーのメールアドレス宛**に「委任権限はく奪のお知らせ」メールが送信されます。

件名：【G Biz ID】委任権限はく奪のお知らせ（例）

委任 次郎 様

こちらは G Biz ID です。

管理者により、あなたのアカウントに委任権限がはく奪されました。  
今後、委任関係の作成・承認・解除などの操作は行えなくなりますので、ご注意ください。  
はく奪理由に不明点等がある場合は、管理者に直接ご確認ください。

※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。

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

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任権限はく奪操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任権限はく奪操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で委任権限がはく奪されました。

- 操作者アカウント ID : sample@mail.com
- 対象アカウント ID : sample1@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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、メンバーの委任者権限をはく奪する操作は完了です。**

### 2.5.3. メンバーが自身の委任者権限を確認する

本項では、メンバーが自身の委任者権限の付与状況を確認する方法について説明します。

**!** 委任者権限を付与されたメンバーは、委任関係の作成や承認などの委任者向けの操作を利用できます。

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		—

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G Biz ID にログイン後、「マイページ TOP」の左メニューの「アカウント情報」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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

サービス一覧

利用可能なサービス一覧

法人  
アドミン 二郎  
G Biz ID メンバー(管理者)  
第二組織: 第一事業所

利用履歴

gBizID (PC)  
ログイン/ログイン (成功)

2026年03月24日16時33分

**ステップ2**：表示された「アカウント情報確認」画面に委任者権限の付与状況が表示されています。

※委任者権限欄に「権限あり」または「権限なし」と表示されます。

The screenshot shows the 'アカウント情報確認' (Account Information Confirmation) page. On the left is a navigation menu with categories like 'このアカウントの管理' (Manage this account), 'サービス一覧' (Service list), '組織と管理者権限' (Organization and administrator permissions), and '委任の管理' (Delegation management). The main content area contains a table with account information and a section for delegation permissions.

アカウントID (メールアドレス)	[Redacted]
アカウント種別	GビジネスIDメンバー
<b>組織と権限</b>	
組織	第一事業所
組織種別	第二組織
権限種別	メンバー
委任者権限	権限あり
受任者権限	権限なし

以上で、メンバーが自身の委任者権限を確認する操作は完了です。

## 2.6. 受任者の利用履歴を確認する

本節では、受任者が委任者の代理人として、委任された手続きを行うために行政サービスなどにログイン（代理人ログイン）した履歴情報を確認する方法について説明します。

代理人ログインについては、受任者向けの「[4. 委任者の代理人として行政サービスの続きを行う](#)」で説明しています。

### 2.6.1. 受任者の代理人ログイン状況を確認する

本項では、受任者が代理人ログイン設定後に、委任者の代理人として行政サービスなどにログイン（代理人ログイン）した状況を確認する方法について説明します。

▲ 受任者が代理人ログイン設定を行わずにログインした履歴は、表示対象ではありません。

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	△※1
	一般	△※1
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、委任者権限が必要。

## 【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」の左メニューの「代理人ログイン  
利用履歴」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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴**

**通知**

**受任者による承認待ちの委任関係があります。**  
委任関係の承認（委任の管理）メニューページから情報を確認し、承認（または否認）を行ってください。  
[委任関係の承認ページへ](#)

**法人**  
テスト 太郎  
G Biz ID プライム

**利用履歴**

gBizID (PC) ログイン/ログイン (成功)	2026年03月05日 18時38分
委任一覧 委任関係 承認/委任関係取り下げ	2026年03月05日 17時17分
委任一覧/検索	2026年03月05日 17時17分
委任一覧/表示	2026年03月05日 17時17分
委任関係の承認/表示	2026年03月05日 17時16分

[もっと見る](#)

**ステップ 1**：表示された「代理人ログイン利用履歴」画面で以下の操作を行います。

①利用日時を指定します。

表示する履歴の期間を絞り込むことができます。指定しない場合はすべての履歴が表示されます。

②「検索」ボタンを押します。

指定した利用日時に該当する履歴が一覧表示されます。

**代理人ログイン利用履歴**

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

メールワンプタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

アカウントID (メールアドレス)

①

利用日時

検索

②

利用履歴一覧

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]

利用日時	利用画面	操作	対象アカウントID
2026/03/06 10:57:21	ログイン	ログイン (成功)	gB
2026/03/06 09:34:31	ログイン	ログイン (成功)	gB

CSV出力

③

③「csv 出力」ボタンを押すと、検索した履歴を csv ファイルに出力できます。

検索せずに「csv 出力」ボタンを押すと、csv ファイルは出力されず、エラーメッセージが画面上部に表示されます。

### 利用履歴 csv ファイル（例）

```
"利用日時","利用画面","操作","対象アカウントID","ログイン先","備考"  
"2026/04/01 13:00:00","ログイン","ログイン（成功）","sample@mail.com","サービス③","4-260401-0001-0"  
"2026/04/01 10:00:00","ログイン","ログイン（成功）","sample@mail.com","サービス①","4-260330-0001-0"
```

### 【利用履歴の表示および csv ファイル出力項目について】

利用履歴の内容について説明します。

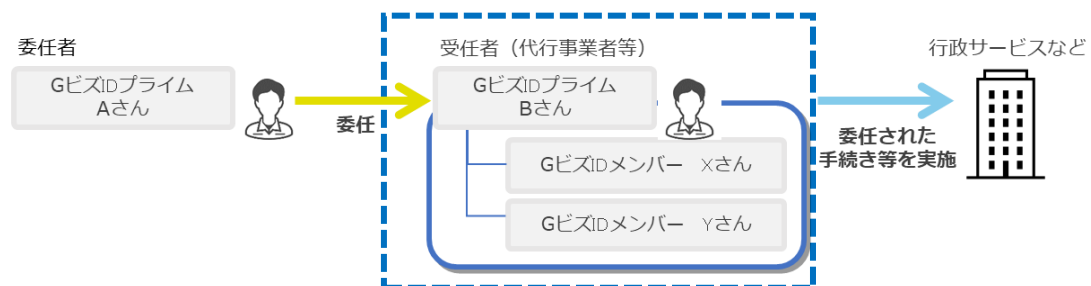
項目名	説明	表示/出力例
利用日時	代理人ログイン日時	2026/04/01 00:00:00
利用画面	対象画面（ログイン画面のみ）	ログイン
操作	操作内容（ログインのみ）	ログイン（成功）、またはログイン（失敗）
対象アカウント ID	操作者のアカウント ID	sample@mail.com
ログイン先	ログイン先のサービス名	サービス①
備考	代理人ログイン対象の委任関係	委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

以上で、受任者の利用履歴を確認する操作は完了です。

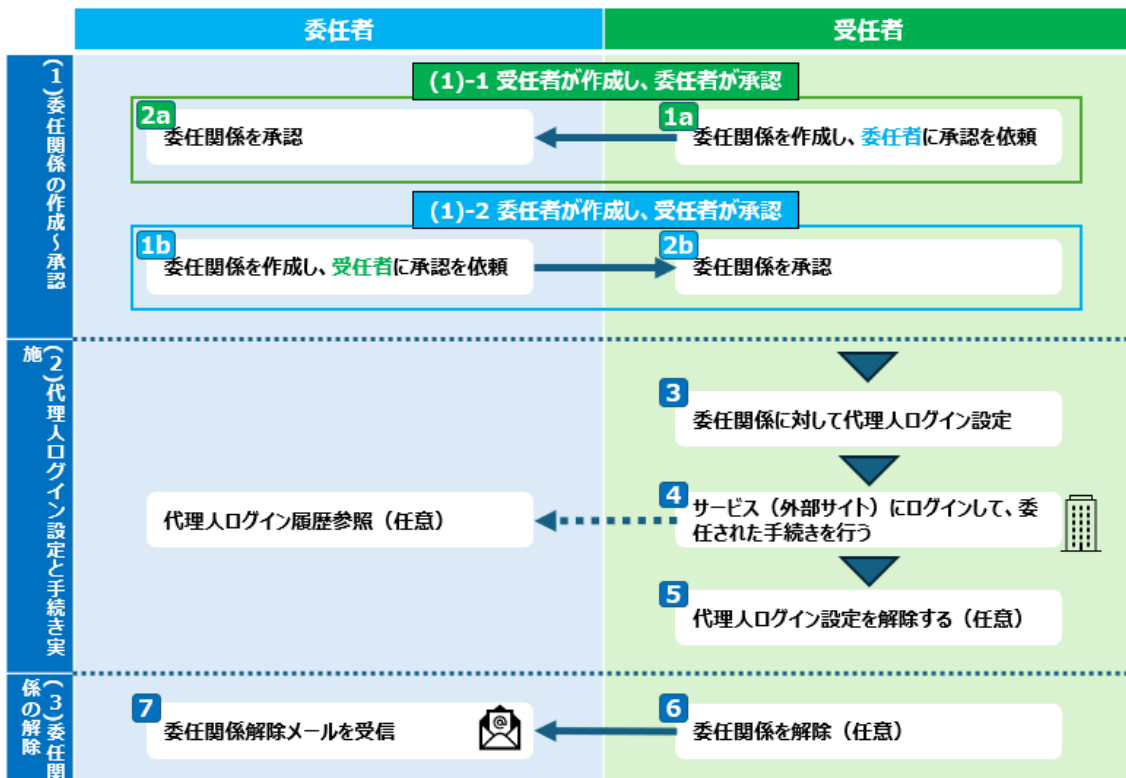
## 3. 受任する方の操作

### 3.1. 本章の内容

本章では、行政書士などの代行事業者の方（受任者）を対象に、受任者側から委任者への委任を依頼する方法や委任関係の管理方法などについて説明します。



受任者が委任者と委任関係を設定する基本的な作業フローについて説明します。



基本的な作業フロー

### 【作業フローの説明】

図中の(1)～(3)の各フローについて以下に説明します。

#### (1) 委任関係の作成～承認

##### (1)-1 受任者が作成し、委任者が承認

受任者が委任関係を作成し、委任者に承認を依頼します。

##### (1)-2 委任者が作成し、受任者が承認

委任者が委任関係を作成し、受任者が承認します。

#### (2) 代理人ログイン設定と手続き実施

委任関係の承認後、受任者が代理人ログイン設定を行い委任された手続きを実施します。

受任者が委任者の代理人としての設定（代理人ログイン設定）を行い、手続きを行うために行政サービスなどにログインした履歴は、委任者が確認できます。

### (3)委任関係の解除

委任した手続きの完了後、必要に応じて委任関係を解除します。

※解除は必須ではありません。

プライムアカウントが委任の依頼や管理を行うとともに、メンバーアカウントを持つ他の従業員に受任者権限（※以下で説明）を付与し、依頼や管理作業を代行させることができます。

#### ■受任者権限について

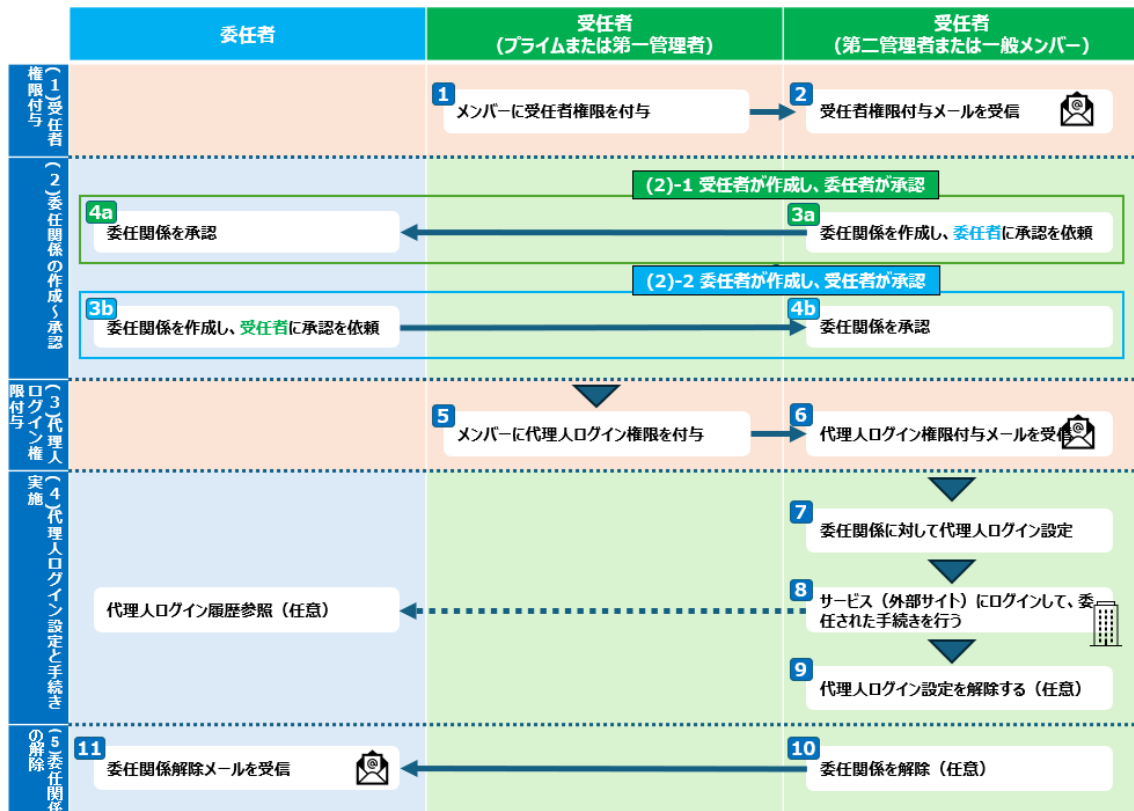
受任者権限とは、委任関係に関する以下の操作を行うことができる権限です。

- 受任者から委任者に委任を依頼する（取り下げを含む）
- 委任関係の状況を確認する
- 委任者からの依頼を承認または否認する
- 成立中の委任関係を解除する

プライムと第一管理者は最初から本権限を保持しているため、付与の必要はありません。

本権限は、第二管理者と一般メンバーに付与できます。

受任者権限を付与されたメンバーが委任関係の作成、または承認を行う場合の基本的な作業フローは以下のとおりです。



メンバーが作業を代行する場合の作業フロー

### 【作業フローの説明】

図中の(1)～(5)の各フローについて以下に説明します（主に、前述の基本的な作業フローと異なる点のみ説明）。

#### (1) 受任者権限付与 ※追加されたフロー

受任者のプライムまたは第一管理者が、委任に関する業務を任せたいメンバーに受任者権限を付与します。

#### (2) 委任関係の作成～承認

##### (2)-1 受任者が作成し、委任者が承認

受任者権限を付与されたメンバーが委任関係を作成し、委任者が承認します。

##### (2)-2 委任者が作成し、受任者が承認

委任者が委任関係を作成し、受任者権限を付与されたメンバーが承認します。

#### (3) 代理人ログイン権限付与 ※追加されたフロー

受任者のプライムまたは第一管理者が、成立した委任関係の手続きを任せたいメンバーに代理人ログイン権限（※以下で説明）を付与します。

#### (4)代理人ログイン設定と手続き実施

代理人ログイン権限付与を付与されたメンバーが委任された手続きを実施します。

#### (5)委任関係の解除

委任者権限を付与されたメンバーが、必要に応じて委任関係を解除します。

### ■ 代理人ログイン権限について

代理人ログイン権限とは、委任者の代理人として委任された手続きを行うことができる権限です。

プライムと第一管理者は、承認済のすべての委任関係に対して本権限を保持しているため、付与の必要はありません。

本権限は、**委任関係ごとに**第二管理者と一般メンバーに付与できます。

**!** 代理人ログイン権限を付与されたメンバーは、対象の委任関係で指定されたサービスにおいて、指定された手続きを行うことができます。

以降の節では、以下の内容について記載しています。

➤ 委任者と委任関係を設定する方法

❗ 委任関係を設定するには、以下の 2 つの方法があります。

① 委任者から受任者に対して、委任関係の設定を依頼する方法

② 受任者から依頼された委任関係の設定を、委任者が承認する方法

➤ 依頼または依頼された委任関係を管理する方法

➤ メンバーに受任者権限を付与し、委任関係の管理を任せる方法

➤ メンバーに代理人として委任された手続きを任せる方法

## 3.2. 委任者と委任関係を設定する（受任者から依頼）

本節では、受任者側から委任者に対して、委任関係の設定を依頼する方法について説明します。

＜作業の流れ＞

- ① 委任関係を新規に作成し、委任者に委任を依頼する
- ② 委任関係の依頼状況を確認する
- ③ （必要に応じて）委任の依頼を取り下げる

### 3.2.1. 委任者に委任関係の設定を依頼する

本項では、受任者が委任者に対して、委任関係の設定を依頼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	△※1
	一般	△※1
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限が必要。

委任者に委任関係の設定を依頼するには、以下を指定して委任関係を新規に作成します。

- 委任者の G ビズ ID プライムアカウント
- 委任対象の手続きを提供しているサービス

- 委任対象の手続き（指定可能なサービスの場合のみ）
- 委任関係終了日
- 備考（必要な場合のみ）

## 【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」の左メニューの「受任の管理」カテゴリ内の「委任関係の新規作成」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
- メールワントタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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
- アカウントIDを指定
- 法人番号から検索

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**受任の管理**

- 委任関係の新規作成**
- 委任関係の承認
- 受任一覧・代理人ログイン設定

**通知**

1 委任者による承認待ちの委任関係があります。  
委任関係の承認（受任の管理）メニューページから情報を確認し、承認（または否認）を行ってください。

[委任関係の承認ページへ](#)

法人  
テスト 太郎  
G ビズ ID プライム

利用履歴	
委任関係の承認/表示	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時57分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分

[もっと見る](#)

**ステップ2**：表示された「委任関係の新規作成」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「作成を開始する」ボタンを押します。

**委任関係の新規作成**

マイページTOP 作成開始 承認依頼完了

**このアカウントの管理**

委任者として委任関係を作成します。  
委任者とは、依頼された手続き等を代理人として実行する立場の方です。  
委任関係の作成は、すべてオンラインで完結し、5分程度で作成いただけます。

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  
メールワントタイムパスワード  
認証設定  
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ビジネスIDメンバーの管理**

GビジネスIDメンバー管理  
GビジネスIDメンバー新規申請  
GビジネスIDエントリーから  
Gビジネス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

**委任の管理**

委任関係の新規作成  
委任関係の承認  
委任一覧

**委任の管理**

委任関係の新規作成  
委任関係の承認  
委任一覧・代理人ログイン設定

**このアカウントの選会**

選会

委任者 ← 作成 → 委任者  
あなた

委任関係の成立は2つのステップが必要です。  
このページでは、1つ目のステップを進めます。

1 委任関係の新規作成  
委任関係の新規作成に必要な情報を入力します。

委任者を指定  
サービスの選択  
手続きの選択  
詳細の入力

承認待ち  
指定した委任者に承認依頼が届きます。

2 委任関係の承認  
指定した委任者またはその組織メンバーが承認を行います。

作成を開始する

**ステップ3**：表示された「委任関係の新規作成 委任者の指定」画面で以下の操作を行います。

- ① 委任者のアカウント ID（メールアドレス）を入力する
  - ② 画面下部へスクロールし「このアカウントを指定する」ボタンを押す
- ⚠ 委任者のアカウント ID に指定できるのは、G ビズ ID プライムのアカウント ID（メールアドレス）のみです。

### 委任関係の新規作成 委任者の指定

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

#### 委任者を指定する

委任関係を結ぶ委任者のGビズIDプライムを指定してください。  
委任者とは、GビズIDで利用できるサービスでの手続き等を依頼する立場の方です。

<b>受任者情報</b> ※委任関係を結ぶGビズIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	<input type="text"/>
代表者名	山田 太郎

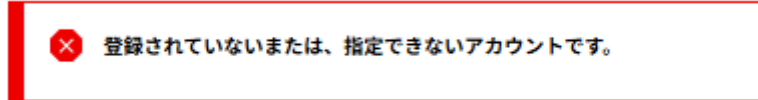
  

<b>委任者情報</b> ※委任関係を結ぶGビズIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	<b>メールアドレス</b> <small>※必須</small> メール受信可能なメールアドレスを入力してください ① 例：abc@gbizid.co.jp
	<input type="text"/>

②

[前の画面に戻る](#) [このアカウントを指定する](#)

⚠ 指定された委任者のアカウント ID が不適切な場合は、以下のメッセージと共に「委任関係の新規作成 委任者の指定」画面が再表示されます。



**ステップ4**：表示された「委任関係の新規作成 委任者の確認」画面で委任者の情報を確認後、画面下部へスクロールし「この内容で委任者を登録する」ボタンを押します。

⚠ **委任者の指定が正しいか、必ずご確認ください。**

委任者の指定に誤りがある場合は、画面下部へスクロールし「前の画面に戻る」ボタンを押します。表示された「委任関係の新規作成 委任者の指定」画面で、再度委任者のアカウント ID を指定してください。

The screenshot shows a web interface for '委任関係の新規作成 委任者の確認'. On the left is a navigation menu with items like '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', 'メールワンタイムパスワード認証設定', '代表者情報変更申請', 'アカウント検索・引継ぎ', '組織と管理者権限', '組織一覧', and 'G Biz IDメンバーの管理'. The main content area has a progress bar at the top with '作成開始' and '承認依頼完了'. Below the progress bar is a message: '指定した委任者の情報を確認してください。委任者とは、G Biz IDで利用できるサービスでの手続き等を依頼する立場の方です。'. A table titled '委任者情報' contains the following fields: 'アカウントID (メールアドレス)', '法人番号', '法人名/屋号', and '事業形態' (with '法人' selected). At the bottom, there are two buttons: '前の画面に戻る' and 'この内容で委任者を登録する' (the latter is highlighted with a red border).

**ステップ5**：表示された「委任関係の新規作成 受任するサービスの選択」画面で以下の操作を行います。

①受任する手続きを提供しているサービスを選択します

※選択したいサービスの左端にあるラジオボタンを選択してください（一つのみ選択可能）。

②画面下部へスクロールし「このサービスを指定する」ボタンを押します。

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

アカウント情報 受任するサービスを1つ選択してください。

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

組織と管理者権限 ①

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

委任の管理

委任関係の新規作成 [1/1 ページ] ②

委任関係の承認

委任一覧

検索条件の指定

検索結果：5件

前ページへ 後ページへ

先頭ページへ 最終ページへ

サービス	
<input type="radio"/>	テスト用サービス00001
<input type="radio"/>	テスト用サービス00002
<input type="radio"/>	テスト用サービス00003
<input type="radio"/>	テスト用サービス00004
<input type="radio"/>	テスト用サービス00005

前ページへ 後ページへ

先頭ページへ 最終ページへ

前の画面に戻る

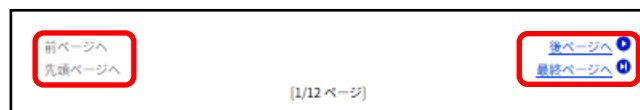
このサービスを指定する

## 【サービスの表示について】

選択したいサービスが一覧に表示されていない場合は、以下のいずれかの方法で表示または検索してください。

### ■ 別ページを表示する

一覧の上下にある「前ページへ」、「後ページへ」などのページ遷移用のリンクをクリックし、別ページを確認します。



### ■ 検索条件を指定して表示する

①「検索条件の指定」の右端の下矢印の開閉ボタンを押し、検索条件を表示します。

②サービス名称（部分一致検索）を入力して「検索する」ボタンを押し、検索結果を確認します。



**ステップ6**：「委任関係の新規作成 受任する手続きの選択」画面が表示された場合は、以下の操作を行います。

**■** 本画面は、委任する手続きの選択が可能なサービスの場合にのみ表示されます。

本画面が表示されない場合は、ステップ7から操作を続けてください。

委任関係の新規作成 受任する手続きの選択

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

アカウント情報 委任する範囲を選んでください。 ①

プロフィール変更  すべての手続き  特定の手続きを選択

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

メールワンタイムパスワード

前の画面に戻る 選択した内容を指定する

・「すべての手続き」：サービスが提供するすべての委任可能な手続きが委任対象です。  
※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きも対象となります。

・「特定の手続きを選択」：選択した手続きのみが委任対象です。  
※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きは対象外です。

#### ① 委任する範囲を選択する

画面上部に表示されている2つのラジオボタン（「すべての手続き」、「特定の手続きを選択」）から、委任する範囲を選んでください。

##### ◆ 「すべての手続き」の場合

サービスが提供するすべての手続きが委任対象です。

**!** 委任関係の作成後に、サービスで追加された委任可能な手続きも委任対象です。

※初期表示では「すべての手続き」が選択されています。

※委任対象となる手続きは、各サービスの公式サイトをご覧ください。

[行政サービス一覧](#)に各サービスのホームページのURLが記載されています。

##### ◆ 「特定の手続きを選択」の場合

選択した手続きのみが委任対象です。

表示された手続きの中から委任対象を選んでください。

- 選択したい手続きの左端にあるチェックボックスをチェックします。（複数選択可能）。
- 表示されているすべての手続きを選択するには、最上部のタイトル行に表示されているチェックボックスをチェックします。

### 委任関係の新規作成 受任する手続きの選択

マイページTOP

作成開始
承認依頼完了

**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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

**組織と管理者権限**

組織一覧

**GビジネスIDメンバーの管理**

GビジネスIDメンバー管理

GビジネスIDメンバー新規申請

GビジネスIDエントリーからGビジネス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

委任する範囲を選んでください。

すべての手続き
  **特定の手続きを選択**

- ・「すべての手続き」：サービスが提供するすべての委任可能な手続きが委任対象です。  
※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きも対象となります。
- ・「特定の手続きを選択」：選択した手続きのみが委任対象です。  
※委任関係の作成後に追加された委任可能な手続きは対象外です。

受任する手続きを選択してください（複数指定可）。

🔍 検索条件の指定

<input type="checkbox"/>	<b>手続き</b> ※2026年03月18日時点
<input type="checkbox"/>	テストRP232-1手続き
<input type="checkbox"/>	テストRP232-2手続き
<input type="checkbox"/>	テストRP232-4手続き

前の画面に戻る

選択した内容を指定する

②画面下部へスクロールし「選択した内容を指定する」ボタンを押す

前の画面に戻る

選択した内容を指定する
 ②

## 【手続きの表示について】

手続き名を指定して検索できます。

①「検索条件の指定」の右端の下矢印の開閉ボタンを押し、検索条件を表示します。

②手続き名称（部分一致検索）を入力して「検索する」ボタンを押し、検索結果を確認します。

<検索条件の表示前>

🔍 検索条件の指定 ① ▼

<検索条件の表示後>

🔍 検索条件の指定 ^

手続き	<input style="width: 80%;" type="text"/>
-----	--

検索する ②

[検索条件をリセットする](#)

### ■ 本画面が表示されない場合の委任対象手続きについて

本画面が表示されないサービスの場合は、対象のサービスが提供するすべての手続きが委任対象です。

※委任対象となる手続きは、各サービスの公式サイトをご覧ください。

[行政サービス一覧](#)に各サービスのホームページの URL が記載されています。

**ステップ 7**：表示された「委任関係の新規作成 受任内容の詳細入力」画面で以下の操作を行います。

①委任関係終了日を入力する

委任関係を終了する日付を入力してください（任意入力項目）。

**⚠** 委任関係終了日を入力しない場合は、期限なしの委任関係が作成されます。

②備考を入力する

委任に関する条件や特記事項などを入力してください（任意入力項目）。

**⚠** 備考は委任関係の作成時のみ入力可能であり、作成後に更新することはできません。また、委任者により更新されることもありません。

③画面下部へスクロールし「この内容を指定する」ボタンを押す

委任関係の新規作成 受任内容の詳細入力

マイページTOP 作成開始 承認依頼完了

このアカウントの管理

アカウント情報 委任関係を終了する日付を指定してください。  
※終了日を指定しない場合は、期限なしの委任となります。  
備考には任意でコメントを入力することができます。

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

メールワンタイムパスワード認証設定

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

委任関係終了日

委任関係終了日  
西暦で入力してください  
例：1970年1月1日

年 月 日 ①

備考

300文字以内

②

前の画面に戻る ③ この内容を指定する

**ステップ8**：表示された「委任関係の新規作成 入力内容の確認」画面で以下の操作を行います。

①委任関係の内容を確認する

受任内容、および委任者の指定に誤りがないか、確認してください。

②画面下部へスクロールし「この内容で承認を依頼する」ボタンを押す

### 委任関係の新規作成 入力内容の確認

マイページTOP

このアカウントの管理 作成開始 承認依頼完了

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  
メールワントタイムパスワード  
認証設定  
代表者情報変更申請  
アカウント検索・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

委任の管理  
委任関係の新規作成  
委任関係の承認  
委任一覧  
代理人ログイン利用履歴  
受任の管理

受任内容	
対象サービス	
対象手続き	3件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。

委任者情報	
※委任関係を結ぶG.bizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	
法人番号	
法人名/屋号	
事業形態	法人

[前の画面に戻る](#) [この内容で承認を依頼する](#) ②

### 【指定した手続きを確認したい場合】

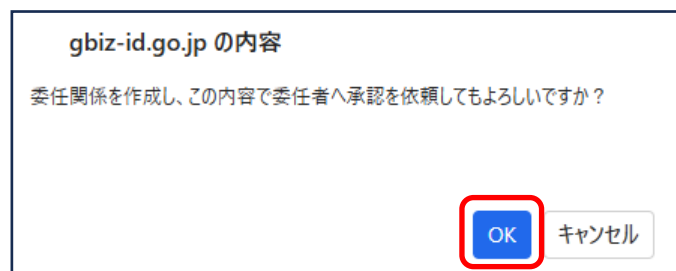
委任対象の手続きを指定した場合は、委任内容の対象手続き欄の「詳細を確認する」ボタンを押すと「対象手続き」画面がポップアップ表示され、指定した手続きを確認できます。



表示された画面を閉じる場合は「閉じる」をクリックしてください。



**ステップ9** : 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10**：正常に処理が行われると、「委任関係の新規作成 承認依頼の完了」画面が表示されます。

画面上部の「受任一覧・代理人ログイン設定」リンクをクリックし、「受任一覧・代理人ログイン設定」画面（「[3.2.2. 依頼状況を確認する](#)」で説明）を表示して、作成した委任関係を確認できます。

### 委任関係の新規作成 承認依頼の完了

マイページTOP

このアカウントの管理
作成開始
承認依頼完了

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

**組織と管理者権限**

組織一覧

**GビジネスIDメンバーの管理**

GビジネスIDメンバー管理

GビジネスIDメンバー新規申請

GビジネスIDエントリーからGビジネス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

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

受任一覧

代理人ログイン利用履歴

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認依頼が完了しました。  
委任者が委任関係を承認すると、委任関係が成立します。  
承認状況を確認するには 受任一覧・代理人ログイン設定 をご確認ください。

委任関係ID	4-260305-0017-0
--------	-----------------

**受任内容**

対象サービス	[REDACTED]
対象手続き	3件の手続き <span style="float: right; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">詳細を確認する</span>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。

**委任者情報**

※委任関係を結ぶGビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
法人番号	[REDACTED]
法人名/屋号	[REDACTED]
事業形態	法人

**!** 「委任関係の新規作成 承認依頼の完了」画面が表示されると共に、**委任者の関係者のメールアドレス** <sup>(※)</sup> に「委任関係の承認依頼のお知らせ」メールが送信されます。

※：委任者として承認が行えるアカウント宛に送信されます（プライム、第一管理者および委任者権限保持メンバー）。

件名：【G ビズ ID】委任関係の承認依頼のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたに対して委任関係の承認が依頼されました。  
依頼内容をご確認のうえ、承認または否認のご対応をお願いいたします。

【委任関係情報】

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- URL : <https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>

【操作手順】

- (1) 上記 URL からマイページへログイン
- (2) 左メニューの「委任関係の承認」リンクをクリック
  - ※あなたが委任者の場合：「委任の管理」カテゴリ内のリンクをクリック
  - ※あなたが受任者の場合：「受任の管理」カテゴリ内のリンクをクリック
- (3) 上記の委任関係 ID を入力して検索
- (4) 該当の委任関係を選択（委任関係 ID リンクをクリック）
- (5) 内容を確認し、「委任関係を承認する」または「委任関係を否認する」を選択

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の新規作成操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲ G Biz ID プライム、および操作者本人には送信されません。**

件名：【G Biz ID】委任関係の新規作成操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G Biz ID です。

あなたの管理する組織内で委任関係が作成されました。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

■ 操作者アカウント 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

**以上で、委任者に委任を依頼する操作は完了です。**

委任者が依頼を承認すると、委任関係が成立し「委任関係の承認完了のお知らせ」メールが届きます。委任関係成立後、受任者は委任者の代理人として、委任された行政サービスの手続きを行えます。

依頼した委任関係の状況を確認したい場合は、「[3.2.2.依頼状況を確認する](#)」をご覧ください。

### 3.2.2. 依頼状況を確認する

本項では、作成した委任関係の依頼状況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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限が必要。

**!** 承認待ちの委任関係だけでなく、成立中（承認済）や否認済を含むすべての委任関係の状況を確認できます。

## 【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」の左メニューの「受任の管理」カテゴリ内の「受任一覧・代理人ログイン設定」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
- メールワタタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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
- アカウントIDを指定
- 法人番号から検索

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**受任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 受任一覧・代理人ログイン設定**

**1** 委任者による承認待ちの委任関係があります。

委任関係の承認（受任の管理）メニューページから情報を確認し、承認（または否認）を行ってください。

[委任関係の承認ページへ](#)

法人

テスト 太郎

GビズIDプライム

利用履歴

委任関係の承認/表示	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時57分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分

[もっと見る](#)

**ステップ2**：表示された「受任一覧・代理人ログイン設定」画面内の委任関係の一覧の中から、依頼状況を確認したい委任関係 ID のリンクをクリックします。

画面表示時には、以下の委任関係が一覧表示されます。

➤ 委任関係ステータスが「承認済」

**!** 未承認の委任関係を表示するには、この後に説明する検索条件の指定で委任関係ステータスを「承認待ち」に変更して検索してください。

※：委任関係ステータスについては[こちら](#)をご覧ください。

### 受任一覧・代理人ログイン設定

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

受任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

受任一覧・代理人ログイン設定

新たに委任関係を作成する場合は[委任関係の新規作成](#)から行ってください。  
承認待ちの委任関係を確認する場合は、検索条件の指定から委任関係ステータスを「承認待ち」に変更して検索を行ってください。  
代理人として受任した手続き等を行うには3つのステップが必要です。

代理人ログインを設定    サービスで手続き等を実施    代理人ログイン設定の解除

※代理人ログインについて、詳しくは[【よくある質問】代理人ログインとは何ですか？](#)をご覧ください。

**i** 現在、代理人ログインは設定されていません。  
代理人として手続きを開始するには、代理人ログイン設定を行ってください。  
※委任関係IDをクリックし、「委任関係 確認」ページから設定を行えます。

🔍 検索条件の指定 (指定済み条件：1件)

検索結果：2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]

代理人ログイン設定可否	委任関係ID	委任者 法人名/屋号	対象サービス	委任関係ステータ
<input type="radio"/>	<a href="#">4-250512-0001-0</a>			承認済
<input type="radio"/>	<a href="#">4-260305-0017-0</a>			承認済

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]

## 【委任関係の表示項目について】

### 委任関係の表示項目

項目	説明	
代理人ログイン設定可否	代理人ログイン設定が可能な場合に“○”を表示	
委任関係 ID	委任関係に割り当てられた ID	
委任者 法人名/屋号	委任者の法人名、または屋号（個人事業主の場合）	
対象サービス	委任対象のサービス	
委任関係ステータス	委任関係の状態	
委任関係開始日	委任関係が承認された日付	
委任関係終了日	委任関係が終了した日付	
委任者詳細情報	法人番号	委任者の法人番号（法人の場合のみ表示）
	代表者名	委任者の代表者名※1
	代表者名 フリガナ	委任者の代表者名フリガナ※1
	アカウント ID（メールアドレス）	委任者のアカウント ID（メールアドレス）

※1：委任者の「代表者名」と「代表者名 フリガナ」は、表示されない場合があります。

受任者が作成した委任関係（委任者に対して依頼）のうち、承認されていない委任関係の場合には表示されません。

※承認されていない委任関係とは、委任関係ステータスが「承認済」または「解除済」ではない委任関係です。

## 【補足】

### ■ 委任関係の検索・表示方法について

委任関係の検索方法は、委任者の場合と同じです。

本マニュアルの「[2.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載された、操作手順のステップ2の【委任関係の表示について】をご覧ください。

**ステップ3**： 選択した委任関係の「委任関係 確認」画面が表示されます。

※以下の表示例は、委任関係ステータスが「承認待ち」の委任関係です。

### 委任関係 確認

マイページTOP

委任関係を確認してください。

**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

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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

**受任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧・代理人ログイン設定

**このアカウントの退会**

退会

<b>委任関係ID</b>	4-260309-0015-0
<b>委任関係ステータス</b>	承認待ち
<b>委任内容</b>	
対象サービス	テスト用サービス00005
対象手続き	2件の手続き <span style="float: right; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">詳細を確認する</span>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。 委任者から委任者へ依頼しました。
<b>委任者アカウント</b>	
※委任関係を結ぶG BizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
法人番号	[REDACTED]
法人名/屋号	[REDACTED]
事業形態	法人
<b>受任者アカウント</b>	
※委任関係を結ぶG BizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
代表者名	山田 太郎

※次ページに続く

115

受任者アカウント	
※委任関係を結ぶG BizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
代表者名	山田 太郎
代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ
法人番号	XXXXXXXXXX
法人名/屋号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

委任関係の依頼者	
作成者の立場	受任者
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
作成者名	山田 太郎
法人名/屋号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**委任関係の取り下げ**

承認依頼中の委任関係を取り下げます。

以上で、依頼状況を確認する操作は完了です。

### 3.2.3. 委任の依頼を取り下げる

本項では、委任の依頼を取り下げる方法について説明します。

依頼した委任関係の内容を修正することはできませんので、依頼内容を変更したい場合は、依頼を取り下げた後、新規に委任関係を作成してください。

⚠️“承認待ち”の委任関係のみ、取り下げることができます。既に承認や否認などが行われた委任関係を取り下げることはできません。承認済みの委任関係を取り消したい場合は、委任関係を解除してください。

委任関係を解除する方法は「[3.4.2. 委任関係を解除する](#)」をご覧ください。

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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限が必要。

❗ 依頼者本人ではなくても、本機能が利用可能なプライムまたはメンバー（上述のアカウント別利用可否で利用可能なアカウント）であれば、任意の依頼を取り下げることができます。

例）プライムが依頼した委任関係を、第一管理者が取り下げる。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : 以下を参照し、取り下げる委任関係を表示します。

「[3.2.2. 依頼状況を確認する](#)」のステップ 1 からステップ 3 を実行して、取り下げる委任関係の「委任関係 確認」画面を表示してください。

**ステップ 2** : 表示された「委任関係 確認」画面の内容を確認し、委任関係の取り下げを行います。

以降の操作手順は、委任者が委任関係を取り下げる場合と同じです。

本マニュアルの「[2.2.3. 委任の依頼を取り下げる](#)」の操作手順を、ステップ 2 から実施してください。

**以上で、委任の依頼を取り下げる操作は完了です。**

### 3.3. 委任者と委任関係を設定する（委任者から依頼）

前節の「[3.2. 委任者と委任関係を設定する（受任者から依頼）](#)」では、受任者が委任関係を作成し、委任者に委任を依頼する方法について説明しました。

本節では、**委任者から委任関係の依頼を受けた場合に、受任者がその内容を承認し、委任関係を設定する方法について説明します。**

また、依頼内容に誤りなどがあった場合に、委任の依頼を否認する方法についても説明します。

<作業の流れ>

- ① 委任者から依頼された委任関係の内容を確認する
- ② 依頼された委任関係を承認または否認する

#### 3.3.1. 委任者からの依頼を承認する

本項では、委任者から依頼された委任関係を承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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限が必要。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G ビズ ID にログイン後、以下のいずれかの方法で「委任関係の承認」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承認待ちインフォメーション表示内の「委任関係の承認ページへ」ボタンを押します。
- ②左メニューの「受任の管理」カテゴリ内の「委任関係の承認」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
- メールワキタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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
- アカウントIDを指定
- 法人番号から検索

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**受任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 受任一覧・代理人ログイン設定

利用履歴

利用履歴	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時57分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分

もっと見る

法人  
テスト 太郎  
G ビズIDプライム

委任者による承認待ちの委任関係があります。  
委任関係の承認（受任の管理）メニューページから情報を確認し、承認（または否認）を行ってください。

① 委任関係の承認ページへ

② 委任関係の承認

**ステップ2**：表示された「委任関係の承認」画面内の委任関係の一覧の中から、承認対象の委任関係 ID のリンクをクリックします。

画面表示時に「承認待ち」の委任関係が一覧表示されます。

**!** 承認対象の委任関係 ID は、G ビズ ID から送信された「委任関係の承認依頼のお知らせ」メールに記載されています。

### 委任関係の承認

マイページTOP

委任関係を確認し、承認または否認を行ってください。

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

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

アカウントIDを指定

法人番号から検索

委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

受任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

受任一覧・代理人ログイン設定

検索条件の指定 (指定済み条件: 0件)

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]

委任関係ID	依頼元の立場	依頼元 法人名/屋号	対象サービス
<a href="#">4-260306-0007-0</a>	委任者		
<a href="#">4-260306-0009-0</a>	委任者		
<a href="#">4-260309-0014-0</a>	委任者		

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]

⚠ 対象の委任関係が一覧に表示されていない場合は、「[2.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載している方法で委任関係を検索し表示できます。

**ステップ3**： 選択した委任関係の「委任関係の承認 確認」画面が表示されます。

委任関係の承認 確認		
マイページTOP		
このアカウントの管理	委任関係ID	4-260309-0014-0
アカウント情報		
プロフィール変更	委任関係ステータス	承認待ち
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		
メールワンタイムパスワード 認証設定	委任内容	
代表者情報変更申請	対象サービス	テスト用サービス00005
アカウント検索・引継ぎ	対象手続き	2件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
組織と管理者権限	委任関係終了日	2026年12月31日
組織一覧	備考	任意のテキストを入力できます。
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エンタープライズから 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		
委任の管理		
委任関係の新規作成		
委任関係の承認		
委任一覧		
代理人ログイン利用履歴		
受任の管理		
委任関係の新規作成		
委任関係の承認		
委任一覧・代理人ログイン設定		
このアカウントの退会		
退会		

委任者アカウント		
※委任関係を結ぶG BizIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。		
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]	
代表者名	テスト 太郎	
代表者名フリガナ	テスト タロウ	
法人番号	[REDACTED]	
法人名/屋号	[REDACTED]	
事業形態	法人	
所在地	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区

※次ページに続く

#### 受任者アカウント

※委任関係を結ぶGビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]	
代表者名	山田 太郎	
代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ	
法人番号	[REDACTED]	
法人名/番号	[REDACTED]	
事業形態	法人	
所在地	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区

#### 委任関係の依頼者

作成者の立場	委任者	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]	
作成者名	テスト 太郎	
法人名/番号	[REDACTED]	

#### 委任関係の承認・否認

このページの委任関係を承認または否認します。

委任関係を否認する

委任関係を承認する

前の画面に戻る

### 【対象手続きの表示について】

委任内容の対象手続き欄の「詳細を確認する」ボタンを押すと、以下の画面がポップアップ表示され、委任関係の対象手続きを確認できます。



**ステップ4**：「委任関係の承認 確認」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「委任関係を承認する」ボタンを押します。

⚠承認や否認がされていない委任関係（委任関係ステータスが「承認待ち」）の場合に表示されます。

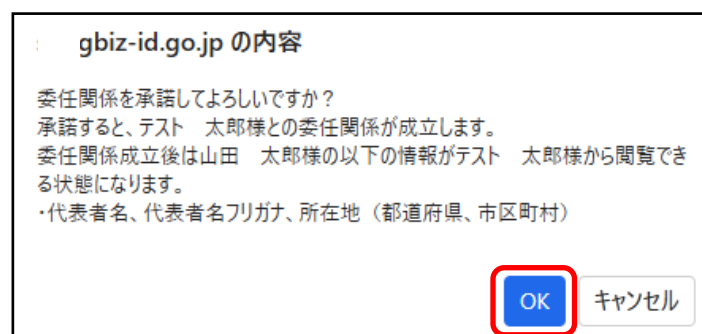
#### 委任関係の承認・否認

このページの委任関係を承認または否認します。

委任関係を否認する

委任関係を承認する

**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。



⚠ 委任関係を承認し委任関係が成立すると、あなたの所属する組織の代表者名や所在地が、依頼者から閲覧できるようになります。

**ステップ6**：正常に処理が行われた場合は、対象の委任関係が承認され、「委任関係の承認 完了」画面が表示されます。

- ①承認完了後の委任関係ステータスは「承認済」になります。
- ②承認者の情報が表示されます。

**委任関係の承認 完了**

マイページTOP

委任関係の承認手続きが完了しました。  
以降、G BizID プライムと同一管理者の方は代理人ログインが可能になります。

**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
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**委任の内容**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧・代理人ログイン設定

**このアカウントの選会**

- 選会

**代理人として受任した手続き等を行うには3つのステップが必要です。**

- 1 代理人ログインを設定**  
委任一覧・代理人ログイン設定から該当する委任関係を選択し、代理人ログインを実施する委任関係を選択し、代理人ログイン設定を行います。
- 2 サービス（外部サイト）にログインし、手続き等を実施**  
サービス（外部サイト）へ、自身のアカウントでログインすると、委任者の代理人として手続き等が行えます。
- 3 G BizIDマイページで代理人ログイン設定を解除**  
代理人として手続き等が完了した時、必ずG BizIDマイページの「代理人ログインを解除する」ボタンから解除設定を行ってください。  
※手続きを行っていない委任者やサービスが変わる場合、代理人ログイン設定を解除したのち、新たに代理人ログインを設定してください。

[委任一覧・代理人ログイン設定へ](#)

委任関係ID	4-260309-0014-0
委任関係ステータス	承認済

**委任内容**

対象サービス	テスト用サービス000005
対象手続き	2件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストを入力できます。

※次ページに続く

委任者アカウント	
※委任関係を結ぶビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXX
代表者名	テスト 太郎
代表者名フリガナ	テスト タロウ
法人番号	XXXXXXXXXX
法人名 / 番号	XXXXXXXXXX
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

受任者アカウント	
※委任関係を結ぶビジネスIDプライム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXX
代表者名	山田 太郎
代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ
法人番号	XXXXXXXXXX
法人名 / 番号	XXXXXXXXXX
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都
	市区町村 千代田区

委任関係の依頼者	
作成者の立場	委任者
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXX
作成者名	テスト 太郎
法人名 / 番号	XXXXXXXXXX

委任関係の承認者	
アカウントID (メールアドレス)	XXXXXXXXXX
承認者名	山田 太郎
法人名 / 番号	XXXXXXXXXX

■ 「委任関係の承認 完了」画面が表示されると共に、**委任者および承認者双方の関係者のメールアドレス宛** <sup>(※)</sup> に「委任関係の承認完了のお知らせ」メールが送信されます。

※：以下の関係者にメールが送信されます。

委任者：プライム、第一管理者および委任者権限保持メンバー

承認者：操作者を除く、プライム、第一管理者および受任者権限保持メンバー

件名：【G Biz ID】委任関係承認完了のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらはG Biz IDです。

以下の委任関係が、受任者により承認されましたのでお知らせいたします。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の承認操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任関係の承認操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で、委任者から依頼された委任関係が承認されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 操作者アカウント 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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、委任者からの依頼を承認する操作は完了です。**

委任関係の承認後は、委任者の代理人として委任された手続きを行えます。

委任者の代理人として行政サービスなどの手続きを行う方法は、「[4. 委任者の代理人として行政サービスの手続きを行う](#)」をご覧ください。

### 3.3.2. 委任者からの依頼を否認する

依頼された委任内容に変更が必要な場合は、以下のような対応が必要です。

- ✓ 委任関係を否認し、委任者に連絡して委任関係の再作成を依頼する
- ✓ 委任者に連絡し、委任関係の取り下げと委任関係の再作成を依頼する

※委任者に代わり、受任者が委任関係を再作成する方法もあります。

[「3.2.1.委任者に委任関係の設定を依頼する」](#)をご覧ください。

本項では、委任者から依頼された委任関係を否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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限が必要。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : 否認する委任関係の「委任関係の承認 確認」画面を表示します。

操作方法は「[3.3.1. 委任者からの依頼を承認する](#)」に記載された、操作手順のステップ 1 からステップ 3 と同じです。本マニュアルの該当箇所をご覧ください。

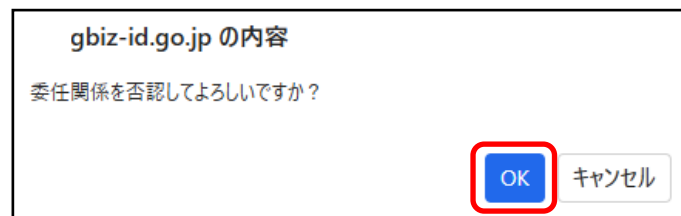
**ステップ 2** : 「委任関係の承認 確認」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「委任関係を否認する」ボタンを押します。

### 委任関係の承認・否認

このページの委任関係を承認または否認します。



**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。



**ステップ 4** : 正常に処理が行われた場合は対象の委任関係が否認され、「委任関係の否認 完了」画面が表示されます。

- ①否認完了後の委任関係ステータスは「否認」になります。
- ②画面下部に否認者の情報が表示されます。

## 委任関係の否認 完了

マイページTOP

委任関係の否認手続きが完了しました。

### 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

メールワンタイムパスワード

認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・登録

### 組織と管理者情報

組織一覧

### GビジネスIDメンバーの管理

GビジネスIDメンバー一覧

GビジネスIDメンバー新規申請

GビジネスIDメンバーから

GビジネスIDメンバーの変更

アカウントIDを指定

法人番号から検索

### 委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

### 委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧・代理人ログイン設

定

### このアカウントの運用

運用

委任関係ID	4-260306-0007-0
--------	-----------------

委任関係ステータス	否認
-----------	----

### 委任内容

対象サービス	テキスト用サービス00001
--------	----------------

対象手続き	3件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
-------	--------------------------------

委任関係終了日	2026年12月31日
---------	-------------

備考	任意のテキストを入力できます。
----	-----------------

### 委任者アカウント

※委任関係を持つGビジネスIDアカウント（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	
----------------------	--

代表者名	テスト 太郎
------	--------

代表者名フリガナ	テスト タロウ
----------	---------

法人番号	
------	--

法人名/番号	
--------	--

事業形態	法人
------	----

所在地	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区

### 委任者アカウント

※委任関係を持つGビジネスIDアカウント（法人代表者または個人事業主）の情報です。

アカウントID (メールアドレス)	
----------------------	--

代表者名	山田 太郎
------	-------

代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ
----------	---------

法人番号	
------	--

法人名/番号	
--------	--

事業形態	法人
------	----

所在地	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区

### 委任関係の依頼者

作成者の立場	委任者
--------	-----

アカウントID (メールアドレス)	
----------------------	--

作成者名	テスト 太郎
------	--------

法人名/番号	
--------	--

### 委任関係の否認者

アカウントID (メールアドレス)	
----------------------	--

否認者名	山田 太郎
------	-------

法人名/番号	
--------	--

❗ 「委任関係の否認 完了」画面が表示されると共に、**委任者の関係者のメールアドレス宛**（※）に「委任関係の否認のお知らせ」メールが送信されます。

※：以下の関係者にメールが送信されます。

委任者：プライム、第一管理者および委任者権限保持メンバー

件名：【G Biz ID】委任関係否認のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G Biz ID です。

以下の委任関係が、受任者により承認されませんでした。  
否認理由に不明点等がある場合は、受任者に直接ご確認ください。  
必要に応じて、委任内容をご確認のうえ、再度委任関係の依頼をお願いいたします。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

※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>

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の否認操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲ G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。**

件名：【G ビズ ID】委任関係の否認操作実施のお知らせ（例）

委任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で、委任者から依頼された委任関係が否認されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 操作者アカウント 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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、委任者からの依頼を否認する操作は完了です。**

## 3.4. 委任関係を管理する

本節では、以下のような委任関係を管理する方法について説明します。

- 委任関係の状況を確認する
- 成立した委任関係を解除する

### 3.4.1. 委任関係の状況を確認する

本項では、委任関係の状況を確認する方法について説明します。

**!** 成立中（承認済み）の委任関係だけでなく、承認待ちや否認済を含むすべての委任関係の状況を確認できます。

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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限、または代理人ログイン権限が必要。

**!** 代理人ログイン権限のみ持っている場合は、代理人ログイン権限が付与された委任関係のみ参照可能です。

## 【操作手順】

操作手順は、「[3.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載した方法と同様です。

## 【補足】

### ■ 委任関係の操作者の表示について

「委任関係 確認」画面には、委任関係の依頼者など操作を行った方の情報が表示されます。

表示内容については、本マニュアルの「[2.4.1. 委任関係の状況を確認する](#)」をご覧ください。

以上で、委任関係の状況を確認する操作は完了です。

### 3.4.2. 委任関係を解除する

本項では、成立中（承認済み）の委任関係を解除する方法について説明します。

以下のような場合は委任関係の解除が必要です。

- ✓ 委任の内容を変更したい場合
- ✓ 委任関係の終了日前に、委任関係が終了している場合

**▲** 委任関係を解除すると、受任者は委任された手続きの代理申請を行えません。

委任関係の解除は委任者、受任者のどちらからも実施できますが、ここでは受任者が解除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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限が必要。

**■** 委任関係の作成者や委任者・受任者の区別に関係なく、本機能が利用可能なプライムまたはメンバー（上述のアカウント別利用可否で利用可能なアカウント）であれば、成立中の任意の委任関係を解除できます。

例）プライムが依頼し承認された委任関係を、第一管理者が解除する。

例）委任者から依頼され承認した委任関係を、受任者側の権限を持つメンバーが解除する。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : 以下を参照し、解除する委任関係を表示します。

「[3.2.2. 依頼状況を確認する](#)」のステップ 1 からステップ 3 を実行して、解除する委任関係の「委任関係 確認」画面を表示してください。

**ステップ 2** : 表示された「委任関係 確認」画面の内容を確認後、画面下部へスクロールし「委任関係を解除する」ボタンを押します。

▲ 成立中の委任関係（委任関係ステータスが「承認済」）の場合に表示されます。

### 委任関係の解除

このページの委任関係を解除します。

委任関係を解除する

**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。

gbiz-id.go.jp の内容

委任関係を解除してよろしいですか？  
※解除後は取り消しができませんので、ご確認の上実行してください。

OK キャンセル

**ステップ 4** : 正常に処理が行われた場合は、対象の委任関係が解除、「委任関係解除完了」画面が表示されます。

- ① 解除完了後の委任関係ステータスは「解除済」になります。
- ② 解除者の情報が表示されます。

## 委任関係 解除完了

マイページTOP

委任関係の解除手続きが完了しました。

### 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
- メールアンタイムパスワード  
認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント 検索・登録済

### 組織と管理者情報

組織一覧

### Gビジネスメンバーの管理

Gビジネスメンバー管理

Gビジネスメンバー新規申請

Gビジネスエントリーから

Gビジネスメンバーの変更

アカウントの指定

法人番号から検索

### 委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

### 委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧・代理人ログイン履歴

### このアカウントの過去

過去

委任関係ID	4-260305-0017-0
--------	-----------------

委任関係ステータス	解除済
-----------	-----

委任内容	
対象サービス	テキストサービス X00001
対象手続き	3件の手続き <a href="#">詳細を確認する</a>
委任関係終了日	2026年12月31日
備考	任意のテキストも入力できます。

委任者アカウント	
※委任解除を完了したGビジネスプラットフォーム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
代表者名	テスト 太郎
代表者名フリガナ	テスト タロウ
法人番号	[REDACTED]
法人名 / 番号	[REDACTED]
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都 市区町村 千代田区

委任者アカウント	
※委任解除を完了したGビジネスプラットフォーム（法人代表者または個人事業主）の情報です。	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
代表者名	山田 太郎
代表者名フリガナ	ヤマダ タロウ
法人番号	[REDACTED]
法人名 / 番号	[REDACTED]
事業形態	法人
所在地	都道府県 東京都 市区町村 千代田区

委任関係の依頼者	
作成者の立場	受任者
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
作成者名	山田 太郎
法人名 / 番号	[REDACTED]

委任関係の承認者	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
承認者名	テスト 太郎
法人名 / 番号	[REDACTED]

委任関係の解除者	
アカウントID (メールアドレス)	[REDACTED]
解除者名	山田 太郎
法人名 / 番号	[REDACTED]

[一覧に戻る](#)

❗ 「委任関係 解除完了」画面が表示されると共に、**委任者の関係者のメールアドレス宛** <sup>(※)</sup> に「委任関係の解除のお知らせ」メールが送信されます。

※：以下の関係者にメールが送信されます。

委任者：プライム、第一管理者および受任者権限保持メンバー

件名：【G Biz ID】委任関係解除のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G Biz ID です。

以下の委任関係が、受任者により解除されました。  
解除理由に不明点等がある場合は、受任者に直接ご確認ください。

【委任関係情報】

■ 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「委任関係の解除操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】委任関係の解除操作実施のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で、委任者から依頼された委任関係が解除されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 操作者アカウント 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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、受任者が委任関係を解除する操作は完了です。**

## 3.5. メンバーに委任関係の管理を任せる

本節では、メンバーに受任者権限を付与して、委任関係の管理を任せる方法について説明します。

受任者権限については、「[3.1. 本章の内容](#)」で説明しています。

### 3.5.1. メンバーに受任者権限を付与する

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

受任者権限を付与されたメンバーは、委任関係の作成や承認などの受任者向けの操作を利用できます。

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		—

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G ビズ ID にログイン後、受任者権限を付与したいメンバーの「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」内の委任・受任権限の内容を確認し、以下の操作を行います。

- ①受任者権限のラジオボタンの「権限あり」を選択します。
- ②「委任・受任権限変更」ボタンを押します。

委任・受任権限	
委任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり
受任者権限	<input type="radio"/> 権限なし <input checked="" type="radio"/> 権限あり ①

**委任・受任権限変更** 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。

gbiz-id.go.jp の内容

委任・受任権限を変更します。よろしいですか？  
変更すると、委任関係の作成、委任関係の承認・否認・解除に対する権限が変更されます。

OK    キャンセル

**ステップ4**：正常に処理が行われた場合は、「G ビズ ID メンバー確認」画面が再表示され、画面の上部に「委任・受任権限の変更が完了しました。」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 委任・受任権限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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

このメンバーが所属している組織

組織種別	第一組織
組織	委任先テスト
権限種別	メンバー

組織変更

組織内での管理者権限

権限種別	<input style="width: 80%;" type="text"/>
------	--

管理者権限変更

委任・受任権限

委任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり
受任者権限	<input type="radio"/> 権限なし <input checked="" type="radio"/> 権限あり

委任・受任権限変更

143

■ 「G ビズ ID メンバー確認」画面が表示されると共に、**権限を付与したメンバーのメールアドレス宛**に「受任権限付与のお知らせ」メールが送信されます。

件名：【G ビズ ID】受任権限付与のお知らせ（例）

受任 次郎 様

こちらは G ビズ ID です。

管理者により、あなたのアカウントに受任権限が付与されました。  
受任者として以下の操作が可能になりますので、ご確認ください。

- ・委任関係の新規作成
- ・委任関係の承認、否認
- ・委任関係の解除

※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

また、**操作者が所属する組織のプライムと第一管理者のメールアドレス宛**に「受  
任権限付与操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** 操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】受任権限付与操作実施のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で受任権限が付与されました。

- 操作者アカウント ID : sample@mail.com
- 対象アカウント ID : sample1@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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、メンバーに受任者権限を付与する操作は完了です。**

### 3.5.2. メンバーの受任者権限をはく奪する

本項では、プライムまたは第一管理者が、メンバーの受任者権限をはく奪する方法について説明します。

**▲**受任者権限をはく奪されたメンバーは、委任関係の作成や承認などの受任者向けの操作を利用できません。

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		—

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G ビズ ID にログイン後、受任者権限をはく奪したいメンバーの「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」内の委任・受任権限の内容を確認し、以下の操作を行います。

- ①受任者権限のラジオボタンの「権限なし」を選択します。
- ②「委任・受任権限変更」ボタンを押します。

委任・受任権限	
委任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり
受任者権限	① <input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり

**委任・受任権限変更** 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。

gbiz-id.go.jp の内容

委任・受任権限を変更します。よろしいですか？  
変更すると、委任関係の作成、委任関係の承認・否認・解除に対する権限が変更されます。

**ステップ4**：正常に処理が行われた場合は、「G ビズ ID メンバー確認」画面が再表示され、画面の上部に「委任・受任権限の変更が完了しました。」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 委任・受任権限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受信用電話番号変更

アプリ認証設定・変更

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

アカウントIDを指定

法人番号から検索

**委任の管理**

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

**このメンバーが所属している組織**

組織種別	第一組織
組織	委任先テスト
権限種別	メンバー

[組織変更](#)

**組織内での管理者権限**

権限種別	<input type="text" value="▼"/>
------	--------------------------------

[管理者権限変更](#)

**委任・受任権限**

委任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり
受任者権限	<input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 権限あり

[委任・受任権限変更](#)

❗ 「G Biz ID メンバー確認」画面が表示されると共に、**権限をはく奪したメンバーのメールアドレス宛**に「受任権限はく奪のお知らせ」メールが送信されます。

件名：【G Biz ID】受任権限はく奪のお知らせ（例）

受任 次郎 様

こちらは G Biz ID です。

管理者により、あなたのアカウントに受任権限がはく奪されました。  
今後、委任関係の作成・承認・解除などの操作は行えなくなりますので、ご注意ください。  
はく奪理由に不明点等がある場合は、管理者に直接ご確認ください。

※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。

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

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「受任権限はく奪操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】受任権限はく奪操作実施のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で受任権限がはく奪されました。

- 操作者アカウント ID : sample@mail.com
- 対象アカウント ID : sample1@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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

(c) 2019 Digital Agency, Government of Japan

**以上で、メンバーの受任者権限をはく奪する操作は完了です。**

### 3.5.3. メンバーが自身の受任者権限を確認する

本項では、メンバーが自身の受任者権限の付与状況を確認する方法について説明します。

**!** 受任者権限を付与されたメンバーは、委任関係の作成や承認などの受任者向けの操作を利用できます。

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		—

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G Biz ID にログイン後、「マイページ TOP」の左メニューの「アカウント情報」リンクをクリックします。



**ステップ2**：表示された「アカウント情報確認」画面に受任者権限の付与状況が表示されています。

※受任者権限欄に「権限あり」または「権限なし」と表示されます。



アカウント情報確認

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
- SMS受信電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- メールワンタイムパスワード認証設定

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

委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧・代理人ログイン設定

アカウントID (メールアドレス)	
アカウント種別	GビジネスIDメンバー
組織と権限	
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
委任者権限	権限なし
受任者権限	権限あり

以上で、メンバーが自身の受任者権限を確認する操作は完了です。

## 3.6. メンバーに委任された手続きを任せる

本節では、メンバーに代理人ログイン権限を付与し、委任者の代理人として委任された手続きを任せる方法について説明します。

代理人ログイン権限については、「[3.1. 本章の内容](#)」で説明しています。

### 3.6.1. メンバーに代理人ログイン権限を付与する

本項では、プライムまたは第一管理者が、メンバーに対して代理人ログイン権限を付与する方法について説明します。

委任者から依頼された委任関係ごとに、メンバーに代理人ログイン権限を付与できます。

**⚠**すべての委任関係の代理人ログイン権限を、メンバーに一括して付与することはできません。

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		—

#### ■ 操作の流れ

以下のような手順で操作を行います。

##### ① 委任関係の選択

代理人ログイン権限付与対象の委任関係を選択します。

##### ② 代理人権限の付与状況の確認

代理人ログイン権限が付与されているメンバーを確認します。

③メンバーに代理人ログイン権限を付与

代理人ログイン権限を付与するメンバーを追加します。

## 【操作手順】

**ステップ 1**：代理人ログイン権限付与対象となる委任関係を選択します。

対象となる委任関係の「委任関係 確認」画面を表示します。

本マニュアルの「[3.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載された、操作手順のステップ 1 からステップ 3 をご覧ください。

**ステップ 2**：代理人ログイン権限の付与状況を確認します。

画面下部へスクロールし「代理人ログイン可能なメンバーを指定する」ボタンを押します。

### 代理人ログインを行えるメンバーを指定する

代理人ログインを行うことのできるG.bizIDメンバーを設定することが可能です。

「代理人ログイン可能なメンバーを指定する」ボタンから、メンバー一覧を確認し、メンバーの追加・削除を行うことができます。

代理人ログイン可能なメンバーを指定する

**ステップ3**：表示された「代理人ログイン メンバー一覧」画面に、代理人ログイン権限が付与されているメンバーの一覧が表示されます。

権限の付与が必要な場合は、画面下部へスクロールし「メンバーを追加する」ボタンを押します。

代理人ログイン メンバー一覧

マイページTOP

代理人としてサービスにログインできるメンバーを確認してください。

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

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

メールワントタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

検索条件の指定 (指定済み条件: 0件)

検索結果: 1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]

メールアドレス	利用者氏名	利用者氏名 フリガナ	
	メンバー 一部	メンバー イテロウ	未ログイ

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]

メンバーを削除する

メンバーを追加する

委任関係の確認に戻る

## 【代理人ログイン メンバーの表示項目】

### 代理人ログイン メンバーの表示項目

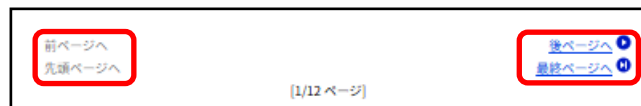
項目	説明
メールアドレス	メンバーのメールアドレス（アカウント ID）
利用者氏名	メンバーの氏名
利用者氏名フリガナ	メンバーの氏名（フリガナ）
ステータス	アカウントのステータス（“未ログイン”, “利用中”, “パスワードロック中”, “削除済”, “有効期限切れ”）
組織	G ビズ ID 上の所属組織名
組織種別	所属組織の種別（“第一組織”, “第二組織”）
権限種別	メンバーの権限種別（“管理者”, “メンバー”）
部署名	アカウント情報に設定された部署名

## 【メンバーの表示について】

以下のいずれかの方法で表示または検索できます。

### ■ 別ページを表示する

一覧の上下にある「前ページへ」、「後ページへ」などのページ遷移用のリンクをクリックし、別ページを確認します。



### ■ 検索条件を指定して表示する

①「検索条件の指定」の右端の下矢印の開閉ボタンを押し、検索条件を表示します。

②検索条件を入力して「検索する」ボタンを押し、検索結果を確認します。

<検索条件の表示前>



### <検索条件の表示後>

🔍 検索条件の指定 (指定済み条件: 0件)		↑
アカウント ID (メールアドレス)	<input type="text"/>	
利用者氏名	姓 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
利用者氏名フリガナ	セイ <input type="text"/>	メイ <input type="text"/>
ステータス	<input type="text" value="▼"/>	
組織	<input type="text"/>	
権限種別	<input type="text" value="▼"/>	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px;">検索する</div> ②		
<a href="#">検索条件をリセットする</a>		

- アカウント ID (メールアドレス) : メンバーのアカウント ID を入力します (完全一致検索)。
- 利用者氏名 : メンバーの氏名を入力します (部分一致検索)。
- 利用者氏名フリガナ : メンバーの氏名をフリガナで入力します (部分一致検索)。
- ステータス : メンバーのアカウントの状態<sup>※1</sup>をリストから選択します。
- 組織 : メンバーが所属する組織を入力します (部分一致検索)。
- 権限種別 : メンバーの権限種別 (メンバー、管理者) をリストから選択します。

※1 : ステータス (アカウントの状態) については、以下のマニュアルに記載されています。

[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」

▲複数の項目を指定した場合は、AND 条件で検索します（すべての条件を満たす情報を検索）。

**ステップ4**：表示された「代理人ログイン メンバーの指定」画面に、代理人ログイン権限を付与できるメンバーが表示されますので、以下の操作を行います。

▲ 既に代理人ログイン権限が付与されているメンバーは表示されません。

① 権限を付与したいメンバーを選択します。

※ 選択したいメンバーの左端にあるチェックボックスをチェックしてください（複数選択可能）。

※ 最上部のタイトル行に表示されているチェックボックスをチェックすると、表示されているすべてのチェックボックスがチェックされます。

② 画面下部へスクロールし「このメンバーに指定する」ボタンを押します。



■ 検索条件を指定して表示する

「代理人ログイン メンバー一覧」画面と同じ検索条件を指定して、メンバーを検索できます。

**ステップ5**：表示された「代理人ログイン メンバーの指定 確認」画面で以下の操作を行います。

- ①代理人ログイン権限を付与するメンバーを確認する
- ②画面下部へスクロールし「代理人ログイン権限を付与する」ボタンを押す

代理人ログイン メンバーの指定 確認

マイページTOP

以下の情報を確認してください。

このアカウントの管理

アカウント情報 代理人ログイン権限を付与するメンバー

プロフィール変更

パスワード変更

メールアドレス	利用者氏名	利用者氏名フリガナ	
①	メンバー 二郎	メンバー ジロウ	未ロイ

アプリ認証設定・変更

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

前の画面に戻る

代理人ログイン権限を付与する ②

**ステップ6**：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。

gbiz-id.go.jp の内容

代理人ログインの権限を設定します。よろしいですか？

OK キャンセル

**ステップ7**： 正常に処理が行われた場合は、メンバーに代理人ログイン権限が付与され、「代理人ログイン メンバーの指定 完了」画面が表示されます。

**代理人ログイン メンバーの指定 完了**

マイページTOP

代理人ログインを許可するメンバーの追加が完了しました。

**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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

**組織と管理者権限**

メールアドレス	利用者氏名	利用者氏名 フリガナ	
	メンバー 二郎	メンバー ジロウ	未ログイ

メンバーを削除する

メンバーを追加する

委任関係の確認に戻る

■ 「G ビズ ID メンバー確認」画面が表示されると共に、**権限を付与したメンバーのメールアドレス宛**に「代理人ログイン権限付与のお知らせ」メールが送信されます。

件名：【G ビズ ID】代理人ログイン権限付与のお知らせ（例）

受任 次郎 様

こちらは G ビズ ID です。

管理者により、あなたのアカウントに代理人ログイン権限が付与されました。  
この権限により、委任者の代理人として手続きを行うことができるようになりました。  
代理人ログインを行うには、以下の手順で設定を行ってください。

【委任関係情報】

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 対象サービス : ○○サービス
- URL : <https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>

【操作手順】

- (1) 上記 URL からマイページへログイン
- (2) 左メニューの「受任一覧・代理人ログイン設定」リンクをクリック
- (3) 上記の委任関係 ID を入力して検索
- (4) 該当の委任関係を選択（委任関係 ID リンクをクリック）
- (5) 「代理人ログインの設定ページへ」をクリック
- (6) 設定手順を確認し、「代理人ログインを設定する」をクリック

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「代理人ログイン権限付与操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】代理人ログイン権限付与操作実施のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で代理人ログイン権限が付与されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 対象サービス : ○○サービス
- 操作者アカウント ID : sample@mail.com
- 対象アカウント ID : sample1@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 ビズ ID

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

**以上で、メンバーに代理人ログイン権限を付与する操作は完了です。**

### 3.6.2. メンバーの代理人ログイン権限をはく奪する

本項では、プライムまたは第一管理者が、メンバーに対して代理人ログイン権限をはく奪する方法について説明します。

委任者から依頼された委任関係ごとに、メンバーの代理人ログイン権限をはく奪できます。

**▲** 委任関係の代理人ログイン権限をはく奪されたメンバーは、はく奪された委任関係の代理申請を行えません。

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		—

#### ■ 操作の流れ

以下のような手順で操作を行います。

##### ① 委任関係の選択

代理人ログイン権限はく奪対象となる委任関係を選択します。

##### ② 代理人権限の付与状況の確認

代理人ログイン権限が付与されたメンバーを確認します。

##### ③ メンバーに代理人ログイン権限をはく奪

代理人ログイン権限をはく奪するメンバーを指定します。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : 代理人ログイン権限はく奪対象となる委任関係を選択します。

対象となる委任関係の「委任関係 確認」画面を表示します。

本マニュアルの「[3.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載された、操作手順のステップ 1 からステップ 3 をご覧ください。


**ステップ 2** : 代理人ログイン権限の付与状況を確認します。

画面下部へスクロールし「代理人ログイン可能なメンバーを指定する」ボタンを押します。

### 代理人ログインを行えるメンバーを指定する

代理人ログインを行うことのできるG.bizIDメンバーを設定することが可能です。

「代理人ログイン可能なメンバーを指定する」ボタンから、メンバー一覧を確認し、メンバーの追加・削除を行うことができます。



代理人ログイン可能なメンバーを指定する

**ステップ3**：表示された「代理人ログイン メンバー一覧」画面に、代理人ログイン権限が付与されているメンバーの一覧が表示されます。

権限のはく奪が必要な場合は、画面下部へスクロールし「メンバーを削除する」ボタンを押します。

代理人ログイン メンバー一覧

マイページTOP

代理人としてサービスにログインできるメンバーを確認してください。

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

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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

委任の管理

委任関係の新規作成

検索条件の指定 (指定済み条件: 0件)

検索結果: 2件

前ページへ  
先頭ページへ

後ページへ  
最終ページへ

[1/1 ページ]

メールアドレス	利用者氏名	利用者氏名 フリガナ	
	メンバー 一部	メンバー イチロウ	未ログイン
	メンバー 二部	メンバー ジロウ	未ログイン

前ページへ  
先頭ページへ

後ページへ  
最終ページへ

[1/1 ページ]

メンバーを削除する

メンバーを追加する

委任関係の確認に戻る

表示項目やメンバーの検索・表示方法は、本マニュアルの以下に記載しています。

[「3.6.1. メンバーに代理人ログイン権限を付与する」](#)

**ステップ4**：表示された「代理人ログイン メンバーの削除」画面に、代理人ログイン権限をばく奪できるメンバーが表示されますので、以下の操作を行います。

①権限をばく奪したいメンバーを選択します。

※選択したいメンバーの左端にあるチェックボックスをチェックしてください（複数選択可能）。

※最上部のタイトル行に表示されているチェックボックスをチェックすると、すべてのチェックボックスがチェックされます。

②画面下部へスクロールし「このメンバーに指定する」ボタンを押します。

代理人ログイン メンバーの削除

マイページTOP

リストから削除するメンバーを選択してください。

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

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	利用者氏名	利用者氏名フリガナ
<input type="checkbox"/>		メンバー 一部	メンバー イチロウ
<input checked="" type="checkbox"/>		メンバー 二部	メンバー ジロウ

このメンバーを削除する

**ステップ5**：表示された「代理人ログイン メンバーの削除 確認」画面で以下の操作を行います。

- ①代理人ログイン権限をなく奪するメンバーを確認する
- ②画面下部へスクロールし「代理人ログイン権限を削除する」ボタンを押す

代理人ログイン メンバーの削除 確認

マイページTOP

以下の情報を確認してください

このアカウントの管理

アカウント情報 代理人ログイン権限を削除するメンバー

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

メールアドレス	利用者氏名	利用者氏名フリガナ	
	メンバー 二郎	メンバー ジロウ	未ログイン

前の画面に戻る

代理人ログイン権限を削除する

**ステップ6**：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。

gbiz-id.go.jp の内容

選択したメンバーの代理人ログインの権限を削除します。よろしいですか？

OK キャンセル

**ステップ7**： 正常に処理が行われた場合は、メンバーの代理人ログイン権限がはく奪され、「代理人ログイン メンバーの削除 完了」画面が表示されます。



「G ビズ ID メンバー確認」画面が表示されると共に、**権限をはく奪したメンバーのメールアドレス宛**に「代理人ログイン権限はく奪のお知らせ」メールが送信されます。

件名：【G ビズ ID】代理人ログイン権限はく奪のお知らせ（例）

受任 次郎 様

こちらは G ビズ ID です。

管理者により、あなたのアカウントの代理人ログイン権限がはく奪されました。今後、以下の委任関係の代理人ログイン設定は行えなくなりますので、ご注意ください。はく奪理由に不明点等がある場合は、管理者に直接ご確認ください。

【委任関係情報】

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 対象サービス : ○○サービス

※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

また、**操作者が所属する組織の第一管理者のメールアドレス宛**に「代理人ログイン権限はく奪操作実施のお知らせ」メールが送信されます。

**▲** G ビズ ID プライム、および操作者本人には送信されません。

件名：【G ビズ ID】代理人ログイン権限はく奪操作実施のお知らせ（例）

受任 一郎 様

こちらは G ビズ ID です。

あなたの管理する組織内で代理人ログイン権限がはく奪されました。

- 委任関係 ID : 4-25-521-0001-0
- 対象サービス : ○○サービス
- 操作者アカウント ID : sample@mail.com
- 対象アカウント ID : sample1@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 ビズ ID  
<https://gbiz-id.go.jp>

**以上で、メンバーの代理人ログイン権限をはく奪する操作は完了です。**

### 3.6.3. 代理人ログイン権限が付与された委任関係を確認する

本項では、代理人ログイン権限が付与された委任関係を確認する方法について説明します。

❗ 代理人ログイン権限が付与された委任関係のみ、委任者の代理人として委任された手続きを行えます。

❗ プライムまたは第一管理者は、承認済のすべての委任関係に対して代理人ログイン権限を保持しています。

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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、受任者権限、または代理人ログイン権限が必要。

⚠ 代理人ログイン権限のみ持っている場合は、代理人ログイン権限が付与された委任関係のみ参照可能です。

#### 【操作手順】

操作手順は、「[3.2.2. 依頼状況を確認する](#)」に記載した方法と同様です。

(1)「受任一覧・代理人ログイン設定」画面で確認する場合

一覧中の「代理人ログイン設定可否」欄に“○”が表示されています。

代理人 ログイン 設定可否	委任関係ID	委任者 法人名/ 屋号	対象サービス	委任関係 ステータス
○	<a href="#">4-251028-0001-0</a>		テスト用サービス 00001	承認済

(2)「受任一覧 委任関係 確認」画面で確認する場合

画面上部に、以下のような代理人ログイン設定を行うための文言やインフォメーションが表示されています。

※表示内容は代理人ログイン設定の実施有無により異なります。

## 受任一覧 委任関係 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

SMS受信電話番号変更

アプリ認証設定・変更

メールワンタイムパスワード  
認証設定

委任関係を確認してください。

代理人として受任した手続き等を行うには3つのステップが必要です。  
このページから代理人ログインを設定することができます。

代理人ログインを設定

サービスで手続き等を実施

代理人ログイン設定の解除

※代理人ログインについて、詳しくは【よくある質問】[代理人ログインとは何ですか?](#)をご確認ください。



現在、代理人ログインは設定されていません。

代理人として手続きを開始するには、代理人ログイン設定を行ってください。

※委任関係IDをクリックし、「受任一覧 委任関係 確認」ページから設定を行えます。

以上で、代理人ログイン権限を確認する操作は完了です。

委任者の代理人として行政サービスなどの手続きを行う方法は、「[4. 委任者の代理人として行政サービスの手続きを行う](#)」をご覧ください。

## 4. 委任者の代理人として行政サービスの手続きを行う

### 4.1. 本章の内容

本章では、行政書士などの代行事業者の方（受任者）を対象に、委任者の代理人として、委任された行政サービスなどの手続きを行う方法について説明します。

代理人として委任された手続きを行うためには、以下が必要です。

#### (1)対象の委任関係について、代理人ログイン権限を保持していること

第二管理者と一般メンバーは、対象の委任関係に対して、あらかじめ代理人ログイン権限が付与されていなければなりません。

メンバーに代理人ログイン権限を付与する方法については、本マニュアルの「[3.6.2. メンバーに代理人ログイン権限を付与する](#)」に記載しています。

**!** プライムと第一管理者は、承認済のすべての委任関係に対して代理人ログイン権限を保持しています。

#### (2)対象の委任関係を指定して、代理人ログイン設定を行うこと

代理人ログイン設定は、委任された手続きを行うサービスへのログイン時に、受任者が委任者の代理人であることを通知するために行います。

**!** 代理人ログインが設定された委任関係は、委任手続きを行うサービスに通知され、代理申請を行う際に利用されます。代理申請の方法については各サービスの公式サイトをご確認ください。

代理人ログインの設定方法については、本章で説明します。

**!** 代理人ログイン権限を保持している委任関係にのみ、代理人ログイン設定を行うことができます。

委任者の代理人として行政サービスなどの手続きを行う作業フローは以下のとおりです。

※[第3章](#)に記載の作業フローもご覧ください。

■ プライム、第一管理者の場合（代理人ログイン権限付与は不要）

- ① 代理人ログインの設定
- ② サービス（外部サイト）にログインし、委任者の代理人として委任された手続きを実施
- ③ 代理人ログイン設定の解除または変更（任意）

■ 第二管理者、一般メンバーの場合

- ① プライムまたは第一管理者が代理人ログイン権限を付与
- ② 代理人ログインの設定
- ③ サービス（外部サイト）にログインし、委任者の代理人として委任された手続きを実施
- ④ 代理人ログイン設定の解除または変更（任意）

## 4.2. 代理人ログイン設定を行う

本節では、受任者が委任関係を指定して代理人ログイン設定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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、対象の委任関係に対する代理人ログイン権限が必要。

## 【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」の左メニューの「受任の管理」カテゴリ内の「受任一覧・代理人ログイン設定」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
- メールワタタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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
- アカウントIDを指定
- 法人番号から検索

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**受任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 受任一覧・代理人ログイン設定**

**1** 委任者による承認待ちの委任関係があります。

委任関係の承認（受任の管理）メニューページから情報を確認し、承認（または否認）を行ってください。

[委任関係の承認ページへ](#)

法人

テスト 太郎

GビズIDプライム

利用履歴

委任関係の承認/表示	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日17時12分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時57分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分
委任関係の承認/表示	2026年03月12日16時56分

[もっと見る](#)

**ステップ2**：表示された「受任一覧・代理人ログイン設定」画面内の委任関係の一覧の中から、代理人ログイン設定を行いたい委任関係 ID のリンクをクリックします。

**■** 一覧中の「代理人ログイン設定可否」欄に“○”が表示されている委任関係を選択してください。

**▲** 代理人ログイン権限を保持している委任関係に“○”が表示されています。

### 受任一覧・代理人ログイン設定

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

メールワンタイムパスワード認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

委任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

委任一覧

代理人ログイン利用履歴

受任の管理

委任関係の新規作成

委任関係の承認

受任一覧・代理人ログイン設定

新たに委任関係を作成する場合は[委任関係の新規作成](#)から行ってください。

承認待ちの委任関係を確認する場合は、検索条件の指定から委任関係ステータスを「承認待ち」に変更して検索を行ってください。

代理人として受任した手続き等を行うには3つのステップが必要です。

代理人ログインを設定

サービスで手続き等を実施

代理人ログイン設定の解除

※代理人ログインについて、詳しくは[【よくある質問】代理人ログインとは何ですか？](#)をご確認ください。

**i** 現在、代理人ログインは設定されていません。

代理人として手続きを開始するには、代理人ログイン設定を行ってください。

※委任関係IDをクリックし、「委任関係 確認」ページから設定を行います。

🔍 検索条件の指定 (指定済み条件: 1件)

検索結果: 2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]

代理人ログイン設定可否	委任関係ID	委任者 法人名/屋号	対象サービス	委任関係ステータ
○	4-250512-0001-0			承認済
○	4-260305-0017-0			承認済

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]

178

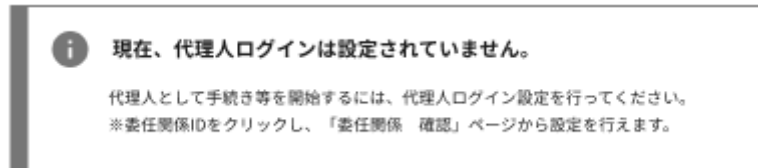
## 【補足】

### ■ 代理人ログイン設定状況の表示について

代理人ログインの設定状況が画面上部にインフォメーション表示されます。

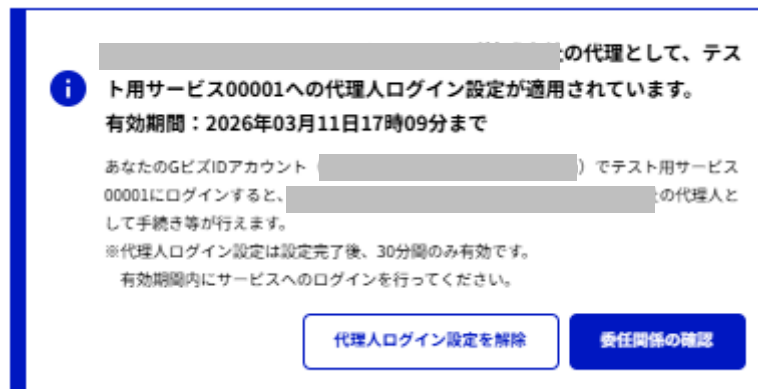
#### ① 代理人ログイン設定がされていない場合

※ 代理人ログイン設定の有効期間が切れた場合も含まれます。



#### ② 有効な代理人ログイン設定がされている場合

※ 設定内容と有効期間が表示されます。



**ステップ3**： 選択した委任関係の「委任関係 確認」画面が表示されます。

画面下部へスクロールし「代理人ログインを設定する」ボタンを押します。

### 代理人ログインを設定する

この委任関係の手続き等を、代理人として開始します。

代理人ログインについて、詳しくは [【よくある質問】代理人ログインとは何ですか？](#) をご覧ください。

代理人ログインを設定する

**ステップ4** : 「代理人ログイン 設定」画面が表示されますので、記載内容の確認後、画面下部へスクロールし「代理人ログインを設定する」ボタンを押します。

**▲ 代理人ログイン設定は設定完了後、30 分間のみ有効です。**

## 代理人ログイン 設定

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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

**委任の管理**

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧・代理人ログイン設定

代理人ログインの設定手順をご案内します。  
代理人ログインを設定し、あなたのG BizIDアカウントでサービスにログインすると、委任者の代理人として手続き等を行える状態となります。  
※代理人ログイン設定は設定完了後、30分間のみ有効です。  
有効期間内にサービスへのログインを行ってください。

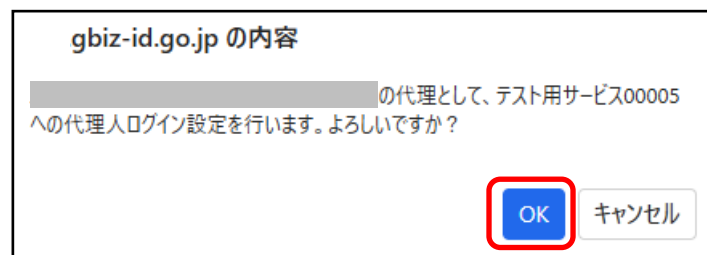
**代理人として受任した手続きを行うには3つのステップが必要です。**

- G BizIDマイページ（本ページ）で代理人ログインを設定**  
代理人として手続き等を行うには、代理人ログインの設定が必要です。代理人ログインを実施する委任関係を選択し、代理人ログイン設定を行います。これにより、代理人ログインが可能となります。
- サービス（外部サイト）にログインし、手続き等を実施**  
サービス（外部サイト）へ、自身のアカウントでログインすると、委任者の代理人として手続き等を行います。  
※代理人ログイン設定は30分間のみ有効です。  
有効期間内にサービスへのログインを行ってください。  
※代理人ログインが設定された委任関係は、委任手続きを行うサービスに通知されます。代理手続きの方法については各サービスの公式サイトをご確認ください。
- G BizIDマイページで代理人ログイン設定を解除または変更**  
代理人としての手続き等が完了したら、以下を行ってください。  
※設定を解除する場合は、G BizIDマイページのインフォメーション内にある「代理人ログインを解除する」ボタンから解除設定を行ってください。  
※手続き等を行いたい委任者やサービスを変更する場合は、マイページTOPの「委任一覧・代理人ログイン設定」メニューから設定を行ってください。

**代理人ログインを設定する**

委任関係の確認に戻る

**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、選択した委任関係に代理人ログインが設定され、「代理人ログイン設定 完了」画面が表示されます。

**!** 画面上部に設定内容と有効期間がインフォメーション表示されますので、内容をご確認ください。

## 代理人ログイン 設定 完了

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
- メールワンタイムパスワード認証設定
- 代表者情報変更申請
- アカウント検索・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エンターリーから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

委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧
- 代理人ログイン利用履歴

委任の管理

- 委任関係の新規作成
- 委任関係の承認
- 委任一覧・代理人ログイン設定


**i** あなたのG Biz IDアカウント ( ) の代理として、テスト用サービス00001への代理人ログイン設定が適用されています。  
有効期間：2026年03月11日17時09分まで

あなたのG Biz IDアカウント ( ) でテスト用サービス00001にログインすると、 ( ) の代理人として手続き等を行います。  
※代理人ログイン設定は30分間のみ有効です。  
有効期間内にサービスへのログインを行ってください。

### 代理人として受任した手続き等を行うにはあと2つのステップが必要です

- G Biz IDマイページ (本ページ) で代理人ログインを設定
- サービス (外部サイト) にログインし、手続き等を実施**  
サービス (外部サイト) へ、自身のアカウントでログインすると、委任者の代理人として手続き等を行います。  
※代理人ログイン設定は30分間のみ有効です。  
有効期間内にサービスへのログインを行ってください。  
※代理人ログインが設定された委任関係は、委任手続きを行うサービスに通知されます。代理手続きの方法については各サービスの公式サイトをご確認ください。
- G Biz IDマイページで代理人ログイン設定を解除または変更  
代理人としての手続き等が完了したら、以下を行ってください。  
※設定を解除する場合は、G Biz IDマイページのインフォメーション内にある「代理人ログインを解除する」ボタンから解除設定を行ってください。  
※手続き等を行いたい委任者やサービスを変更する場合は、マイページTOPの「委任一覧・代理人ログイン設定」メニューから設定を行ってください。

各種サービスのURLは以下のリンクから確認することが可能です。

[G Biz IDでログインできるサービス一覧](#) 

[マイページTOPに戻る](#)

**▲ 代理人ログイン設定は設定完了後、30 分間のみ有効です。**

有効期間内に、選択した委任関係に指定された行政サービスなどにログインしてください。有効期間経過後は、再度代理人ログイン設定を行ってください。

**以上で、代理人ログイン設定を行う操作は完了です。**

代理人ログインの設定後、委任された手続きの代理申請を行う方法については、「[4.3. 代理人として行政サービスの手続きを行う](#)」をご覧ください。

### 4.3. 代理人として行政サービスの手続きを行う

本項では、受任者が委任者の代理人として、委任された行政サービスなどの手続き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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、対象の委任関係に対する代理人ログイン権限が必要。

**!** 委任者の代理人として行政サービスなどにログインした履歴情報は、委任者側からも参照できます。

※代理人ログイン設定を行い、行政サービスなどにログインした履歴が対象です。

※本マニュアルの「[2.6. 受任者の利用履歴を確認する](#)」に詳細を記載しています。

## 【操作手順】

**ステップ 1** : G ビズ ID で代理人ログイン設定を行った後、手続きなどを行いたいサービスにログインします。

※G ビズ ID で利用できるサービスとホームページの URL は以下のページに記載されています。

[「行政サービス一覧」](#)

**▲** G ビズ ID メンバー（第一管理者を除く）の場合、利用可能なサービスに設定されたサービスにのみログインできます。

G ビズ ID メンバーが、自身の利用可能なサービスを確認する方法は、「[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。

**ステップ 2** : 各サービスの案内にしたがって、委任された手続きなどを行ってください。

以上で、代理人として行政サービスの手続きを行う操作は完了です。

## 4.4. 代理人ログインの設定状況を確認する

本項では、代理人ログイン設定状況の確認方法について説明します。

代理人ログインの設定状況は以下の画面にて確認できます。

- (1) マイページ TOP
- (2) 「受任一覧・代理人ログイン設定」画面
- (3) 「委任関係 確認」画面

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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、対象の委任関係に対する代理人ログイン権限が必要。

## 【操作手順】

### (1) マイページ TOP の場合

G ビズ ID にログインして、「マイページ TOP」を表示します。

代理人ログイン設定の内容と有効期間がインフォメーション表示されます。

⚠️ 代理人ログイン設定がされていない場合、または代理人ログイン設定の有効期間が切れている場合は、インフォメーション表示はされません。



### ■ 代理人ログイン設定対象の委任関係の確認方法

インフォメーション表示内の「委任関係の確認」ボタンを押すと、「委任関係 確認」画面が表示されます。

代理人ログイン設定対象の委任関係が表示されますので、委任内容を確認できます。

## (2) 「受任一覧・代理人ログイン設定」画面の場合

G ビズ ID にログイン後、「マイページ TOP」の左メニューの「受任の管理」カテゴリ内の「受任一覧・代理人ログイン設定」リンクをクリックして、「受任一覧・代理人ログイン設定」画面を表示します。

### ①代理人ログイン設定がされていない場合

画面上部に、以下のようなインフォメーションが表示されます。

**受任一覧・代理人ログイン設定**

マイページTOP

代理人ログイン設定を解除しました。

**このアカウントの管理**

新たに委任関係を作成する場合は[委任関係の新規作成](#)から行ってください。

承認待ちの委任関係を確認する場合は、検索条件の指定から委任関係ステータスを「承認待ち」に変更して検索を行ってください。

代理人として受任した手続き等を行うには3つのステップが必要です。

代理人ログインを設定      サービスで手続き等を実施      代理人ログイン設定の解除

※代理人ログインについて、詳しくは[よくある質問](#) [代理人ログインとは何ですか?](#)をご参照ください。

**i 現在、代理人ログインは設定されていません。**

代理人として手続きを開始するには、代理人ログイン設定を行ってください。

※委任関係IDをクリックし、「委任関係 確認」ページから設定を行えます。

検索条件の指定 (指定済み条件: 1件)

## ②有効な代理人ログイン設定がされている場合

画面上部に、以下のようなインフォメーションが表示されます。

### 受任一覧・代理人ログイン設定

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

メールワントタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・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

新たに委任関係を作成する場合は[委任関係の新規作成](#)から行ってください。  
承認待ちの委任関係を確認する場合は、検索条件の指定から委任関係ステータスを「承認待ち」に変更して検索を行ってください。  
代理人として受任した手続き等を行うには3つのステップが必要です。

代理人ログインを設定    サービスで手続き等を実行    代理人ログイン設定の解除

※代理人ログインについて、詳しくは[【よくある質問】代理人ログインとは何ですか？](#)をご参照ください。

**i** [ ] の代理として、テスト用サービス00001への代理人ログイン設定が適用されています。  
有効期間：2026年03月11日17時09分まで

あなたのG BizIDアカウント [ ] でテスト用サービス00001にログインすると、[ ] の代理人として手続き等が行えます。  
※代理人ログイン設定は設定完了後、30分間のみ有効です。  
有効期間内にサービスへのログインを行ってください。

代理人ログイン設定を解除    委任関係の確認

🔍 検索条件の指定 (指定済み条件：1件) ▼

### (3) 「委任関係 確認」画面の場合

以下に記載された操作手順により、代理人ログイン設定された委任関係の「委任関係 確認」画面を表示します。

※本マニュアルの「[3.4.1. 委任関係の状況を確認する](#)」

#### ①代理人ログイン設定対象の委任関係ではない場合

画面上部に、以下のようなインフォメーションが表示されます。

**委任関係 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

メールファンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

委任関係を確認してください。  
代理人として受任した手続き等を行うには3つのステップが必要です。  
このページから代理人ログインを設定することができます。

代理人ログインを設定    サービスで手続き等を実施    代理人ログイン設定の解除

※代理人ログインについて、詳しくは [【よくある質問】代理人ログインとは何ですか?](#) をご覧ください。

**i** 現在、代理人ログインは設定されていません。  
代理人として手続きを開始するには、代理人ログイン設定を行ってください。  
※委任関係IDをクリックし、「委任関係 確認」ページから設定を行います。

委任関係ID	4-260311-0019-0
--------	-----------------

## ②代理人ログイン設定対象の委任関係の場合

代理人ログイン設定の内容と有効期間がインフォメーション表示されます。

**委任関係 確認**

マイページTOP

委任関係を確認してください。  
代理人ログイン設定後は、サービス（外部サイト）にログインし、手続き等を実施してください。  
手続き等を実施した後は、代理人ログインの設定を解除してください。

**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

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

メールワンタイムパスワード  
認証設定

代表者情報変更申請

アカウント検索・引継ぎ

**組織と管理者権限**

組織一覧

代理人ログインを設定

サービスで手続き等を実施

代理人ログイン設定の解除

※代理人ログインについて、詳しくは【よくある質問】代理人ログインとは何ですか?をご参照ください。

の代理として、テスト用サービス00001への代理人ログイン設定が適用されています。  
有効期間：2026年03月11日17時31分まで

あなたのG Biz IDアカウント（ ）でテスト用サービス00001にログインすると、の代理人として手続き等が行えます。  
※代理人ログイン設定は設定完了後、30分間のみ有効です。  
有効期間内にサービスへのログインを行ってください。

代理人ログイン設定を解除

以上で、代理人ログインの設定状況を確認する操作は完了です。

## 4.5. 代理人ログイン設定を解除する

本節では、受任者が代理人ログイン設定を解除する方法について説明します。

**!** 有効期間内の代理人ログイン設定を解除できます。有効期間が切れている代理人ログイン設定を解除する必要はありません。

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	△ <sup>※1</sup>
	一般	△ <sup>※1</sup>
エントリー		—

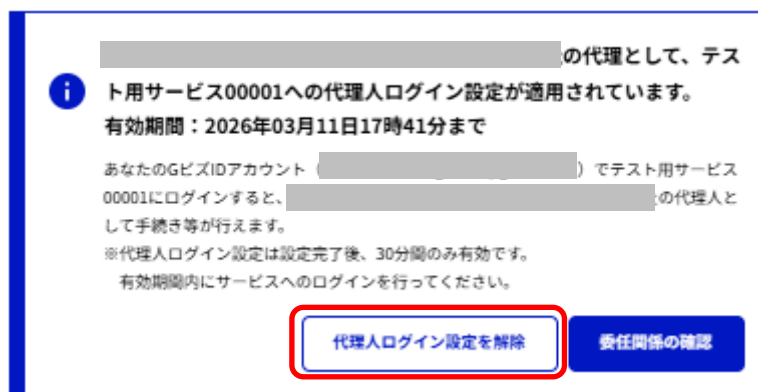
※1：第二管理者と一般メンバーの場合は、対象の委任関係に対する代理人ログイン権限が必要。

## 【操作手順】

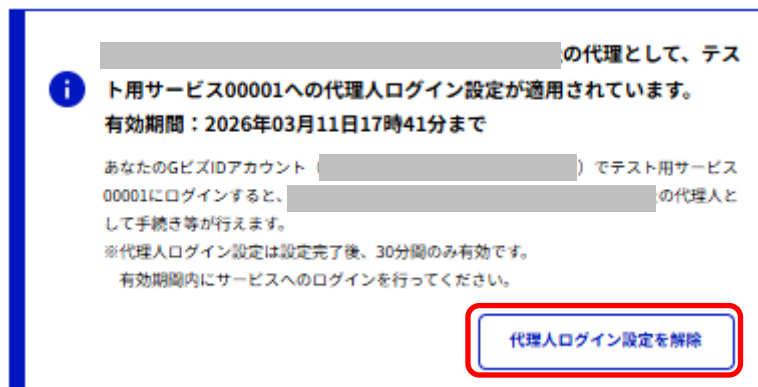
**ステップ 1** : 以下に記載された操作手順により、代理人ログイン設定状況を確認します。

※本マニュアルの「[4.4. 代理人ログインの設定状況を確認する](#)」

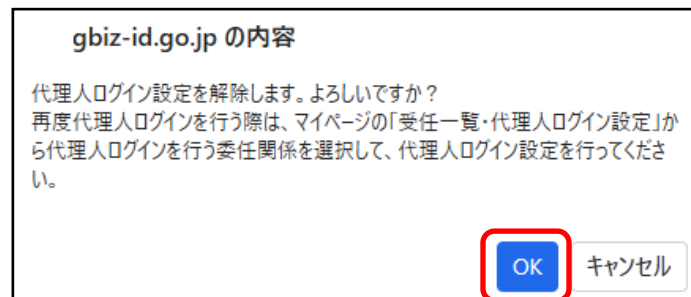
**ステップ 2** : 表示されているインフォメーション表示内の「代理人ログイン設定を解除」ボタンを押します。



または、



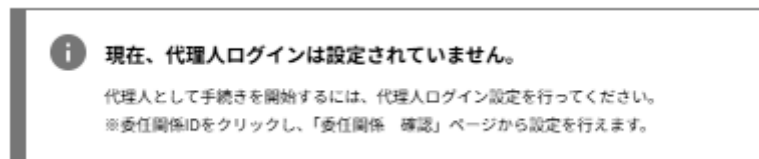
**ステップ3**：以下の画面がポップアップ表示されますので、「OK」ボタンを押します。



**ステップ4**：正常に処理が行われた場合は、代理人ログイン設定が解除され、ステップ2で操作を行った画面が再表示されます。

インフォメーション表示は消去、または変更されます。

※「受任一覧・代理人ログイン設定」画面の場合は、インフォメーション表示が以下に変更されます。



以上で、代理人ログイン設定を解除する操作は完了です。