

法人設立手続等申請 API／社会保険・税手続申請 API／
在留手続申請 API／電子申請等 API／
電子申請等 API(引越し)／電子申請等情報受取等 API

API 利用申請者向け手引書

(4.0 版)

改版履歴

項番	版数	日付	変更箇所	変更内容
1	0.90	2021/3/31		初版
2	1.00	2021/4/28	P. 12	各手続き・申請時に提出が必要なドキュメントを追加
3	1.00	2021/4/28	P. 16, 20~24, 28~34, 39, 40, 42, 43, 45, 49, 53, 58~60, 62~66, 68, 69, 73	画面差し替え
4	1.00	2021/4/28	P. 16	スクリーンショット取得時の注記を追加
5	1.00	2021/4/28	P. 25~27	ダウンロード可能なドキュメントの追加、修正
6	1.00	2021/4/28	P. 32	本番環境テスト実施申請後処理を追加
7	1.00	2021/4/28	P. 35~37	FAQに関する内容を追加
8	1.00	2021/4/28	P. 39, 40, 42, 45, 49	API 情報共有利用要件の追加
9	1.00	2021/4/28	P. 55	サービス登録情報の変更における注記を追加
10	1.1	2021/7/9	P. 3	連絡先メールアドレス変更
11	1.1	2021/7/9	P. 10, 11	フロー図の変更
12	1.1	2021/7/9	P. 12	各手続き・申請時によるドキュメント、承認期間の変更
13	1.1	2021/7/9	P. 22, 23, 28~33	各種手順説明文言変更
14	1.1	2021/7/9	P. 30, 31, 33	章タイトル変更
15	1.1	2021/7/9	P. 30, 33, 34	キャプチャ追加
16	1.1	2021/7/9	P. 35, 36, 39, 40, 42, 43, 45, 46, 49, 50, 53, 55	説明文言変更
17	1.2	2021/9/1	P3, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 26, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 36, 41, 42, 44, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 67, 69 70, 71, 72	デジタル庁名称変更 申請様式統合による各種変更 メール記載例の追加
18	1.3	2021/10/1	P3, 他	メールアドレス記載箇所を修正
19	1.31	2021/11/30	P13, 23, 33, 58, 59	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第三者開示承諾願の提出 ・ 対象手続増減の変更申請を追加

項番	版数	日付	変更箇所	変更内容
20	1.4	2021/12/16		<ul style="list-style-type: none"> ・在留手続申請 API を追加 ・サービス情報登録（追加）時のメモを追加
21	1.5	2022/3/31	P1, 5, 9, 11, 12, 13, 23, 26, 27, 28, 29, 32, 40, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 53, 58, 69, 70, 72, 73, 74	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始までの流れを変更 ・就労証明書様式取得等 API に利用申請を追加 ・法人設立手続申請 API→法人設立手続等申請 API へ名称変更 ・民間事業者登録申込書→民間事業者登録申請書へ名称変更
22	1.6	2022/9/30	P1, 5, 9, 11, 13, 26, 27, 28, 29, 33, 41, 43, 44, 46, 47, 59, 70, 71, 73, 74, 75	<ul style="list-style-type: none"> ・電子申請等情報受取等 API を追加
23	1.7	2023/2/10	P10, 11, 30, 33	<ul style="list-style-type: none"> ・環境利用申請後、試験開始までリードタイムが必要な旨を追記
24	2.0	2023/12/8	全体	<ul style="list-style-type: none"> ・手引書の最新化 ・就労証明書様式取得等 API の提供終了に伴う関連箇所の削除
25	2.01	2025/1/29	P63, 64, 65, 66, 70, 71, 72	<ul style="list-style-type: none"> ・記入例や注意事項の内容を最新化
26	2.02	2025/4/23	P. 1, 5, 8, 10, 19, 23, 50, 54, 55, 57, 60, 65, 66, 71, 72, 73	<ul style="list-style-type: none"> ・利用規約改正に伴う利用規約参照箇所等の修正
27	3.0	2025/6/25	全体	<ul style="list-style-type: none"> ・申請フロー変更に伴う記載の修正
28	3.01	2025/8/27	P12, 21, 22, 34, 51, 52	<ul style="list-style-type: none"> ・API 情報共有に関する記載削除 ・審査申請における書類確認のリードタイムが必要な旨を追記
29	4.0	2026/6/1	全体	<ul style="list-style-type: none"> ・手引書の最新化 ・API 利用申請フォーム導入による申請方法に内容変更

(改版履歴の凡例)

版数	呼称	契機	例
0.X	MinorUP	記載内容修正	誤字の修正等
0.Y	MajorUP	章・節・項の追加	新章の追加等
Y.0	GenerationUP		

X : 0～99 の範囲 Y : 0～9 の範囲

法人設立手続等申請 API / 社会保険・税手続申請 API /

在留手続申請 API / 電子申請等 API /

電子申請等 API(引越し) / 電子申請等情報受取等 API

API 利用申請者向け手引書

01. はじめに	6
1. 本手引書の位置付け	6
2. API 毎の手続き項目	7
3. API を利用したサービス開始までの流れ	8
4. 利用する API の追加、API を利用したサービスの追加の流れ	19
5. API を利用したサービスの終了の流れ	21
02. API の利用を開始する	22
1. API 利用申請フォームの初回ログイン設定を行う	22
2. API 利用申請フォームから仕様書を取得する	24
3. API 利用申請フォームから利用申請する	27
4. 審査申請を実施する	30
5. 各種ドキュメント（エンドポイント情報等）をダウンロード	31
6. 接続確認環境試験の実施申請を提出する	31
7. 接続確認環境試験への実施申請の結果を確認する	32
8. 接続確認環境試験の完了報告届を提出する	32
9. 本番環境への接続申請を提出する（締切：本番環境動作確認開始日 15 営業日前）	33
10. 本番環境への接続申請の結果を確認する	33
11. 本番環境動作確認の完了報告届を提出する（締切：サービス開始 10 営業日前）	34
12. サービス開始報告書を提出する（締切：サービス開始当日）	35
03. API に関する問合せについて	36
1. API 利用申請フォームの FAQ を確認する	36

2. 問合せ管理簿をダウンロードする	40
04. メンテナンス／障害情報について	41
1. メンテナンス情報を確認する	41
2. 障害情報を確認する	41
05. インタフェース仕様書の変更	42
1. 周知内容を確認する	42
06. 統一入力フォームの変更	43
1. 統一入力フォームの変更を確認する	43
07. 提出先マスタの変更	44
1. 提出先マスタの変更を確認する	44
08. API の利用を終了する	45
1. サービスを終了する	45
09. その他よくある問合せ	46
1. 同一サービスで別の API を利用する場合の手続きについて	46
2. 既に利用済の API を別のサービスで利用する場合の手続きについて	46
3. 対象手続を追加・変更する場合の手続きについて	46
4. サービス利用自治体を追加する場合の手続きについて	47
【参考】申請書類記入の留意事項	48
1. 情報セキュリティ要求事項等確認書	48
2. マイナポータル API 利用企画書	49

01. はじめに

1. 本手引書の位置付け

本書では、API を利用してサービスを開始するために、API 利用申請者の利用登録を実施するまでの流れや、利用を開始してからの各種イベントについて記載しております。なお、手引書内で使用するシステムは API 利用申請フォームです。

2. API毎の手続き項目

本手引書で案内する手続き項目と API 毎の実施要否を記載します。

表 1 手続き項目と API 毎の実施要否

手続き項目	法人設立／社保税	在留手続／電子申請／ 引越し／情報受取
01. はじめに		○
02. API の利用を開始する		
1. API 利用申請フォームの初回ログイン設定を行う		○
2. API 利用申請フォームから仕様書を取得する		○
3. API 利用申請フォームから利用申請する		○
4. 審査申請を実施する		○
5. 各種ドキュメント（エンドポイント情報等）をダウンロード		○
6. 接続確認環境試験の実施申請を提出する		○
7. 接続確認環境試験への実施申請の結果を確認する		○
8. 接続確認環境試験の完了報告届を提出する		○
9. 本番環境への接続申請を提出する（締切：本番環境動作確認開始日 15 営業日前）		○
10. 本番環境への接続申請の結果を確認する		○
11. 本番環境動作確認の完了報告届を提出する（締切：サービス開始 10 営業日前）		○
12. サービス開始報告書を提出する（締切：サービス開始当日）		○
03. API に関する問合せについて		○
04. メンテナンス／障害情報について		○
05. インタフェース仕様書の変更		○
06. 統一入力フォームの変更	○	-
07. 提出先マスタの変更	○	-
08. API の利用を終了する		○
【参考】申請書類記入の留意事項		○

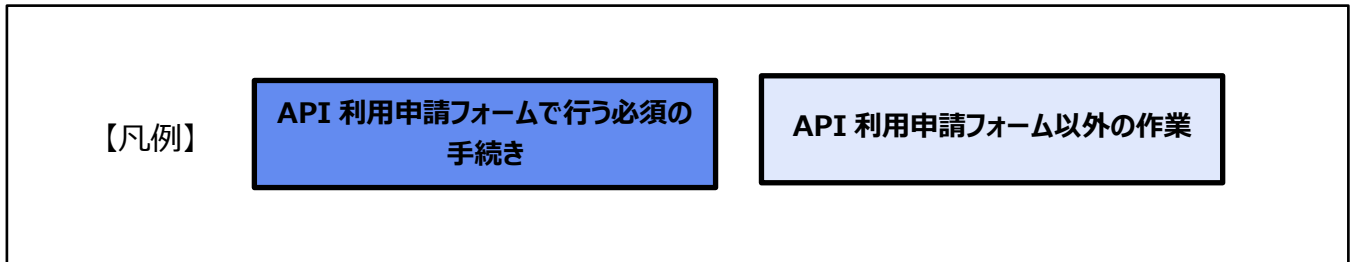
【凡例】 ○：対象、 -：対象外（実施不要）

法人設立：法人設立手続等申請 API、社保税：社会保険・税手続申請 API、
在留手続：在留手続申請 API、電子申請：電子申請等 API、
引越し：電子申請等 API(引越し)、情報受取：電子申請等情報受取等 API

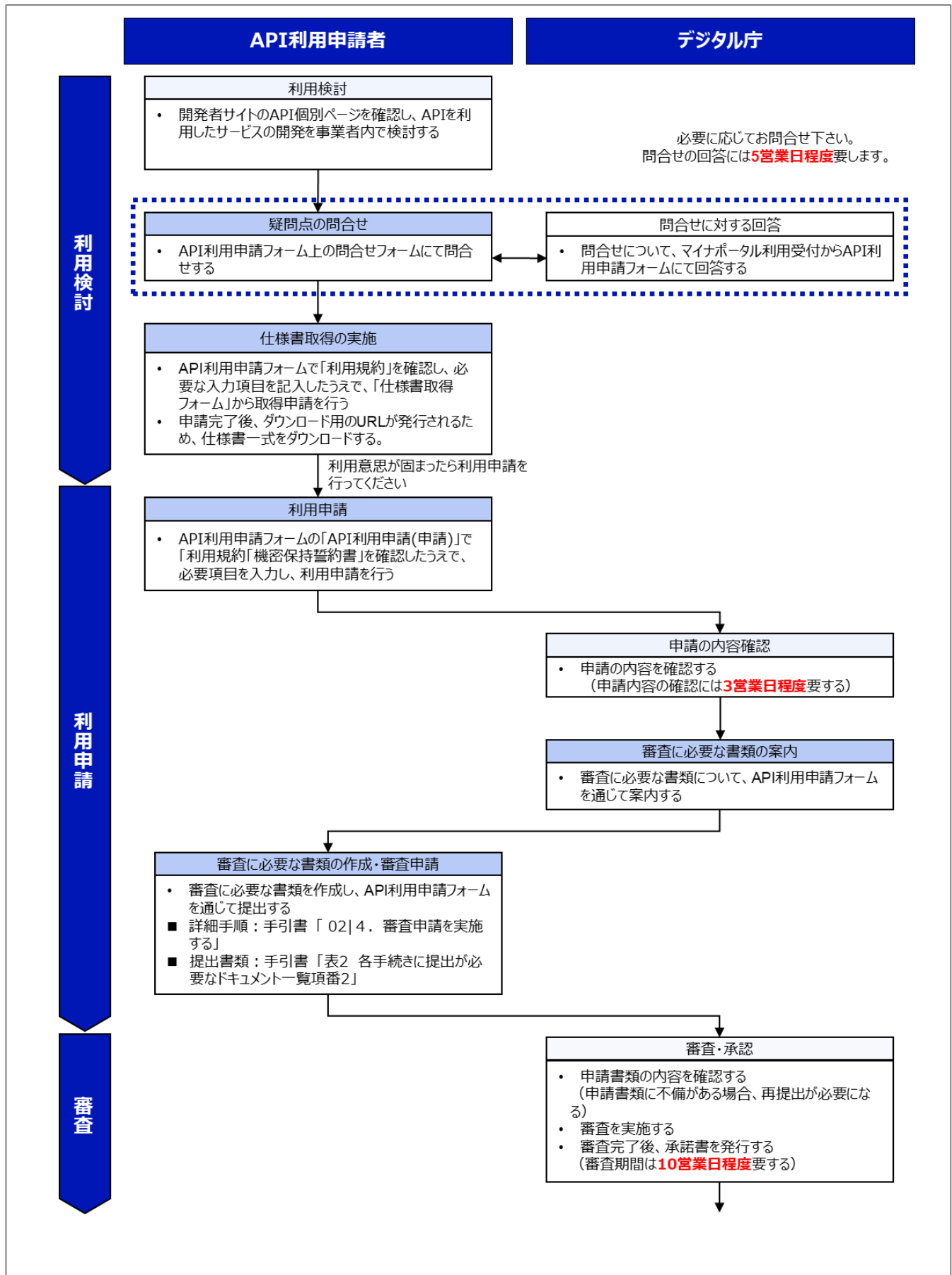
3. APIを利用したサービス開始までの流れ

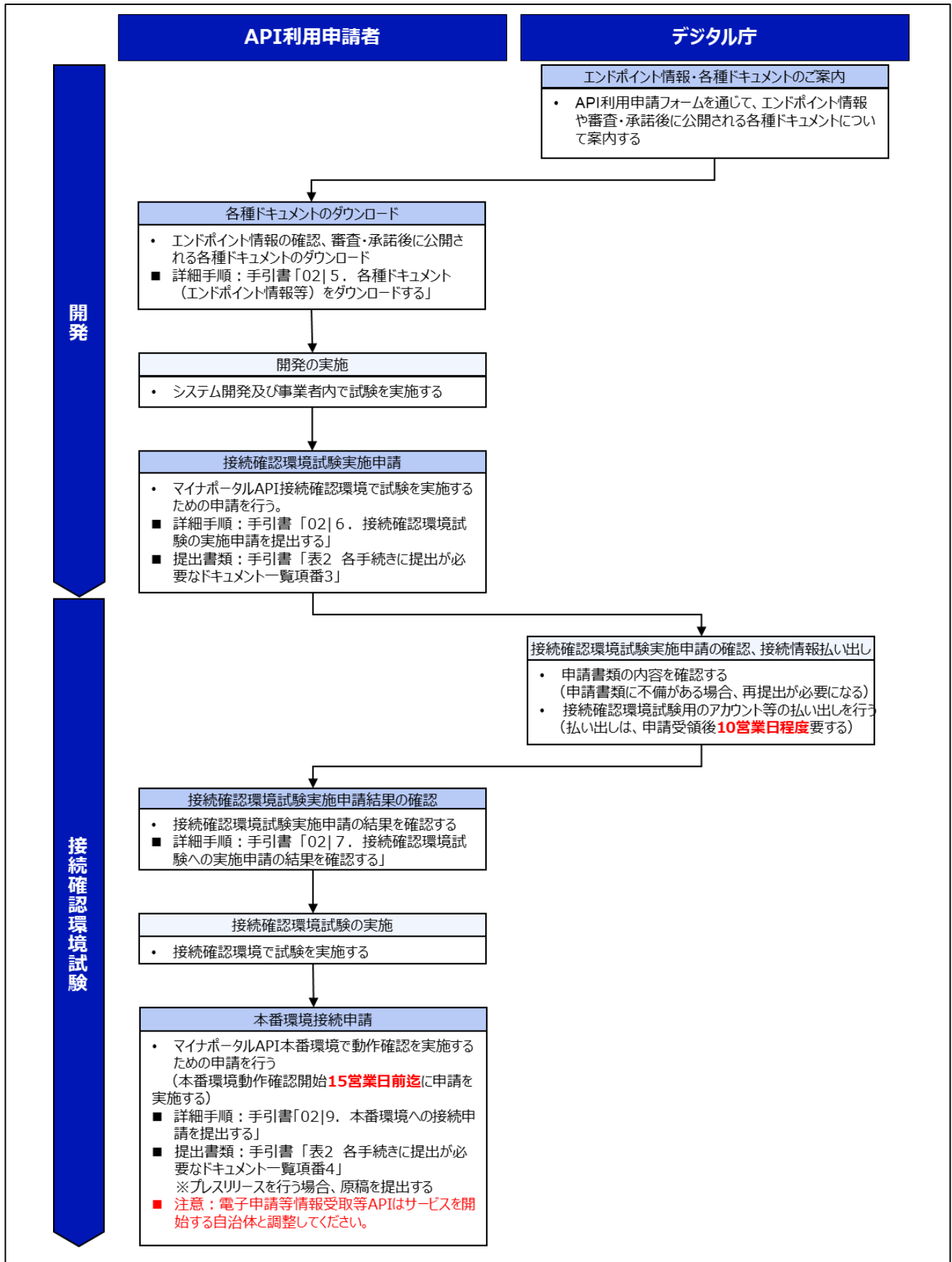
API を利用したサービスを API 利用申請者が開始するまでの流れを記載します。
これからサービスの開発を行う事業者は、この流れにしたがい、申請や開発を進めてください。

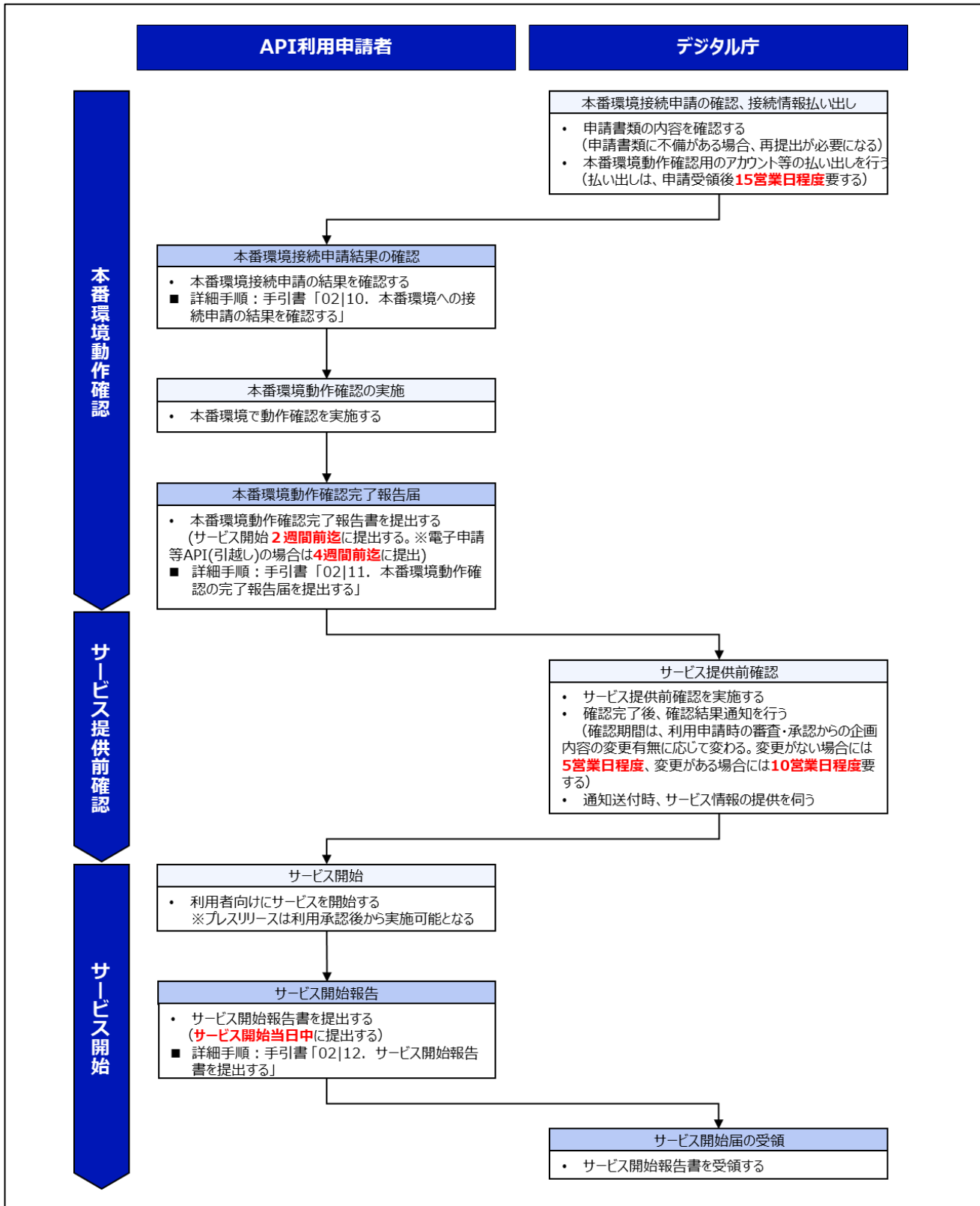
2025 年 6 月 25 日時点において利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者は、末尾にある【旧フロー事業者におけるサービス開始までの流れ】にしたがい、申請や開発を進めてください。



01. はじめに



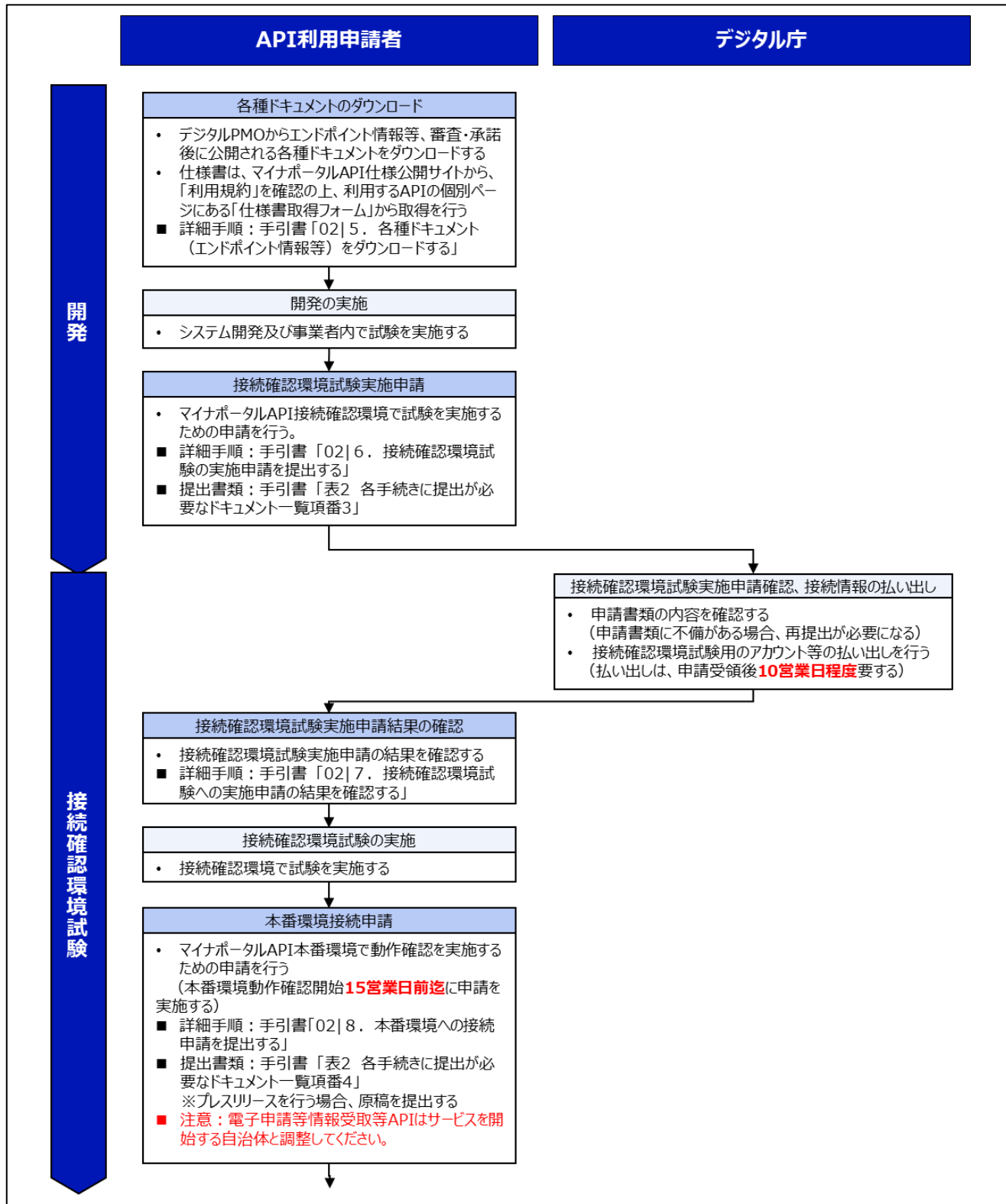




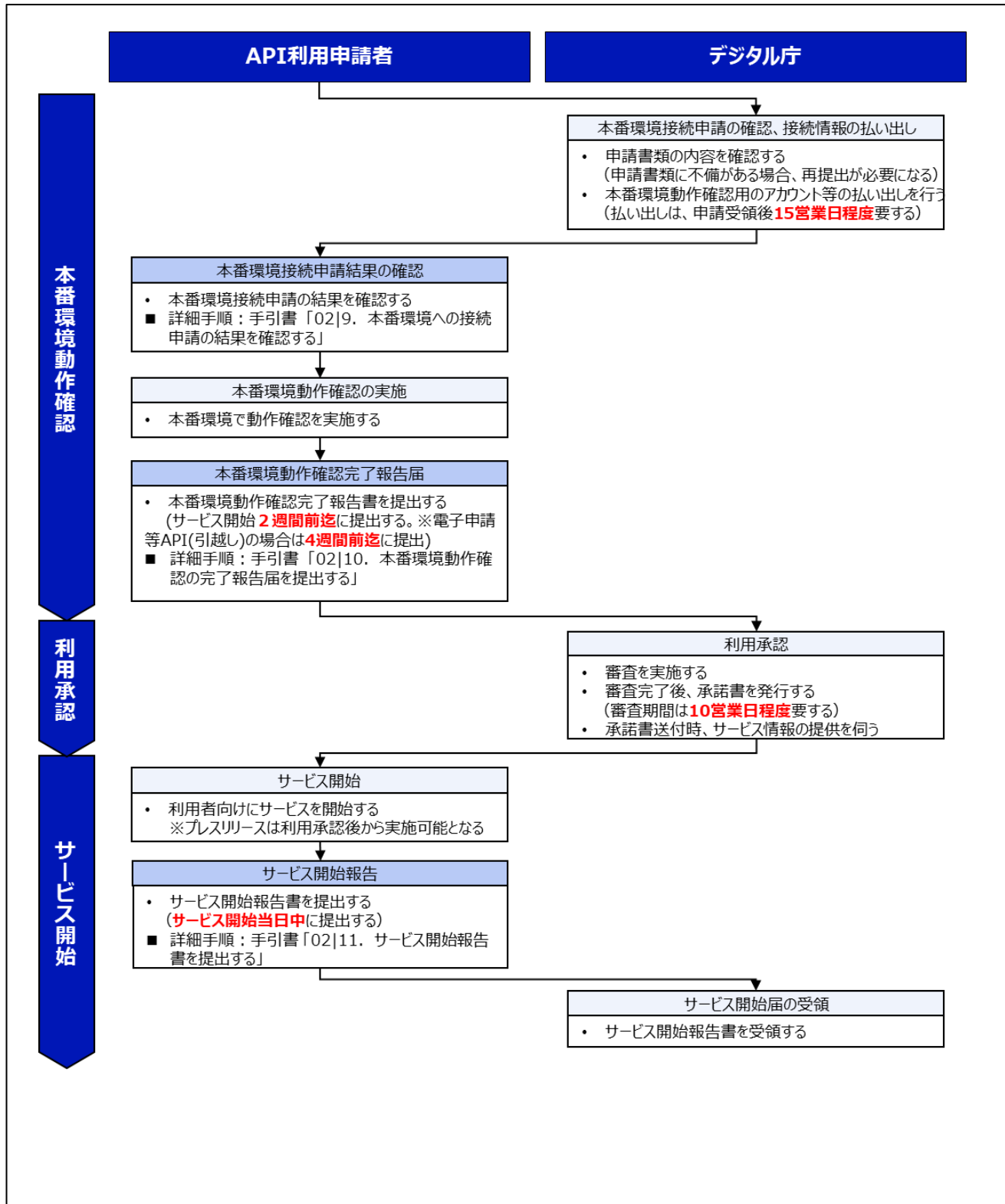
01. はじめに

【旧フロー事業者におけるサービス開始までの流れ】

以降に示す「サービス開始までの流れ」は、**2025年6月25日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者向け**のものです。該当する事業者は、この流れにしたがい、申請や開発を進めてください。



01. はじめに



01. はじめに

各手続きの際に提出が必要なドキュメントを以下に示します。各手続きの参照先は、「[2. API 毎の手続き項目](#)」をご参照ください。

※提出ドキュメントを新規に作成する際は、最新版のドキュメントを入手してください。

2025年6月25日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者は、末尾にある「[6/25時点で仕様書開示済み事業者向け]各手続きに提出が必要なドキュメント一覧」をご覧ください。

表 2 各手続きに提出が必要なドキュメント一覧

項 版	手続き	提出する ドキュメント	入手方法	様式	法人設立 社保税	在留手続	電子申請	引越し	情報受取
1	審査申請	第三者開示 承諾願	API 利用申 請フォーム より送付	Web フォーム	○ ※第三者に 開示する場 合	○ ※第三者に 開示する場 合	○ ※第三者に 開示する場 合	○ ※第三者に 開示する場 合	○ ※第三者に 開示する場 合
		民間事業者 登録申請書		Excel	○	○	-	-	-
		環境利用 申請書		Web フォーム	-	-	○	○	-
		検証環境利用申 請書		Web フォーム	-	-	-	-	○
		情報セキュリ ティ要求事項等 確認書		Excel	○	○	○	○	○
		API 利用企画書		PPT	○	○	○	○	○
		誓約書		Web フォーム	○	○	○	○	○
2	接続確認環境 試験実施申請	民間事業者 登録申請書	API 利用申 請フォーム より送付	Excel	△	△	-	-	-
		環境利用 申請書		Web フォーム	-	-	△	△	-
		検証環境利用申 請書		Web フォーム	-	-	-	-	△
		別紙1【機能要 件】と【画面要件】 の「機能要件一 覧」シート		Excel	-	-	-	○	-

【凡例】○：対象、-：対象外（提出不要）、△：記載内容に変更がある場合

法人設立：法人設立手続等申請 API、社保税：社会保険・税手続申請 API、

在留手続：在留手続申請 API、電子申請：電子申請等 API、

引越し：電子申請等 API（引越し）、情報受取：電子申請等情報受取等 API

01. はじめに

項番	手続き	提出するドキュメント	入手方法	様式	法人設立 社保税	在留手続	電子申請	引越し	情報受取
4	本番環境接続申請	民間事業者登録申請書	API 利用申請フォームより送付	Excel	△	△	-	-	-
		環境利用申請書		Webフォーム	-	-	△	△	-
		検証環境利用申請書		Webフォーム	-	-	-	-	△
		API 利用申請書		Webフォーム	○	○	○	○	○
		別紙1【機能要件】と【画面要件】の「画面要件一覧」シート		Excel	-	-	-	○	-
		民間サービスの利用者に対する個人情報取扱方針	様式無し	-	-	-	-	○	-
		ヘルプデスク対応、関係者間の体制、トラブルシューティング方針		-	-	-	-	○	-
		プレスリリース原稿		-	○ ※プレスリリースを予定している場合	○ ※プレスリリースを予定している場合	○ ※プレスリリースを予定している場合	○ ※プレスリリースを予定している場合	○ ※プレスリリースを予定している場合
5	サービス提供前確認申請	本番環境動作確認完了報告書	API 利用申請フォームより送付	Webフォーム	○	○	○	○	○
		民間事業者登録申請書		Excel	○	○	-	-	-
		環境利用申請書		Webフォーム	-	-	○	○	-
		検証環境利用申請書		Webフォーム	-	-	-	-	○
		情報セキュリティ要求事項等確認書		Excel	○	○	○	○	○
		API 利用企画書		PPT	○	○	○	○	○

【凡例】 ○：対象、-：対象外（提出不要）、△：記載内容に変更がある場合
法人設立：法人設立手続等申請 API、社保税：社会保険・税手続申請 API、
在留手続：在留手続申請 API、電子申請：電子申請等 API、
引越し：電子申請等 API（引越し）、情報受取：電子申請等情報受取等 API

01. はじめに

項番	手続き	提出するドキュメント	入手方法	様式	法人設立 社保税	在留手続	電子申請	引越し	情報受取
6	サービス開始届	サービス開始報告書	API 利用申請フォームより送付	Web フォーム	○	○	○	○	○
7	変更申請	民間事業者登録申請書		Excel	○	○	-	-	-
		環境利用申請書		Web フォーム	-	-	○	○	-
		検証環境利用申請書		Web フォーム	-	-	-	-	○
		API 利用企画書		PPT	○	○	○	○	○
8	終了申請	API 利用終了届出書	Web フォーム	○	○	○	○	○	

【凡例】 ○：対象、-：対象外（提出不要）、△：記載内容に変更がある場合

法人設立：法人設立手続等申請 API、社保税：社会保険・税手続申請 API、

在留手続：在留手続申請 API、電子申請：電子申請等 API、

引越し：電子申請等 API（引越し）、情報受取：電子申請等情報受取等 API

01. はじめに

2025年6月25日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者向けの提出ドキュメント一覧を以下に示します。

[6/25 時点で仕様書開示済み事業者向け]各手続きに提出が必要なドキュメント一覧

項番	手続き	提出するドキュメント	入手方法	法人設立 社保税	在留手続	電子申請	引越し	情報受取
1	サービスの登録	なし	-	○	○	○	○	○
2	利用申請	第三者開示承諾願	仕様公開サイト「仕様書の取得申請」	○ ※第三者に開示する場合	○ ※第三者に開示する場合	○ ※第三者に開示する場合	○ ※第三者に開示する場合	○ ※第三者に開示する場合
3	接続確認環境試験実施申請	民間事業者登録申請書	ページからダウンロード	○	○	-	-	-
		環境利用申請書		-	-	○	○	-
		検証環境利用申請書		-	-	-	-	○
		API 利用条件確認書 (情報セキュリティ要求事項等確認書)		○	○	○	○	○
		事業の概要やWebサービスの全体像		-	-	-	○	-
		データ項目一覧表		-	-	-	○	-
		別紙1【機能要件】と【画面要件】の「機能要件一覧」シート		-	-	-	○	-
4	本番環境接続申請	民間事業者登録申請書		△	△	-	-	-
		環境利用申請書		-	-	△	△	-
		検証環境利用申請書		-	-	-	-	△
		API 利用申請書		○	○	○	○	○

【凡例】○：対象、-：対象外（提出不要）、△：記載内容に変更がある場合

法人設立：法人設立手続等申請 API、社保税：社会保険・税手続申請 API、

在留手続：在留手続申請 API、電子申請：電子申請等 API、

引越し：電子申請等 API（引越し）、情報受取：電子申請等情報受取等 API

01. はじめに

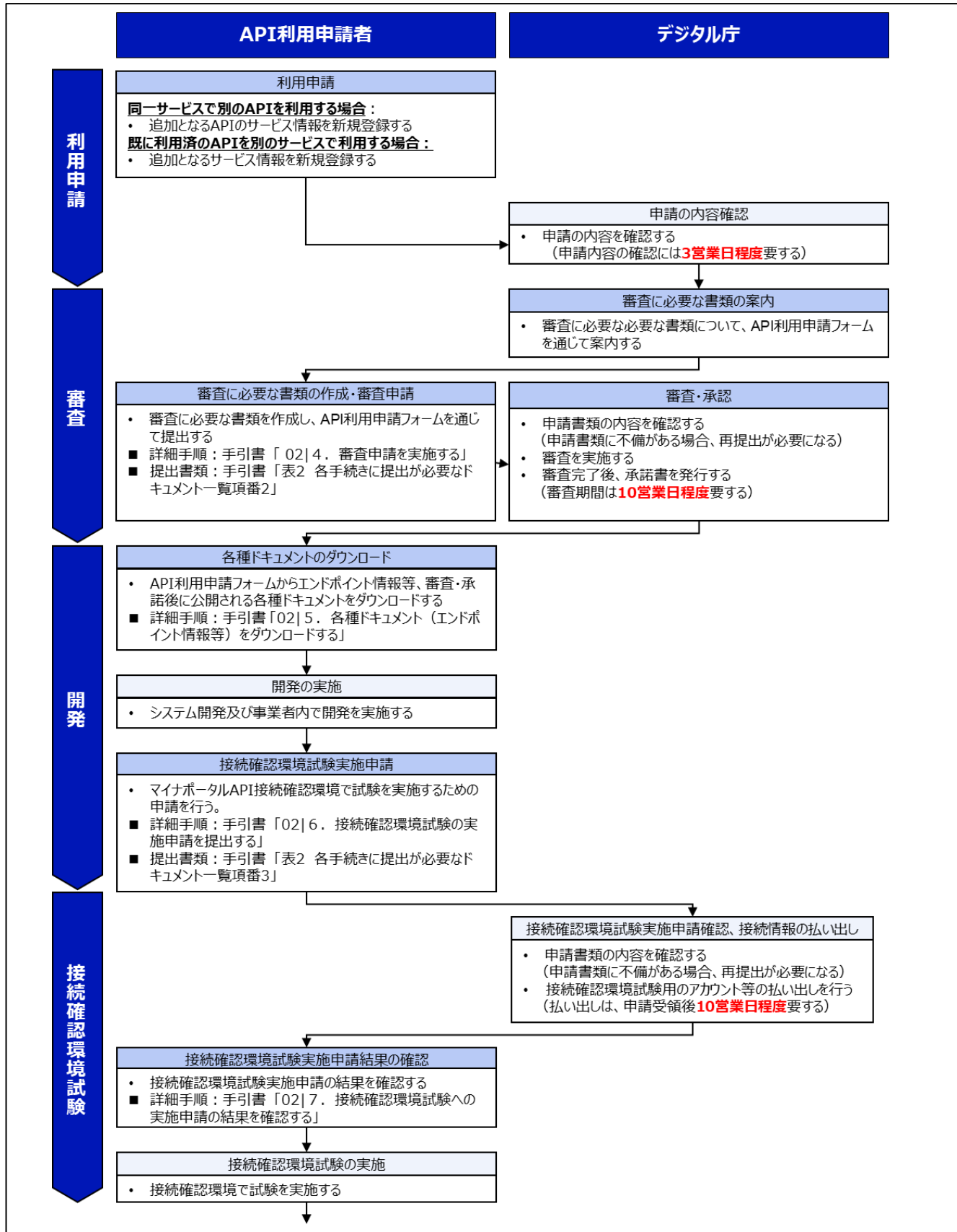
項番	手続き	提出する ドキュメント	入手方法	法人設立 社保税	在留手続	電子申請	引越し	情報受取
4	本番環境接続 申請	API 利用申請 書（別紙） （API 利用企 画書）	仕様公開サイ ト「仕様書の 取得申請」 ページからダ ウンロード	○	○	○	○	○
		別紙1【機能 要件】と【画 面要件】の 「画面要件一 覧」シート		-	-	-	○	-
		民間サービ スの利用者に対 する個人情報 取扱方針		-	-	-	○	-
		ヘルプデスク 対応、関係者 間の体制、ト ラブルシュー ティング方針		-	-	-	○	-
		誓約書		○	○	○	○	○
		プレスリリ ース原稿	様式無し	○ ※プレスリ リースを予定 している場合	○ ※プレスリ リースを予定 している場合	○ ※プレスリ リースを予定 している場合	○ ※プレスリ リースを予定 している場合	○ ※プレスリ リースを予定 している場合
5	本番環境動作 確認完了報告 届	本番環境動作 確認完了報告 書	仕様公開サイ ト「仕様書の 取得申請」 ページからダ ウンロード	○	○	○	○	○
6	サービス開始 届	サービス開始 報告書		○	○	○	○	○
7	変更申請	民間事業者 登録申請書		○	○	-	-	-
		環境利用 申請書		-	-	○	○	-
		検証環境利用 申請書		-	-	-	-	○
		API 利用申請 書（別紙） （API 利用企 画書）	○	○	○	○	○	
8	終了申請	API 利用終了 届出書	○	○	○	○	○	

【凡例】 ○：対象、-：対象外（提出不要）、△：記載内容に変更がある場合

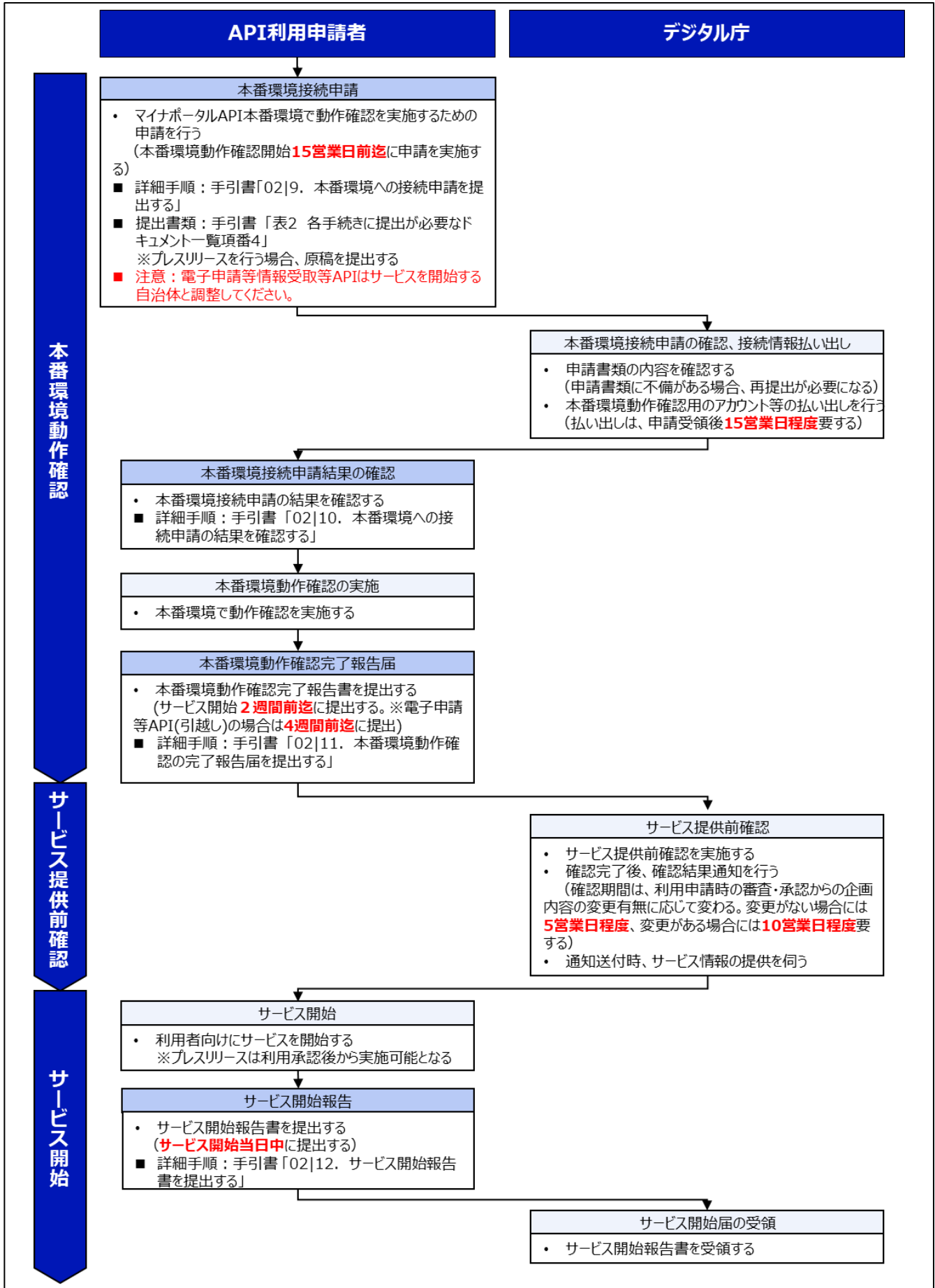
法人設立：法人設立手続等申請 API、社保税：社会保険・税手続申請 API、
在留手続：在留手続申請 API、電子申請：電子申請等 API、
引越し：電子申請等 API（引越し）、情報受取：電子申請等情報受取等 API

4. 利用するAPIの追加、APIを利用したサービスの追加の流れ

同一サービスで別のAPIを利用する、又は既に利用済のAPIを別のサービスで利用するまでの流れを記載します。

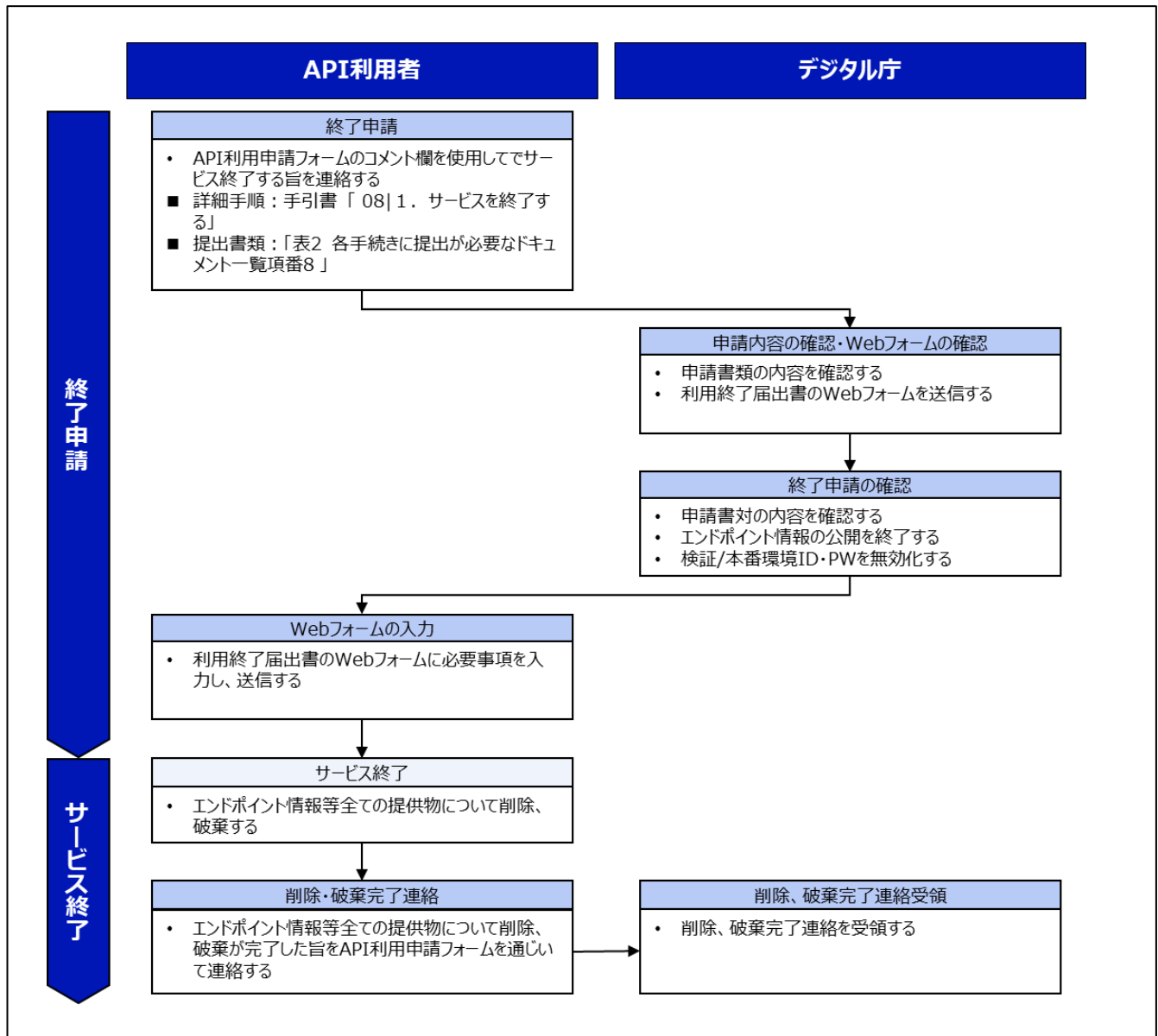


01. はじめに



5. APIを利用したサービスの終了の流れ

API を利用したサービスを終了するまでの流れを記載します



02. APIの利用を開始する

1. API利用申請フォームの初回ログイン設定を行う

(1) API 利用申請フォームにアクセス

以下の URL にアクセスします。

- ・ <https://api-apply.myna.go.jp>

(2) API 利用申請フォームの初回ログイン設定を行う

API 利用申請フォームに初めてアクセスすると、サインアップ画面が表示されます。利用するメールアドレスを入力し、初回ログイン登録を進めてください。



✔ ポイント

2回目以降のアクセスでは、パスワード入力画面が表示されます。

02. APIの利用申請を開始する

前画面で入力したメールアドレスが正しいこと確認し、ログイン手続きを進めてください。

【操作画面】

← 戻る

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

Atlassian アカウントを使用してサインアップします

メールアドレス

3 Atlassian アカウントで続行

Atlassian アカウント
すべてのアトラシアン製品で1つのアカウントを使用するとスムーズです。詳細

Jira

ログインして続行

Eメール*

4 続ける

または次で続行

Google

Microsoft

Apple

Slack

[ログインできませんか? ・ アカウントを作成](#)

ATLASSIAN

Jira, Confluence, Trello [など](#) [ひ](#)を1つのアカウントで利用できます。

[プライバシーポリシー](#) [ひ](#) [ユーザー通知](#) [ひ](#)

このサイトは、reCAPTCHAによって保護され、Googleの[プライバシーポリシー](#) [ひ](#)および[利用規約](#) [ひ](#)が適用されます。

! 注意

時間をあけてもメールが届かない場合は、入力したメールアドレスが正しいか確認してください。

メールで認証コードを確認後、パスワードと名前を設定してください。

【操作画面】

Jira

メールでコードを送信しました

アカウントのセットアップを完了するには、次の宛先にお送りしたコードを入力してください。

5 認証

メールを受信していませんか? メールを再送信し...

ATLASSIAN

Jira, Confluence, Trello [など](#) [ひ](#)を1つのアカウントで利用できます。

Jira

メールアドレスを確認しました
Finish setting up your account

メールアドレス

氏名

6 氏名を入力

パスワード

7 パスワードを作成

パスワードは8文字以上にする必要があります

はい、アトラシアンの製品やイベントに関するニュースやキャンペーン情報を受け取ります。

サインアップして、アトラシアンの[クラウド利用規約](#) [ひ](#)と[プライバシーポリシー](#) [ひ](#)に同意します。

8 続行

ATLASSIAN

Jira, Confluence, Trello [など](#) [ひ](#)を1つのアカウントで利用できます。

このサイトは、reCAPTCHAによって保護され、Googleの[プライバシーポリシー](#) [ひ](#)および[利用規約](#) [ひ](#)が適用されます。

! 注意

パスワードは以下のルールに従って設定してください。

- ・8文字以上
- ・大文字、小文字、数字

2. API利用申請フォームから仕様書を取得する

(1) 「仕様書取得申請」を選択

「リクエストを作成する必要がありますか？お問い合わせください」を選択してください。



「マイナポータルAPIの仕様書を取得する」を選択してください。



02. APIの利用申請を開始する

(2) 利用規約の確認

利用規約への同意「※こちら」より内容を確認してください。

【操作画面】



The screenshot shows a web form titled "マイナポータルAPI利用申請" (My Number Portal API Application). The breadcrumb trail is "API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / リクエストを申請する". The main heading is "マイナポータルAPI利用申請". Below it, a note says "マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際は、下記よりリクエストを作成してください。" (When applying for My Number Portal API, requesting specifications, or contacting us, please create a request from below). The "お問い合わせ内容" (Inquiry content) field contains "マイナポータルAPIの仕様書を取得する" (Requesting the My Number Portal API specifications). The question "どのようなリクエストですか?" (What kind of request is it?) has a selected option "仕様書取得申請" (Request for specifications), with a sub-note: "マイナポータルAPIの仕様書の取得には申請が必要です。以下より申請を行ってください。" (Obtaining the My Number Portal API specifications requires an application. Please apply from below). The "利用規約内容への同意" (Consent to terms of use) section includes a note: "※こちらをお読みいただき、同意いただける場合は「同意する」にチェックしてください" (Please read this, and if you agree, check "同意する"). A red box highlights the "同意する" (I agree) checkbox.

(3) 「仕様書取得申請」の必要事項を入力し利用申請

利用規約に同意いただける場合は、仕様書取得申請の入力項目をご記入のうえ、フォームを送信してください。申請完了後、遷移する仕様書ダウンロードページより仕様書類のダウンロードが可能となります。なお、すべての開発・試験関係書類が仕様書取得ページで公開されているわけではありません。すべての開発・試験関係書類を閲覧するには、「2. 開発者サイトからAPIの利用を申請する」以降の申請手続きを行い、デジタル庁より利用承諾を得る必要があります。

デジタル庁承諾後に閲覧できる開発・試験関連情報は、「5. 各種ドキュメント（エンドポイント情報等）をダウンロードする」を参照ください。

02. APIの利用申請を開始する

必要事項を入力し、送信ボタンを押下してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / リクエストを申請する

マイナポータルAPI利用申請

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

お問い合わせ内容
マイナポータルAPIの利用申請をする

どのようなリクエストですか?
API利用申請(開示)
利用者の情報を取得するAPIやWebサービスをつなぐAPIの利用をご希望される場合はこちらから申請してください。

必須フィールドにはアスタリスクが付いています*

システム開発事業者であることの確認

※本問合せフォームは、**マイナポータルAPIを利用したシステム開発事業者専用のお問合せ窓口**です。

※マイナポータルに関するお問合せ：**こちらの手順に沿って**お問合せください。
※地方公共団体様：デジタルPMOにログインいただき、「情報提供等記録開示システムとの接続に向けた機関向け設計・運用ガイド」に記載されている情報提供等記録開示システムサービスデスク宛てにお問合せください。

わたしは、マイナポータルAPIを利用したシステム/サービス開発を予定/検討している事業者です。

メールアドレス
(例) XXX@YY.ZZ

追加連絡先メールアドレス1
 連絡先を追加する

送信 キャンセル

送信内容が表示された後、ページを更新してください。

更新後に仕様書ダウンロード用の URL が表示されますので、そこから仕様書をダウンロードしてください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / MAPI-637

【仕様書取得】開示系フロー確認(法人設立手続きAPI)

さんによるリクエスト (今日 5:18 午後) [詳細を非表示](#)

仕様書取得 送信済み ...

アクティビティ

AJ Automation for Jira 今日 5:18 午後
対象API：法人設立手続きAPI
仕様書は次のページからダウンロードしてください。(24時間後に削除)

<https://api-apply.myna.go.jp/servicedesk/customer/portal/1/article/35586171>

3. API利用申請フォームから利用申請する

本節の実施は必須です。

API利用申請者がAPIの利用を開始するには、API利用申請フォームで「API利用申請（申請）」を選択し、利用規約および機密保持誓約書を確認・同意のうえ、必要事項を入力して申請してください。

(1) API利用申請フォームにアクセス

以下のURLにアクセスします。

- ・ <https://api-apply.myna.go.jp>

「リクエストを作成する必要がありますか？お問い合わせください」を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

Q 情報を検索

トピック

- マイナポータルAPIの利用申請をする
API利用申請(開示)
API利用申請(申請)
- マイナポータルAPIの仕様書を取得する
仕様書取得申請
- マイナポータルAPIについて質問する
問合せ

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

以下の情報がございます

[よくあるご質問](#)
ご不明な点がございましたら、よくあるご質問をご確認ください

[リクエストを作成する必要がありますか？お問い合わせください。](#)

「マイナポータルAPI利用申請をする」を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / リクエストを申請する

マイナポータルAPI利用申請

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

お問い合わせ内容

- マイナポータルAPIの利用申請をする
API利用申請(開示) API利用申請(申請)
- マイナポータルAPIの仕様書を取得する
仕様書取得申請
- マイナポータルAPIについて質問する
問合せ

関連リソース

- リクエストを確認する
すでに申請済みのリクエストを確認する場合にはこちらからご確認ください。
- マイナポータルAPI 仕様公開サイト
マイナポータルAPI仕様公開サイトを閲覧したい場合にはこちらからアクセスしてください。

02. APIの利用申請を開始する

「API 利用申請（申請）」を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / リクエストを申請する

マイナポータルAPI利用申請

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

お問い合わせ内容
マイナポータルAPIの利用申請をする

どのようなリクエストですか?

- API利用申請(表示)
利用者の情報を取得するAPIやWebサービスをつなぐAPIの利用をご希望される場合はこちらから申請してください。
- API利用申請(申請)
行政機関等へオンライン申請するAPIやオンライン申請の情報を取得するAPIの利用をご希望される場合はこちらから申請してください。

(2) [利用規約]及び[機密保持誓約書]の内容確認

A P I 利用申請入力フォーム上の「利用規約」「機密保持誓約書」のリンクから[利用規約]及び[機密保持誓約書]の内容を確認してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / リクエストを申請する

マイナポータルAPI利用申請

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

お問い合わせ内容
マイナポータルAPIの利用申請をする

どのようなリクエストですか?

- API利用申請(表示)
利用者の情報を取得するAPIやWebサービスをつなぐAPIの利用をご希望される場合はこちらから申請してください。
- API利用申請(申請)
行政機関等へオンライン申請するAPIやオンライン申請の情報を取得するAPIの利用をご希望される場合はこちらから申請してください。

※本問合せフォームは、**マイナポータルAPIを利用したシステム開発事業者専用のお問合せ窓口**です。

※マイナポータルに関するお問合せ：[こちら](#)の手順に沿ってお問合せください。
※地方公共団体様：デジタルPMOにログインいただき、「情報提供等記録開示システムとの接続に向けた機関向け設計・運用ガイド」に記載されている情報提供等記録開示システムサービスデスク宛てにお問合せください。

わたしは、マイナポータルAPIを利用したシステム/サービス開発を予定/検討している事業者です。

利用規約の内容への同意
 はい/お答えをいただきました。同意いただける場合は「同意する」にチェックしてください
 同意する

機密保持誓約書の内容への同意
 はい/お答えをいただきました。同意いただける場合は「同意する」にチェックしてください
 同意する

02. APIの利用申請を開始する

(3) 「APIの利用申請」から利用申請

APIの利用をご希望の場合は、利用申請フォームに必要事項をご記入のうえ、申請を完了してください。申請内容をデジタル庁で確認後、API利用申請に必要な書類をお送りします。なお、申請内容の確認には、3営業日程度かかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

必要事項を入力し、送信ボタンを押下してください。

【操作画面】

The screenshot shows a web form titled "マイナポータルAPI利用申請" (My Number Portal API Application). The breadcrumb trail is "API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / リクエストを申請する". The main heading is "マイナポータルAPI利用申請". Below it, a note states: "マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際は、下記よりリクエストを作成してください。" (When applying for My Number Portal API, obtaining specifications, or contacting us, please create a request from below.)

The form includes a dropdown menu for "お問い合わせ内容" (Inquiry content) with the selected option "マイナポータルAPIの利用申請をする" (Apply for My Number Portal API). Below this is a section titled "どのようなリクエストですか?" (What kind of request is it?) with a dropdown menu showing "API利用申請(申請)" (API application (application)). A sub-note reads: "行政機関等へオンライン申請するAPIやオンライン申請の情報を取得するAPIの利用をご希望される場合はこちらから申請してください。" (If you wish to use an API for online application to administrative agencies or to obtain information on online application, please apply from here.)

A red wavy line highlights the "メールアドレス" (Email address) section. It contains a text input field with a red asterisk indicating it is required. A placeholder example "(例) XXX@YY.ZZ" is shown above the field. Below the field, there is a section "追加連絡先メールアドレス1" (Additional contact email address 1) with a checkbox "連絡先を追加する" (Add contact).

At the bottom left, there are two buttons: "送信" (Send) and "キャンセル" (Cancel). The "送信" button is highlighted with a red border.

4. 審査申請を実施する

本節の申請は必須です。APIの利用承諾を得るために、必ず本申請を行ってください。

マイナポータル利用受付にて申請内容を確認し、不備がない場合は、審査申請に必要な書類をAPI利用申請フォーム経由で送付します。各書類の作成とご提出をお願いいたします。なお、審査申請に必要な書類は、「01.はじめに 3. APIを利用したサービス開始までの流れ 表2 各手続きに提出が必要なドキュメント一覧」にも記載していますので、あわせてご確認ください。

審査書類を受領後、申請書類の内容確認を行い、不備等があれば修正・再提出を依頼します。修正した書類を再提出いただき問題ないことが確認できれば、デジタル庁による審査を開始します。審査期間は**10営業日程度**要します。審査完了後、マイナポータル利用受付よりAPI利用申請フォームにて承諾書を送付します。

下記に該当する場合は、「審査申請」時に第三者開示承諾願の提出をお願いします。

- ・ 開発を委託しているベンダー等に仕様書を共有する場合
- ・ 共同で開発しているベンダー等に仕様書を共有する場合

2025年6月25日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者のうち、仕様書の共有先が変更になった等により、第三者開示承諾願を再度提出する場合は、デジタルPMOの「審査申請（旧・利用申請）」にて提出をお願いいたします。

5. 各種ドキュメント（エンドポイント情報等）をダウンロード

デジタル庁より承諾書が発行されましたら、マイナポータル API 利用受付よりダウンロードページへのリンクを送付します。リンク先の仕様書ダウンロードページから、各種ドキュメントをダウンロードできます。

表 3 API 利用申請フォームよりダウンロード可能な情報一覧

項番	情報カテゴリ	情報例	ドキュメント例
1	機微な情報	<ul style="list-style-type: none"> 各提出先電話番号 接続確認環境接続 URL 	<ul style="list-style-type: none"> 各種問合せ先 提出先マスタ 接続確認環境等の制約事項 <p style="text-align: right;">他</p>
2	他省庁管理の情報	<ul style="list-style-type: none"> 他省庁システム仕様情報 	<ul style="list-style-type: none"> 民間サービス向け資料 <p style="text-align: right;">他</p>
3	事前周知情報	<ul style="list-style-type: none"> 一時的なお知らせ（仕様書等メンテナンスのお知らせ） 接続確認環境のメンテナンスのお知らせ 	<ul style="list-style-type: none"> メンテナンス一覧 仕様書変更予告（暫定版仕様書）等 <p style="text-align: right;">他</p>

6. 接続確認環境試験の実施申請を提出する

接続確認環境試験の実施にあたり、本申請が必要です。

必要書類および提出方法については、API 利用申請フォームを通じてマイナポータル利用受付よりご案内いたします。各書類を作成のうえ、ご提出をお願いいたします。

提出後、接続確認環境試験開始までに **10 営業日程度** 要しますので、余裕を持ったスケジュールで申請を行ってください。なお、申請内容に不備がある場合は、再提出後にマイナポータル利用受付から接続確認環境に接続するための情報を連携します。（**目安：10 営業日程度**）

2025 年 6 月 25 日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者は、「[6/25 時点で仕様書開示済み事業者向け]各手続きに提出が必要なドキュメント一覧」を参照のうえドキュメントを提出してください。

7. 接続確認環境試験への実施申請の結果を確認する

「接続確認環境試験実施申請」の内容確認後、修正箇所がない場合は、接続確認環境への接続情報を API 利用申請フォームにて送付いたします。接続確認環境にアクセスする際に必要な ID とパスワードを記載しますので、ご確認ください。

※修正が必要な場合は、API 利用申請フォームにてその旨をご連絡いたします。

8. 接続確認環境試験の完了報告届を提出する

接続確認環境試験を完了しましたら、接続環境確認試験完了報告書を提出する必要があります。

申請方法につきましては、必要書類および提出方法を、API 利用申請フォームを通じてマイナポータル利用受付よりご案内いたします。

9. 本番環境への接続申請を提出する（締切：本番環境動作確認開始日15営業日前）

本番環境動作確認の実施にあたり、本申請が必要です。

必要書類および提出方法については、API 利用申請フォームを通じてマイナポータル利用受付よりご案内いたします。各書類を作成のうえ、ご提出をお願いいたします。

本番環境への接続申請を提出後、マイナポータル利用受付から本番環境に接続するための情報を連絡します。（提出後、本番環境動作確認開始までに **15 営業日程度**要します。余裕を持ったスケジュールにて申請を実施してください。）なお、申請内容に不備がある場合は、再申請後マイナポータル利用受付から本番環境に接続するための情報を連絡します。（**15 営業日程度**）

重要 API ドキュメントに掲載の「接続確認環境等の制約事項」に記載の事項以外の試験を実施しないよう徹底してください。

2025 年 6 月 25 日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者は、「[6/25 時点で仕様書開示済み事業者向け]各手続きに提出が必要なドキュメント一覧」を参照のうえドキュメントを提出してください。

※プレスリリースを予定している場合、このタイミングでプレスリリース原稿を提出ください。

10. 本番環境への接続申請の結果を確認する

「本番動作確認実施申請」の内容確認後、修正箇所がない場合は、本番確認環境への接続情報を API 利用申請フォームにて送付いたします。本番動作環境にアクセスする際に必要な ID とパスワードを記載しますので、ご確認ください。

※修正が必要な場合は、API 利用申請フォームにてその旨をご連絡いたします。

電子申請等情報受取等 API を利用の場合、接続確認環境のように試験を実施できる環境（自治体）はございませんので、サービス利用自治体と調整の上、本番環境にて動作確認を実施してください。

11. 本番環境動作確認の完了報告届を提出する（締切：サービス開始10営業日前）

本番環境動作確認を完了しましたら、本番環境動作確認完了報告書を提出しサービス提供前確認申請を行う（2025年6月25日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者は審査申請を行う）必要があります。（サービス開始の**2週間前迄**に提出。（電子申請等API（引越し）を利用する場合は**4週間前迄**に提出））申請方法につきましては、必要書類および提出方法を、API利用申請フォームを通じてマイナポータル利用受付よりご案内いたします。

本申請をマイナポータル利用受付にて受領しましたら、デジタル庁によるサービス提供前確認を開始します。確認期間は審査・承認からの企画内容の変更有無に応じ、変更がない場合は**5営業日程度**、変更がある場合は**10営業日程度**要します。確認完了後、マイナポータル利用受付より確認結果を通知します。

プレスリリースを行う場合、サービス提供前確認結果の送付後（2025年6月25日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者は承諾書の送付後）に実施可能となります。

サービス開始報告書提出までに、サービス情報をご連絡ください。なお、デジタル庁がマイナポータルAPI活用促進のため、マイナポータルAPI活用事例としてご提供いただいたサービス情報を講演会等で利用することがあります。

2025年6月25日時点で利用申請済みであり、かつ仕様書が開示されていた事業者は、「[6/25時点で仕様書開示済み事業者向け]各手続きに提出が必要なドキュメント一覧」を参照のうえドキュメントを提出してください。

本申請をマイナポータル利用受付にて受領しましたら、デジタル庁による審査を開始します。審査期間は**10営業日程度**要します。審査完了後、マイナポータル利用受付よりメールにて承諾書を送付します。

12. サービス開始報告書を提出する（締切：サービス開始当日）

本節の実施は必須です。

全ての試験及び動作確認が完了しサービスを開始した際には、サービス開始報告書の提出が必要です。サービスを開始されましたら、**当日中**にサービス開始報告書を提出してください。

「本番環境動作確認完了報告」の方法につきましては、必要書類および提出方法を、API 利用申請フォームを通じてマイナポータル利用受付よりご案内いたします。

03. APIに関する問合せについて

重要

- APIの技術（API仕様、試験、環境、障害等）に関する問合せが管理簿の対象となります。
- 「問合せ管理簿」でお問合せする前に、仕様書取得ページより仕様書をダウンロードし、仕様書類内「よくある質問（FAQ）」を確認してください。ダウンロードした「よくある質問（FAQ）」を検索して類似の質問がないか確認してください。解決しない場合、「問合せ管理簿」にてお問合せください。

1. API利用申請フォームのFAQを確認する

API利用申請フォームまたはマイナポータルAPI仕様公開サイトにアクセスし、ポータル画面の「よくあるご質問」をご確認ください。それでも解決しない場合は、API利用申請フォームで「問合せ」リクエストを選択し、必要項目を入力の上送信してください。なお、利用申請後のお問い合わせについては、別途管理簿をご利用ください。

API利用申請フォームの「よくあるご質問」を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

Q 情報を検索

トピック

- マイナポータルAPIの利用申請をする
 - API利用申請(開示)
 - API利用申請(申請)
- マイナポータルAPIの仕様書を取得する
 - 仕様書取得申請
- マイナポータルAPIについて質問する
 - 問合せ

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

以下の情報がございます

よくあるご質問
ご不明な点がございましたら、よくあるご質問をご確認ください

リクエストを作成する必要がありますか? お問い合わせください。

03. APIに関する問合せについて

「該当のAPI」を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI



API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / よくあるご質問

よくあるご質問

ご不明な点がございましたら、よくあるご質問をご確認ください

- 01.全API共通
『01.全API共通』内の記事 ◆◆ カテゴリから探す
- 02.法人設立手続等申請API
『02.法人設立手続等申請API』内の記事 ◆◆ カテゴリから探す
- 03.社会保険・税手続申請API
『03.社会保険・税手続申請API』内の記事 ◆◆ カテゴリから探す
- 04.電子申請等API（びったりサービス申請API）
『04.電子申請等API（びったりサービス申請API）』内の記事 ◆◆ カテゴリから探す
- 05.電子申請等情報受取等API
『05.電子申請等情報受取等API』内の記事 ◆◆ カテゴリから探す

該当の質問事項を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI



API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / よくあるご質問 / 01.全API共通

01.全API共通

『01.全API共通』内の記事

- マイナポータルAPIとは何ですか。
- 今後のAPI開発予定、機能追加予定はありますか？
- マイナポータルAPIを利用するには、マイナンバーカードが必要ですか？
- 複数のAPIを利用する場合、APIごとにマイナンバーカードによる本人認証が必要ですか？
- 仕様書取得申請を行うと、どのような資料を受け取ることができますか？
- 仕様の詳細について問い合わせから回答までの期間はどれくらいですか。
- マイナポータルAPIは、どのように利用できますか？
- 事前打ち合わせとは、何を確認するのでしょうか？

03. APIに関する問合せについて

選択肢に該当する質問がない場合は、API 利用申請フォームのトップページにある「リクエストを作成する必要がありますか? お問い合わせください」を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

Q 情報を検索

トピック

マイナポータルAPIの利用申請をする
API利用申請(開示)
API利用申請(申請)

マイナポータルAPIの仕様書を取得する
仕様書取得申請

マイナポータルAPIについて質問する
問合せ

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

以下の情報がございます

よくあるご質問
ご不明点がございましたら、よくあるご質問をご確認ください

リクエストを作成する必要がありますか? お問い合わせください。

「マイナポータルAPIについて質問する」を選択してください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / リクエストを申請する

マイナポータルAPI利用申請

マイナポータルAPIの利用申請/仕様書取得/お問合せの際には、下記よりリクエストを作成してください。

お問い合わせ内容

マイナポータルAPIの利用申請をする
API利用申請(開示) API利用申請(申請)

マイナポータルAPIの仕様書を取得する
仕様書取得申請

マイナポータルAPIについて質問する
問合せ

関連リソース

リクエストを確認する
すでに申請済のリクエストを確認する場合にはこちらからご確認ください。

マイナポータルAPI 仕様公開サイト
マイナポータルAPI仕様公開サイトを確認したい場合にはこちらからアクセスしてください。

2. 問合せ管理簿をダウンロードする

(1) 問合せ管理簿をダウンロードする

問合せ管理簿は仕様書類一式に格納されています。利用申請後にお問い合わせを行う場合は、仕様書類一式に含まれている「問合せ表」を使用し、ご連絡ください。

※問合せ履歴を管理するため、同じ管理簿を継続して使用してください。複数のAPIを利用する場合は、APIごとに管理簿を分けてください。

(2) 問合せ管理簿を送付する

問合せ管理簿は、API利用申請フォームの「ファイル添付」欄に添付して送付してください。

問合せに対する回答は**5営業日**程度必要になります。回答希望日は、5営業日以上先の日付を記入してください。可能な限り回答希望日までに回答いたしますが、問合せの内容や量によって、指定いただいた回答希望日までに回答できない可能性があります。予めご承知おきください。

【操作画面】

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI

API利用申請フォーム | マイナポータルAPI / マイナポータルAPI利用申請 / MAPI-583

【API利用申請 (申請)】

--- 申請内容 (2021/10/25 5:00 午後) --- [詳細を非表示](#)

添付されたフォーム

利用受付(申請)	送信済み	...	▼
【電子申請等情報受取等API申請書】(様式)検証環境利用申請書 (電子...	送信済み	...	▼
④【API申請等様式2別紙】第三者開示承諾願	送信済み	...	▼
【電子申請等API環境利用申請書 (電子申請等API事業者用)	機能用に関く	...	▼
06 API利用事業者誓約書	送信済み	...	▼
ファイル添付	送信済み	...	▼

ステータス

- 現在通知はオンになっています

リクエストタイプ

- API利用申請(申請)

共有先

- 共有

04. メンテナンス／障害情報について

1. メンテナンス情報を確認する

API のメンテナンス情報は API 利用申請フォームに掲載されます。

API 利用申請時に登録した担当者のメールアドレス宛にメンテナンスの通知メールが送信されますので、API 利用申請フォームにログインし、メンテナンス情報を確認してください。

2. 障害情報を確認する

API の障害情報は、API 利用申請フォームに掲載されます。

API 利用申請時に登録した担当者のメールアドレス宛に障害発生の通知メールが送信されますので、API 利用申請フォームにログインし、障害情報を確認してください。

05. インタフェース仕様書の変更

1. 周知内容を確認する

API のインタフェース仕様書は API 利用申請フォームの「仕様書取得申請」を行うことでダウンロードが可能になります。

API 利用申請フォームにログインし、インタフェース仕様の変更に関する情報を確認してください。なお、変更内容の確定後、確定版インタフェース仕様書は API 利用申請フォームに公開されます。

※対象となるバージョン情報は周知内容で確認してください。

※インタフェース仕様の変更情報は、原則、変更予定日の約 1 か月前までに掲載されます。掲載時期は、変更内容により異なります。

06. 統一入力フォームの変更

1. 統一入力フォームの変更を確認する

本節は、法人設立手続等申請 API、社会保険・税手続申請 API を利用する API 利用申請者のみ対象となります。

法改正に伴う手続変更等により、統一入力フォームに変更が発生した場合、統一入力フォームの変更に関する情報が API 利用申請フォームに掲載されます。

API 利用申請フォームにログインし、統一入力フォームの変更に関する情報を確認してください。なお、変更内容の確定後、確定版統一入力フォームは開発者サイトに公開されます。

※統一入力フォームの変更情報は、原則、変更予定日の約 1 か月前までに掲載されます。掲載時期は、変更内容により異なります。

(1) 暫定版統一入力フォーム

暫定版の統一入力フォームを公開する際には、統一入力フォームの変更内容、確定版統一入力フォームの送付予定日、接続確認および本番環境リリース予定日について、API 利用申請フォーム上でご案内します。暫定版の統一入力フォームは、API 利用申請フォームからダウンロード可能です。

(2) 確定版統一入力フォーム

確定版の統一入力フォームを公開する際には、暫定版の統一入力フォームからの変更有無や、接続確認/本番環境リリース予定日について、API 利用申請フォーム上でご案内します。確定版の統一入力フォームは、API 利用申請フォームよりダウンロード可能です。

API 利用申請フォームにアクセスし、任意 API の仕様書取得ページより仕様書類をダウンロードしてください。仕様書類が入った zip ファイルを解凍し、統一入力フォームを確認してください。

07. 提出先マスタの変更

1. 提出先マスタの変更を確認する

本節は、法人設立手続等申請 API、社会保険・税手続申請 API を利用する API 利用申請者のみ対象となります。

提出先省庁の管轄変更等により、提出先マスタに変更が発生した場合、提出先マスタ変更に関する情報が API 利用申請フォームに掲載されます。

API 利用申請フォームにログインし、提出先マスタの変更に関する情報を確認してください。

※提出先マスタの変更情報は、原則、変更予定日の約 1 か月前までに掲載されます。掲載時期は、変更内容により異なります。

(1) 暫定版提出先マスタ

暫定版の提出先マスタを公開する際には、提出先マスタの変更内容、確定版の提出先マスタの送付予定日、接続確認/本番環境リリース予定日について、API 利用申請フォーム上でご案内します。暫定版の提出先マスタは、API 利用申請フォームよりダウンロード可能です。

(2) 確定版提出先マスタ

確定版の提出先マスタを公開する際、暫定版の提出先マスタからの変更有無、接続確認/本番環境リリース予定日について、API 利用申請フォーム上でご案内します。確定版の提出先マスタは、API 利用申請フォームよりダウンロード可能です。

08. APIの利用を終了する

1. サービスを終了する

API を利用したサービスの提供を終了する際には、サービス終了申請が必要となります。本申請は、終了対象のサービスごとに実施してください。

サービス終了が決まりましたら、まずはAPI 利用申請フォームのコメント欄を通じてご一報いただきますようお願いいたします。

内容確認後、マイナポータル API 利用受付よりサービス終了用のフォームを送付いたしますので、必要事項をご入力の上、送付ください。

変更・終了申請提出後はマイナポータル API のアカウントは残りますが以下の状態となります。

- ・ 申請ステータスが「サービス提供終了」となることで、マイナポータル API に掲載されているサービスに関連する各種情報はダウンロード、閲覧不可となります。
- ・ 接続確認環境用／本番環境用の ID・パスワードは無効となり、試験等で利用したデータについても利用、参照不可となります。

再度サービスを利用する場合、API 利用申請フォームのコメント欄を通じてご一報いただきますようお願いいたします。また、API 利用申請フォームのアカウントを削除する場合も、API 利用申請フォームのコメント欄を通じてご一報いただきますようお願いいたします。

09. その他よくある問合せ

1. 同一サービスで別のAPIを利用する場合の手続きについて

利用申請の際に必要な API をすべて選択し利用申請をお願いいたします。デジタル庁による利用承認が必要です。

必要な手続きに関する手順は、「[4. 利用する API の追加、API を利用したサービスの追加の流れ](#)」のフローを確認してください。

＜同一サービスで別の API を利用する場合の例＞

- ・ 既に電子申請等 API と連携したシステムに、電子申請等情報受取等 API の連携を追加で実施する。

2. 既に利用済のAPIを別のサービスで利用する場合の手続きについて

サービスごとに申請を実施し、デジタル庁による利用承認が必要です。

必要な手続きに関する手順は、「[4. 利用する API の追加、API を利用したサービスの追加の流れ](#)」のフローを確認してください。

＜既に利用済の API を別のサービスで利用する場合の例＞

- ・ 既に A システムにて API 連携済みのサービスを提供（あるいは開発）しているが、新たに B システムでも API 連携を開始する。

3. 対象手続を追加・変更する場合の手続きについて

本節は、法人設立手続等申請 API／社会保険・税手続申請 API／在留手続申請 API／電子申請等 API 利用の API 利用者が対象です。

本番環境接続申請時に提出した（法人設立手続等申請 API、社会保険・税手続申請 API／在留手続申請 API の場合は）「民間事業者登録申請書」、あるいは、（電子申請等 API の場合は）「環境利用申請書」の対象手続シートに追加・変更が発生した場合、以下の対応をお願いします。

「民間事業者登録申請書」については対象手続シートを記載の上、「変更・終了申請」にて提出してください。（他シートの記載は不要です。）

「環境利用申請書」について変更がある場合は、まずは API 利用申請フォームのコメント欄へ追加、変更が発生した旨をご入力ください。内容確認後、マイナポータル API 利用受付にてフォームを再発行いたしますので、フォームに必要事項をご記入のうえ、ご提出をお願いいたします。

4. サービス利用自治体を追加する場合の手続きについて

本節は、電子申請等 API/電子申請等情報受取等 API を利用、かつサービス開始済みの API 利用者が対象です。

サービスを利用する自治体が追加となる場合、本番サービス開始後に API を利用した製品が正しく動作しない問題を早期に検知することを目的として、本番環境動作確認実施が必須となります。

また、問題なく自治体のサービスが開始されましたら、サービス開始後、マイナポータル利用受付までご連絡してください。

※サービス開始予定日を過ぎてもご連絡いただけない場合、マイナポータル利用受付から確認させていただきます。

- 電子申請等 API、電子申請等 API（引越し）の場合

サービスを利用する自治体が追加となる場合、「環境利用申請書」のヒアリングシートの「サービス利用自治体名」欄へ、追加となる自治体名、自治体のサービス開始予定日、自治体の本番環境動作確認予定日を赤字で記載して提出してください。

（記載例）

サービス利用自治体名	自治体名	サービス開始予定日	本番試験予定日
	・大阪府大阪市	2023/2/1	2022/12/10-12/12
	・東京都港区	2023/3/31	2023/1/4-1/10

- 電子申請等情報受取等 API の場合

「本番サービス開始に向けた導入手続きのご案内.pdf」を確認いただき、書類を提出

2. マイナポータルAPI利用企画書

- 提出する際、各ページの【作成要領】【記載要領】のテキストBOXは削除してください。
- スライドに色はつけないでください。
- Powerpointの状態でご提出ください。

マイナポータルAPI利用企画書.pptx」もご参

法人番号、組織名称、組織のHPのURLを記載してください。

(記載例)

法人番号：1234567890123

マイナ株式会社

https://example.com

法人登録されている住所を記載してください。

項番	項目	
1	名称	(法人番号：)
2	所在地	〒 -
3	代表者名	(フリガナ)
		(氏名)
4	事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇業 ・〇〇業 ・〇〇業 など

【記載要領】

- 「法人番号」については、これを有する利用希望者のみ記入してください。
- 「代表者名」及び「事業内容」については、行政機関等は記入不要です。民間事業者のみ記入してください。
- 「事業内容」については、業種名、業務内容等について簡潔に記入してください。

2 API利用の概要

(1) Webサービス名	
(2) Webサービス提供開始時期	
(3) Webサービスの概要	
(4) APIの利用目的・狙い (国民等利用ユーザへのメリットや利便性含む)	(法人設立手続等申請 API、社会保険・税手続申請 API/在留手続申請 API の場合は)「民間事業者登録申請書」、あるいは、(電子申請等 API の場合は)「環境利用申請書」の「対象手続」シートと同じ内容を記載してください。
(5) 対象手続	
(6) APIを利用して取得する個人情報等	API で取り扱う情報は、個人情報を含むため、「申請結果として受けとる情報等」と記載してください。
(7) 関係団体・省庁等	法人設立/社保税/在留 API の場合：「民間事業者登録申請書」の「対象手続」シートで○を選択した手続きに記載の対象省庁・団体を記載してください。 電子/引越し/情報受取 API の場合：サービス利用自治体名を記載してください。

【記載要領】

- 「(2)Webサービスの提供開始時期」に記入してください。既に提供を開始し
- 「(3)Webサービスの概要」については、
- もに、当該Webサービスの概要がわかる
- 「(4)APIの利用目的・狙い」については
- 「APIを利用して取得する個人情報等」に

【参考】 申請書類記入の留意事項

4 Webサービスの利用者数・利用環境

項番	項目	
1	利用者数 ——人	サービス開始 1年後 (年月日)
2	サービス提供時間、SLA	
3	利用者環境	OS PC・タブレット スマートフォン
		Webブラウザ
4	セキュリティ対策	

サービス開始後、1年間の利用者総数を記載してください。
※社保税 API の場合は、利用事業者総数を記載してください。

サービス開始予定日および、サービス開始1年後の日付を記載してください。

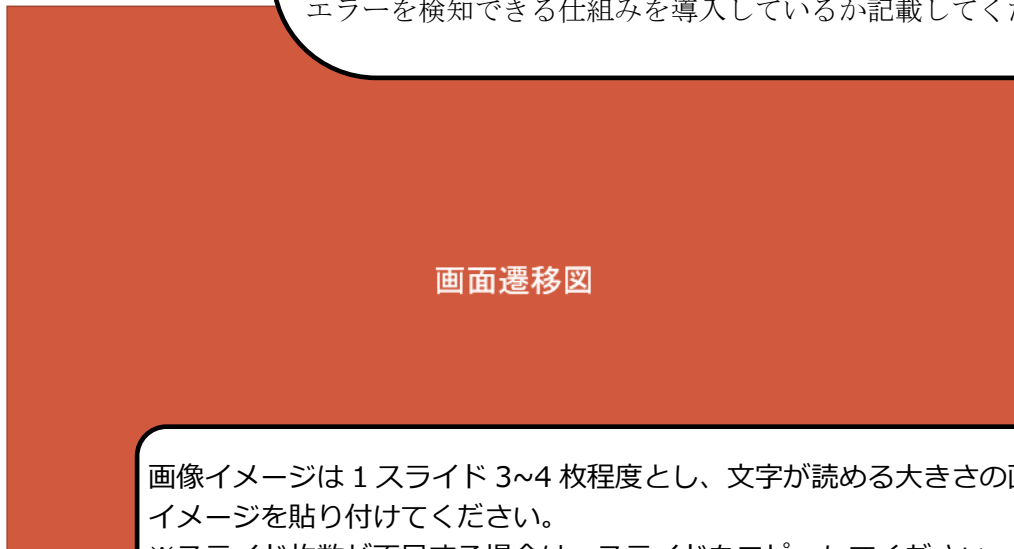
サービス提供時間、SLA を記載してください。
※SLA を結んでいない場合は、「SLA 無し」を記載してください。

・「情報セキュリティ要求事項等確認書に従い、セキュリティ対策を実施済み。」と記載してください。
---実施しているセキュリティ対策を具体的に記載してください（下記質問は、削除してください）---
・Web サービスにおいて、利用者のマイナンバーの収集有無、マイナンバーのデータ保存先、データの削除条件（削除条件、論理削除/物理削除）を記載してください。
・情報セキュリティ（ISMS や P マーク等）の第三者による認証をいつから取得しているか記載してください。
・データに対するアクセスログ、システムの操作履歴、サーバログ等を取得する仕組みを導入しているか記載してください。また、ログ、操作履歴について、不正アクセスやシステムで発生するエラーを検知できる仕組みを導入しているか記載してください。

【記載要領】
 ・「利用者数（1日当たり）」にサービス開始1年後の日付を記入
 ・「サービス提供時間、SLA」に
 ・「利用者環境」については、利

5 Webサービスの画面遷移

画面遷移



画面遷移図

画像イメージは1スライド 3~4枚程度とし、文字が読める大きさの画像イメージを貼り付けてください。
※スライド枚数が不足する場合は、スライドをコピーしてください。

【記載要領】
 マイナポータルAPIを利用する機能を中心に一連のシステム処理について画面遷移を表記してください。
※実際の画面イメージを貼り付けてください

7 接続確認環境試験結果

接続確認環境試験/本番動作確認の項目については、試験内容（入力条件や確認項目など）、試験の結果などが分かるように作成ください。ページ追加、別添資料を用いての補足説明等は適宜実施いただいて構いません。

また、試験の内容につきましては特に指定はございません。マイナポータル API からの要望は、本番サービス開始日当日に、「環境に接続できない」、「つながらない」、「うまく動かない」といったことがないように、試験を行ってください。

接続確認環境試験結果を貼り付け
(事業者フォーマットで可)

【記載要領】

全ての試験項目が消化されていること、障害/バグが修正されていることが分かるようにしてください。

8 本番環境動作確認項目

本番環境動作確認項目を貼り付け
(事業者フォーマットで可)

【記載要領】

全体の確認項目と計画が把握できる資料を共有してください。

【参考】申請書類記入の留意事項

9 サービス概要について

サービス概要を記載してください。HP 情報、LP、チラシ PDF 等の画像キャプチャを貼り付けていただいても構いません。

サービス概要
その他参考となる情報

【記載要領】

サービス概要や参考情報があればスライドを追加してください。