

地方公共団体向け

コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付
(コンビニ交付)
導入検討の手引き

第 2.4 版

平成 29 年 12 月

地方公共団体情報システム機構

目 次

I サービス概要編	1
1 サービス概要	1
2 システム構成イメージ	3
3 証明書レイアウトイメージ	5
4 サービス利用手順	6
4.1 画面イメージ（住民票の写しの場合）	6
4.2 画面イメージ（本籍地の戸籍証明書取得における例）	11
II 導入編	14
1 導入前の検討	14
2 導入の準備作業	16
3 導入時の作業	17
4 導入の標準スケジュール	19
5 試験の実施	20
6 契約について	21
7 運用保守について	22
7.1 サービス提供時間	22
7.2 障害発生時の対応	22
7.3 メンテナンス時の対応	22
7.4 証明書交付手数料等の清算	23
III 参考編	24
1 前提条件	24
2 費用項目	25
2.1 機器等調達関連	25
2.2 導入 SI 作業関連	26
2.3 試験関連	26
2.4 保守関連	26
2.5 運用関連	27
2.6 その他初期費用	28
参考情報	29

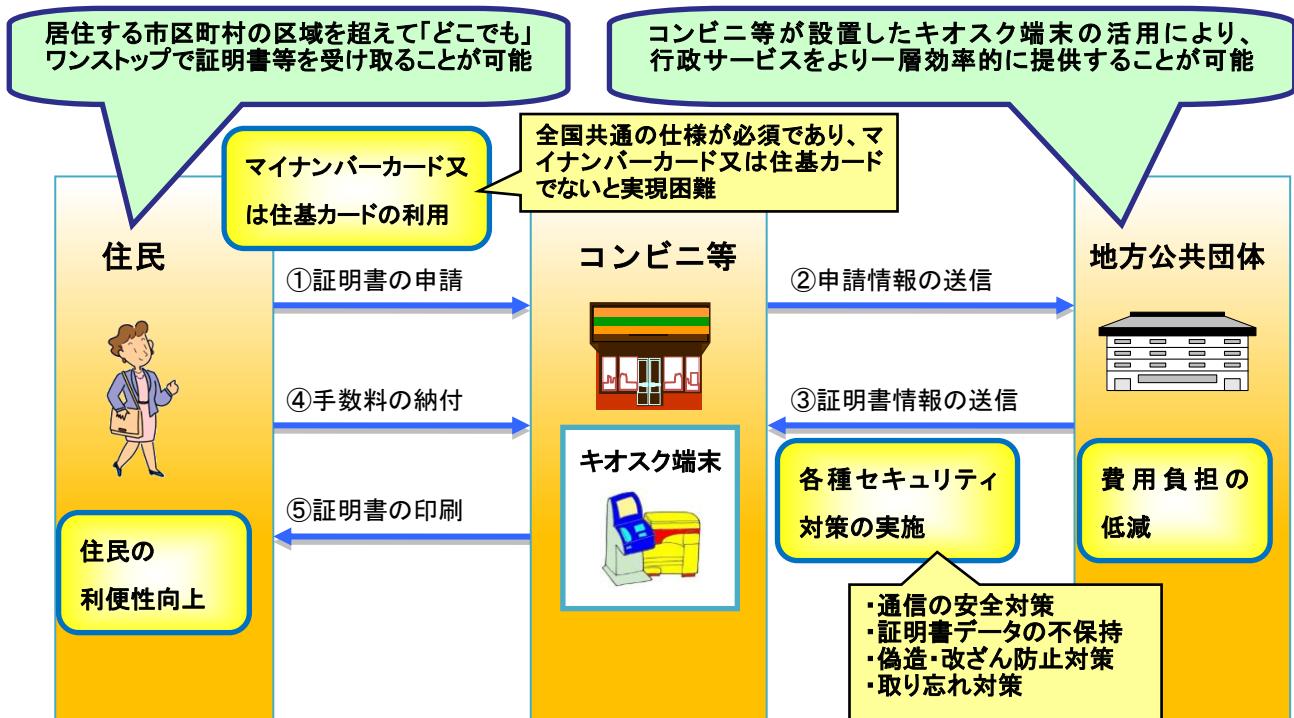
I サービス概要編

本編では、コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付(以下「コンビニ交付」という。)のサービス概要について記載します。

1 サービス概要

コンビニ交付は、マイナンバーカード又は住民基本台帳カード(以下「住基カード」という。)を利用して、住民票の写し等の各種証明書(※)がコンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末で取得できるサービスです。コンビニ交付の利用イメージを、以下に示します。

(※) 交付できる証明書等の対象は、住民票の写し、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書、各種税証明書、戸籍証明書、戸籍の附票の写しです。なお、戸籍証明書及び戸籍証明書の附票の写しは、住所地と本籍地が異なる方への証明書も交付可能です。



(1) 住民の利便性向上

住民は、お住まいの地方公共団体以外のコンビニエンスストア等のキオスク端末でも証明書を取得することができます。また、地方公共団体の開庁時間外でも証明書を取得することができます。(詳細は、「II 導入編 7.1 サービス提供時間」を参照してください。)

キオスク端末で、申請から交付までのすべての手続きを住民が行うため、従業員を介在することはありません。個人情報が他人の目に触れることはありません。

(2) 各種セキュリティ対策の実施

・通信の安全対策

コンビニ交付では、専用の通信ネットワークの利用及び SSL 通信による通信内容の暗号化により、個人情報漏えい防止対策を実施しています。

・証明書データの不保持

証明書交付センターシステムとキオスク端末は、証明書データ及び利用者情報を保持しません。証明書の印刷後は、キオスク端末において、証明書データを完全に消去します。

・偽造・改ざん防止対策

交付する証明書は A4 普通紙に対して偽造・改ざん防止処理が施され、従来の改ざん防止専用紙と同等の対策を実施しています。

・取り忘れ対策

キオスク端末の画面や音声により、マイナンバーカード又は住基カード、証明書の取り忘れ防止対策を実施しています。

(3) 費用負担の低減

キオスク端末の管理は、コンビニ事業者等で行うため、維持運用経費(紙代、印刷代、電気代、場所代、その他運用保守費等)が発生せずコストの低減につながります。なお、コンビニ事業者等への委託手数料が別途発生します。(詳細は、「III 参考編 2.5 運用関連」を参照してください。)

また、証明書交付センターを設置することにより、コンビニ交付のシステム全体としての経費軽減を図っています。(詳細は、「2 システム構成イメージ」を参照してください。)

(4) マイナンバーカード又は住基カードの利用

全国共通のカード仕様として、マイナンバーカード又は住基カードを利用することで、全国のコンビニエンスストア等で証明書の取得が可能となります。

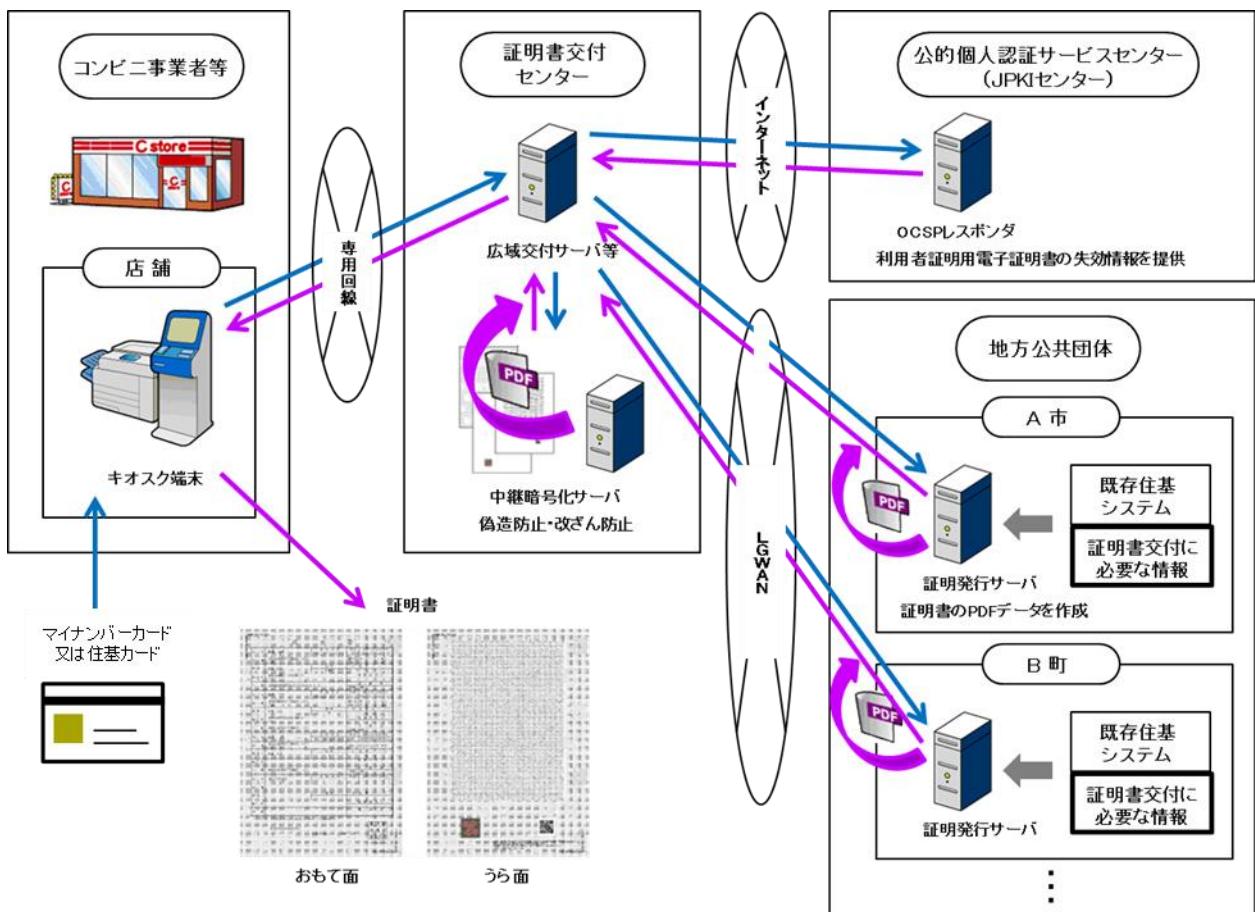
証明書交付サービスは、マイナンバーカードに搭載されている利用者証明用電子証明書を利用する方式(以下「JPKI 認証方式」という。)と、マイナンバーカード又は住基カードの IC チップの空き領域(地域住民向け領域)にダウンロードされた証明書等自動交付用のカードアプリケーションを利用する方式(以下「カード AP 認証方式」という。)のいずれかにより、証明書交付サービス利用者の本人確認を行う。

地方公共団体において、マイナンバーカードに搭載されている利用者証明用電子証明書情報を基にした利用者登録を実施するか、マイナンバーカード又は住基カードに対して証明書等自動交付用のカードアプリケーションを搭載する等の利用者登録を実施することで、住民はサービスを利用することができます。

地域住民向け領域の設定には、マイナンバーカードアプリケーション搭載システムの導入が必要です。(詳細は、マイナンバーカードアプリケーション搭載システム導入検討の手引きを参照してください。)

2 システム構成イメージ

コンビニ交付におけるシステム構成イメージを、以下に示します。



(1) 証明発行サーバ

証明発行サーバは、キオスク端末で証明書を交付可能とするために必要な機能(証明書データの PDF 化・規定された電文応答プログラム等)を備えたサーバです。

(2) 証明書交付センターシステム

証明書交付センターシステムにおいて、証明発行サーバとキオスク端末の間の通信の中継及び証明書データの偽造・改ざん防止処置を行うことで、コンビニ交付のシステム全体としての経費軽減を図ります。(詳細は、「III 参考編 2.5 運用関連」を参照してください。)

また、証明書交付センターにおいて、証明書の交付通数、交付場所等の統計情報を管理します。地方公共団体及びコンビニ事業者等は、証明書交付センターシステムへアクセスすることで、統計情報を取得することができます。

コンビニ事業者等と証明書交付センター間のネットワークは、第三者からのアクセスを排除するため、閉域性が確保された専用回線を使用します。また、証明書交付センターと地方公共団体間のネットワークは、行政機関内に閉じたネットワークとしてすでに利用されている LGWAN を使用します。

(3) OCSP レスポンダ

JPKI 認証方式の場合、証明書交付センターシステムはマイナンバーカードに格納された利用者証明用電子証明書の失効確認を公的個人認証サービスセンター（以下「JPKI センター」という。）の OCSP レスポンダへ問い合わせます。OCSP レスポンダは証明書交付センターシステムに対し、失効確認結果を返答します。

(4) キオスク端末

キオスク端末は、証明書を交付するために必要な機能（証明発行サーバからの証明書データの受信、両面印刷、入金処理、住基カードの読み取り、印刷した証明書データの消去等）を備えた端末です。

3 証明書レイアウトイメージ

コンビニ交付で印刷される証明書のレイアウトイメージを、以下に示します。実際の証明書は、地方公共団体が定める様式になります。



(1) A4 サイズの普通紙に印刷

キオスク端末で交付される証明書は、改ざん防止専用紙ではなく、A4 サイズの普通紙に印刷されます。

(2) 両面に偽造・改ざん防止処置(けん制文字、スクランブル画像、偽造防止検出画像)を重畳

両面に、けん制文字を印刷しています。コピーした証明書には「複写」という文字が浮き上がります。

うら面には、スクランブル画像や偽造防止検出画像といった高度な技術を施します。

スクランブル画像は、証明書の改ざんがされていないかのチェックを行うことができます。問い合わせサイトに証明書のうら面に印刷されたスクランブル画像のスキャンデータをアップロードすることで復号画像が表示され、おもて面と同じ内容かどうかを確認します。

偽造防止検出画像には、目視で確認できる画像(可視画像)に加え、可視画像の中に隠れている画像(潜像画像)が印刷されています。特殊な画像確認器具を利用することで潜像画像を確認できます。コピーした証明書の偽造防止検出画像は、潜像画像が欠落しているため、偽造されているかどうかの確認ができます。

4 サービス利用手順

4.1 画面イメージ（住民票の写しの場合）

コンビニエンスストア等に設置されるキオスク端末の画面イメージ（住民票の写しの場合）を、以下に示します。

（※）コンビニ事業者等にて表示する画面です。



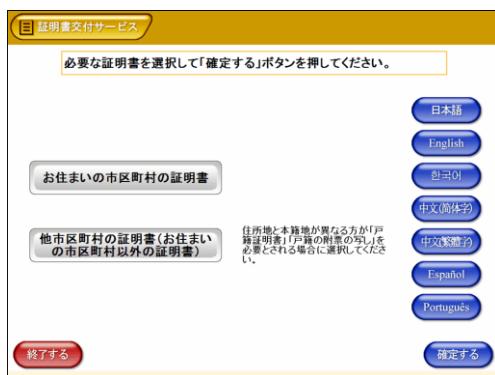
①メニュー選択

証明書交付サービスを選択します。



②マイナンバーカードの読み取り

キオスク端末の所定の場所にあるカード置場に、
マイナンバーカードを置きます。
マイナンバーカードがコンビニ交付で利用可能か
どうか確認を行います。



③証明書交付市区町村の選択

証明書を交付する市区町村を選択します。
今回の例では「お住まいの市区町村の証明書」を
選択します。

④暗証番号の入力

マイナンバーカードの交付時に設定した暗証番号を入力し、本人確認を行います。※カードアプリ認証方式の場合は、⑥証明書の種別選択画面の後となります。

認証方式については、「サービスご利用前の準備」を参照してください。

⑤カード取り外し

マイナンバーカードを取り外します。

(この操作以降、マイナンバーカードは使いませんので、お忘れにならないよう、各自で保管してください。)

⑥証明書の種別選択

お住まいの市区町村で取得可能な証明書の一覧が表示されますので、お取りになりたい証明書を選択します。

今回の例では、「住民票の写し」を選択します。

⑦交付種別入力

証明書の交付種別を選択します。

証明書交付サービス

交付種別を選択して「確定する」ボタンを押してください。

本人のみ
世帯全員
世帯の一部

終了する 確定する

⑧記載事項選択

証明書に記載する項目の有無を選択します。

証明書交付サービス

証明書の記載項目を選択して「確定する」ボタンを押してください。

世帯主・統柄の記載 有 無
本籍地・筆頭者の記載 有 無
個人番号の記載 有 無

終了する 前画面へ 確定する

⑨部数選択

証明書の必要部数を入力します。

証明書交付サービス

必要な部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

部数
(最大 10 部)
1 2 3
4 5 6
7 8 9
訂正 0

終了する 前画面へ 確定する

⑩発行内容確認

発行内容を確認して「確定する」ボタンを押してください。訂正を行う場合は「前画面へ」ボタンを押してください。

世帯主・経営者の記載	無	本籍地・業者の記載	無	個人番号の記載	無
証明書種別	住民票の写し	必要部数	3部	手数料	600円
証明書の必要な方 山田 太郎					

終了する **前画面へ** **確定する**

これまで入力した内容の最終確認を行います。
訂正が必要な場合は、該当項目の入力画面又は選択画面まで戻って訂正することができます。





お取り忘れにご注意ください。

⑬取り忘れ確認

証明書をお取りください。

証明書の印刷が終了すると、取り忘れ防止用の音声案内が流れ続けます。

証明書をお取りいただいた後に、音声停止用ボタンを押してください。



領収書をお取りください。

⑭領収書発行

領収書が出ますので、お取りください。

4.2 画面イメージ（本籍地の戸籍証明書取得における場合）

コンビニエンスストア等に設置されるキオスク端末の画面イメージを、以下に示します。

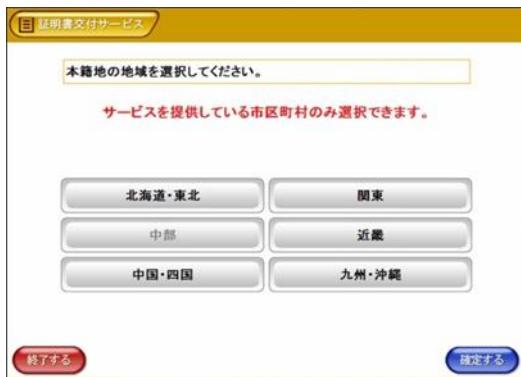
（※）コンビニ事業者等にて表示する画面です。

＜キオスク端末による申請の場合＞



①キオスク端末申請

キオスク端末から、以下の申請手順で利用申請を行うことができます。



②本籍地の地域選択

本籍地の地域を選択します。



③本籍入力

本籍の市区町村以降を入力します。

④戸籍筆頭者氏名入力

戸籍筆頭者の氏名を入力します。



⑤カードセット

マイナンバーカードをセットします。

⑥申請内容確認

上記の手順で入力した申請内容を確認し、よろしければ「確定する」ボタンを選択します。

【証明書交付サービス】

本籍地の市区町村に申請しました。

申請番号は「4799-9629-1375-1719」です。

申請番号は、登録状況を確認する際に必要となります。この画面以降、申請番号は表示されませんので、必ず申請番号をお控えください。お問い合わせください。

なお、申請番号の印刷も可能です(有料10円)。申請番号の印刷が不要の場合は終了するボタンを押してください。

登録状況確認サイト(J-LIS): <https://ks.lg-wapps.jp/ksgu/#/guk>

サンプル県サンプル都サンプル町から次のメッセージを受信しました。

本日から3営業日後に申請手続きが完了します。申請が受理されましたらコンビニエンスストアで戸籍証明書及び戸籍の附箇の写しを交付できるようになります。

終了する

申請番号を印刷する

⑦申請番号表示

申請番号を控えてください。

また、団体からのメッセージをご確認ください。

必要に応じてこちらの画面は印刷することができます。

印刷代は有料となります。

証明書交付サービス
本籍地証明書申請情報

本籍地証明書の利用登録申請、ありがとうございました。
以下に記載する内容で、本籍地証明書申請が完了しております。

申請番号 「1234-5678-9012-3456」

※：登録状況確認サイトにアクセスし、上記申請番号を入力することで、本籍地側での利用登録状況をご確認いただけます。

登録状況確認サイトURL:
[https://...【登録状況確認サイトURL】](https://...)

QRコード

申請日時	2016年01月04日 10時10分
申請者 (本籍地の市区町村名)	○× 市○× 町
本籍地の市区町村からの メッセージ	本日から3営業日後に申請手続きが完了します。申請が受理されましたらコンビニエンスストアで戸籍証明書及び戸籍の附箇の写しを交付できるようになります。
店舗情報	ABCコンビニエンスチェーン XYZ店
電子連絡	123456789012345678901234567890123

以上

⑧申請番号印刷

申請番号を印刷します。

II 導入編

本編では、コンビニ交付の導入について記載します。

1 導入前の検討

コンビニ交付の導入に当たり、現行の証明書交付業務(窓口での交付、自動交付機を利用等)と整合性を図るとともに、地方公共団体の規模や環境に合わせたシステム構成を決定します。併せて、必要な条例等の制定や改正を行う必要があります。

(1) 導入計画等の策定

庁内に導入のための検討グループ(証明書交付担当課、情報システム担当課等)を立ち上げ、導入計画等を策定します。

(2) 住民に対する影響及び影響範囲の調査・分析

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合において、証明書等自動交付用のカードアプリケーションが未搭載のマイナンバーカード又は住基カードを交付している場合は、コンビニ交付の利用者登録を実施する必要があります。当該作業に関する住民への影響及び事務処理手順について調査・分析します。

(3) 庁内業務に対する影響及び影響範囲の調査・分析

(2)における調査・分析結果について、庁内業務への影響及び影響範囲の調査・分析します。その結果、実態と合わない場合は、庁内業務の変更等の方策を検討します。

(4) 条例等の制定又は改正

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合において、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 18 条の第 1 項、住民基本台帳法第 30 条の 44 第 12 項の規定に基づき、マイナンバーカード又は住基カードの地域住民向け領域に関する条例を制定又は改正します。また、具体的な運用に関し、必要に応じて条例、施行規則等の制定や改正を行います。

(5) 法務局への戸籍証明書交付の認容申請手続き

コンビニ交付で戸籍証明書を交付する場合は、事前に法務局の認容が必要となる場合があります。早めに申請内容の確認等ご調整ください。

(6) セキュリティ対策の検討

地方公共団体の情報セキュリティポリシーに基づき、適切なシステムの管理及び運用が行えるよう検討を行います。(情報セキュリティポリシーについては、最新版の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(総務省)」を参照してください。)

(7) 特定個人情報保護評価の実施

住民票の写しや住民票記載事項証明書交付時に個人番号の記載有無選択ができるよう証明発行サーバに個人番号を管理する場合は、既存住基システムと合わせて特定個人情報保護評価（PIA）の実施が必要となります。

(8) 試験及び運用に係る予算の確保

導入前の試験及び導入後の運用に係る以下の費用及び手数料収入等が発生しますので、あらかじめ導入前と導入後について、予算化しておく必要があります。

- ①導入前予算 システム確認試験に必要な旅費及び試験用に出力する分の交付手数料（委託手数料含む）
- ②導入後予算 運営負担金と発行される概算の委託手数料相当額及び手数料収入

詳細は、「5. 試験の実施」をご確認ください。

2 導入の準備作業

(1) ネットワーク構成の検討

現状の庁内ネットワークや設備等の把握をし、コンビニ交付導入時のネットワーク構成（証明発行サーバと既存住基システムとの連携等）の検討を実施します。

(2) システムの調達

コンビニ交付に必要な、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び設備を調達します。また、並行して構築事業者を選定します。（詳細は、「III 参考編 2.1 機器等調達関連」を参照してください。）

(3) 窓口体制の検討

住民への広報・周知方法及び来庁時の対応方法に関わる窓口体制の検討を実施します。

3 導入時の作業

(1) 導入要件の確認及び導入スケジュールの作成

コンビニ交付を導入するための、各種要件の確認を行います。また、仕様、サービス内容の理解、条例・規則の調査及び関係部署への協力依頼を実施します。

その後、全体の作業項目を確認し、導入スケジュールを作成します。

(2) 各種設計の実施(システム設計、機器構成設計、ネットワーク設計、運用設計)

証明発行サーバのトラフィック、レスポンス要件等を検討し、性能要件に従って、システム設計及び機器構成設計を行います。

また、証明発行サーバ及び既存住基システムの設置場所を含めた全体のネットワーク設計を実施します。

サービス開始後の業務運用設計(業務詳細フロー、職員の作業分担、運用体制等)及びシステム運用設計(バックアップ・監視等の機能要件、運用体制、運用時間、セキュリティ要件等)を実施します。

(3) サービス申込書の申請

地方公共団体情報システム機構(以下「当機構」という。)規定のサービス申込書(証明書交付サービス参加/変更/解除申込書(地方公共団体向け))に必要事項を記入のうえ申請します。

サービス申込書は、複数の様式から構成され、様式によって申請期限が異なりますので、サービス申込書に記載の期限に従って申請してください。なお、最初のサービス申込書の申請は、システム構築前(サービス開始希望日から遅くとも5ヶ月前)までに行う必要があります。

(4) LGWAN-ASP の申請・構築

証明発行サーバは、証明書交付センターシステムから LGWAN 経由で要求を受け付けるために、LGWAN 公開セグメント内に設置する必要があります。

LGWAN-ASP の構築には、LGWAN 全国センターへ申請が必要となります。(詳細については、LGWAN 全国センターにお問い合わせください。)

なお、LGWAN 全国センターへの申請は、(3)項のサービス申込書の申請と同じタイミングで申請してください。

(5) 証明発行サーバの構築

当機構が提示する各種仕様書に従って、証明発行サーバを構築します。

また、すでに証明発行サーバを構築している地方公共団体においては、証明発行サーバの構築以降に仕様の改版が行われている場合があるため、最新の仕様書に従って証明発行サーバを構築してください。

(6) 既存住基システムの改修

証明発行サーバと既存住基システムとの間で住民情報の連携を行うための改修を行います。本作業は地方公共団体の要件により異なります。

(7) LGPKI 証明書の登録

証明発行サーバと証明書交付センターシステムの間で SSL 通信を行うために、証明発行サーバに対し
て、LGPKI 証明書を登録します。(LGPKI 証明書の取得の方法については、LGWAN 全国センターにお問い合わせください。)

(8) マイナンバーカードアプリケーション搭載システムのカード AP 搭載システムサーバの構築

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合はマイナンバーカードアプリケーション搭載シ
ステムのカード AP 搭載システムサーバを構築してください。(詳細は、マイナンバーカードアプリケーション
搭載システム導入検討の手引きを参照してください。)

なお、JPKI 認証方法を用いてサービス提供を行う場合、マイナンバーカードアプリケーション搭載シ
ステム カード AP 搭載システムサーバの構築は不要です。

(9) 試験の実施

地方公共団体のシステムやネットワークの動作確認及び業務運用手順の確認を行います。

証明書交付センターシステムとの接続を行う前に、地方公共団体に閉じた環境で、当機構から提供され
る事前評価ツールを利用して、地方公共団体が構築した証明発行サーバの動作確認を行います。

その後、地方公共団体の証明発行サーバから LGWAN を経由して証明書交付センターシステムと連携す
るシステム確認試験と、障害発生時の連絡方法や手順等を確認する業務運用試験を行います。

また、地方公共団体の LGWAN 端末を利用して、証明書交付センターシステムへアクセスし統計情報の
確認もあわせて行います。

その他に、擬似店舗、実店舗と連携するシステム確認試験を行います。

(10) コンビニ交付の実施内容の告示及び公表

地方公共団体は、地方自治法施行令第 158 条第 2 項の規定に基づき、コンビニ交付を開始するまでに、
コンビニ交付の実施内容の告示及び公表を行う必要があります。

4 導入の標準スケジュール

導入までの標準的なスケジュールを、以下に示します。スケジュールは、地方公共団体のシステム構成、構築作業量等により、変わることあります。

作業項目		期間						
		7ヵ月前	6ヵ月前	5ヵ月前	4ヵ月前	3ヵ月前	2ヵ月前	1ヵ月前
事前	導入要件の確認							
	導入スケジュールの作成							
申込	サービス申込書の提出	▲申込						最終版提出▲
設計	システム設計		■■■					
	機器構築設計		■■■					
	ネットワーク設計		■■■					
	システム運用設計		■■■■					
	業務運用設計		■■■■■■■					
開発・導入	LGWAN-ASP の構築	▲申込	■■■■■■■					
	証明発行サーバの構築	▲申込	■■■■■■■					開通
	既存住基システムの改修		■■■■■■■					
	LGPKI 証明書の登録		■■■■■■■					
	マイナンバーカードアプリケーション搭載システムの構築 (カード AP 認証方式の場合のみ)			■■■■■■■				
	システム確認試験 (府内で実施)				■■■			
試験	システム確認試験 (証明書交付センターシステム、擬似店舗との連携)					■■■■■■■		
	業務運用試験							
	実店舗試験						■■	
サービス開始	サービス開始							▲

5 試験の実施

導入の前に以下の試験が必要となり、それに係る経費等が発生しますので、あらかじめ予算化しておく必要があります。

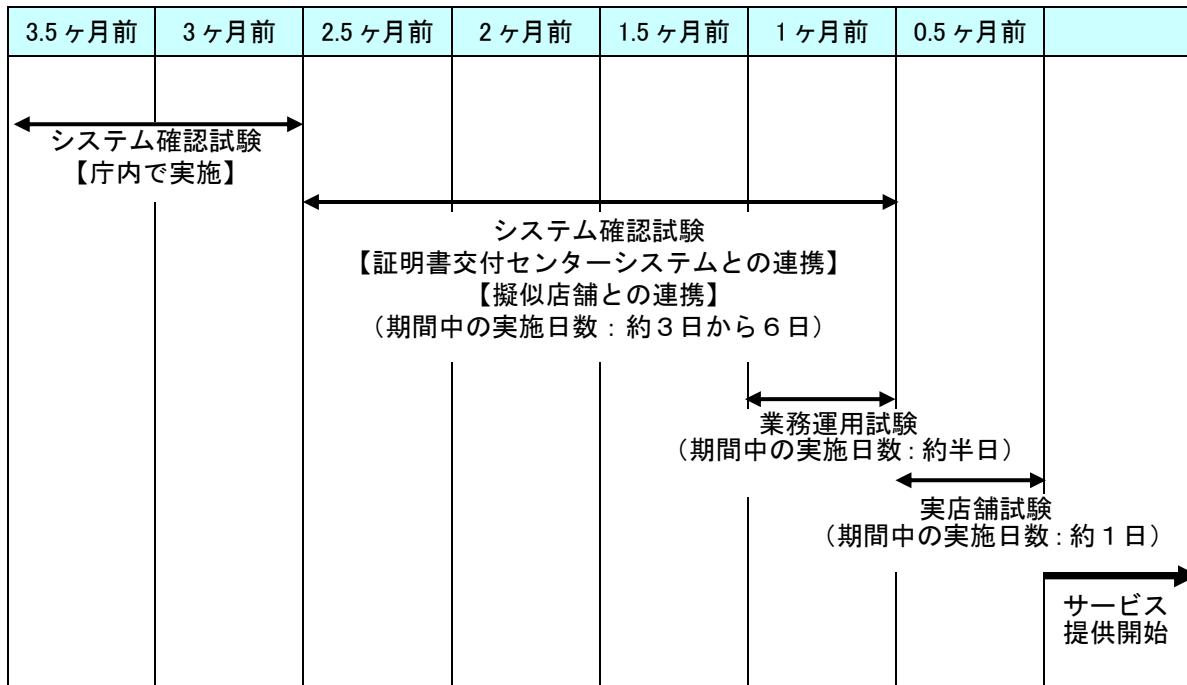
試験内容	試験場所	試験費用等の内容
システム確認試験(事前評価ツール)	庁内	—
システム確認試験(証明書交付センター システム連携)	評価センター(東京)	・試験会場までの旅費
システム確認試験(擬似店舗)	評価センター (東京)	・試験会場までの旅費
業務運用試験	庁内	—
システム確認試験(実店舗)	各事業者店舗 (参加団体近隣のコンビ ニ等店舗)	・試験会場までの旅費 ・交付手数料(※)

(※) 地方公共団体の証明書交付開始前に、住民票の写し等の証明書がすべて正しく出力されることをご確認いただく必要があります。

システム確認試験(実店舗)を実施する際に、交付手数料が必要となります。

また、その後サービス開始後と同様の清算があり収入と支出が発生しますので、あわせて予算措置を講じてください。(詳細は、7.4項の「証明書交付手数料等の清算」を参照してください。)

【試験の詳細スケジュール】



6 契約について

コンビニ交付に参加する地方公共団体とコンビニ事業者等が、それぞれ契約を締結した場合には、その契約が膨大な数となり、契約事務を処理するための負担が増加する可能性があります。このため、地方公共団体と証明書交付サービス運営主体である当機構が「証明書等自動交付事務の運営管理に係る協定書」及び「証明書等自動交付事務委託契約書」を締結し、当機構とコンビニ事業者等が委託契約を締結することにより、契約本数を削減させ、事務処理の負担の軽減を図ります。

7 運用保守について

地方公共団体におけるコンビニ交付導入後の運用保守について、以下に示します。

7.1 サービス提供時間

証明書交付センターのサービス提供時間は、年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く毎日6:30から23:00です。

地方公共団体は、証明書交付センターのサービス提供時間の範囲内で、地方公共団体としてのサービス提供時間を決定することができます。

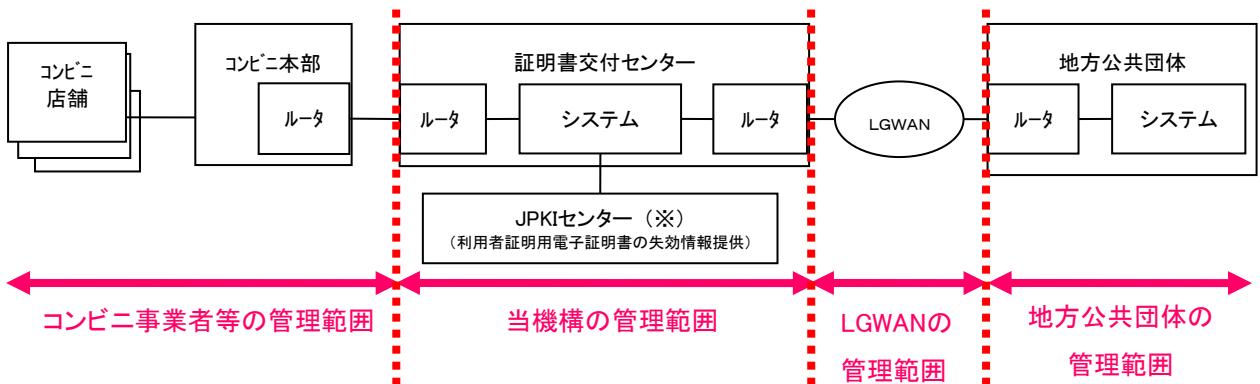
地方公共団体としてのサービス提供時間を証明書交付センターのサービス提供時間より短い時間とする場合や、曜日によってサービス提供を行わない場合は、地方公共団体の証明発行サーバにて証明書の交付を不可とする制御を実施してください。

7.2 障害発生時の対応

地方公共団体、当機構及びコンビニ事業者等が、各自の管理範囲内においてシステムとネットワークの監視を行い、異常が発生した場合には、他の関係者に連絡を行うと共に復旧対処等を行います。

なお、地方公共団体は、当機構と障害発生時に必要な連絡を取り合い、コンビニ事業者等へ連絡が必要な場合は、当機構から連絡を行います。

地方公共団体は、この他、必要に応じて住民からの問合せに対応します。



※:JPKIセンターでの障害(マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書の失効確認ができない状態)が発生した際は、証明書交付センターが中心となり、対応(地方公共団体やコンビニ事業者等への連絡)を実施します。

7.3 メンテナンス時の対応

地方公共団体のシステム及びネットワークにおいてメンテナンスを行う場合には、事前に当機構へ連絡する必要があります。ただし、サービス時間内にメンテナンスを実施する場合に限ります。

地方公共団体のメンテナンス情報は、当機構からコンビニ事業者等へ情報共有を行います。

当機構又はコンビニ事業者等のメンテナンス時には、当機構から地方公共団体へ連絡を行います。

LGWANのメンテナンス時については、別途定める手順に従って情報共有を行います。

7.4 証明書交付手数料等の清算

利用者は、キオスク端末において証明書の交付を受ける際に、地方公共団体が定める証明書交付手数料を支払います。

コンビニ事業者等は、利用者から支払われた証明書交付手数料から委託手数料を差し引いた金額の総額を当機構へ支払います。

地方公共団体は、証明書交付センターシステムから統計情報を取得し、毎月の証明書交付手数料及び委託手数料の金額を確認した後、証明書交付手数料から委託手数料を差し引いた金額の総額が記載された請求書を当機構へ送付します。当機構は、各地方公共団体から送付された請求書に従って支払います。

地方公共団体は、証明書交付手数料の調停及び委託手数料の支出について、繰替処理を実施します。

証明書交付手数料等は月末締めで翌月清算となります。

証明書交付手数料等の清算は、地方公共団体がサービス提供開始前に実店舗試験を実施した月の清算から開始されます。

III 参考編

本編では、コンビニ交付の導入について参考となる情報を記載します。

1 前提条件

本編では、地方公共団体がコンビニ交付に参加する際に必要な費用について、概算金額を示します。

導入・運用費用は、地方公共団体ごとの要件により異なります。

地方公共団体における予算計上等の目的で詳細な見積金額が必要な場合は、必ず事業者へお問合せのうえ、必要な費用を確認してください。

2 費用項目

地方公共団体において、以下の項目の費用負担が必要です。

(巻末の参考情報もご参照ください。)

(1) 機器等調達関連

- ・マイナンバーカードアプリケーション搭載システムサーバ機器及び端末機器（カードAP認証方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要）
- ・証明発行サーバ機器及び端末機器

(2) 導入SI作業関連

- ・マイナンバーカードアプリケーション搭載システム導入SI(システムインテグレーション)作業（カードAP認証方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要）
- ・既存基システムの改造作業(地方公共団体の必要に応じて)
- ・証明発行サーバ導入SI作業
- ・LGWAN公開セグメントの構築

(3) 保守関連

- ・マイナンバーカードアプリケーション搭載システムの保守(当機構と契約)（カードAP認証方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要）
- ・証明発行サーバ他機器・ソフトウェア等の保守

(4) 運用関連

- ・運営負担金(当機構と契約)
- ・コンビニ事業者等への委託手数料

(5) その他初期費用

- ・LGWAN-ASP接続料金(LGWAN設定料及びIPアドレス発行料)
- ・LGWAN接続ルータの設定変更費用(平日日中帯であれば費用発生しない場合もあり)

2.1 機器等調達関連

(1) 前提条件

機器等調達関連の概算費用は、地方公共団体側のシステム状況に応じて、金額が変動します。（マイナンバーカードアプリケーション搭載システムに関する概算費用の詳細については、「マイナンバーカードアプリケーション搭載システム導入検討の手引き（参考編）」を参照してください。）

(2) 機器等調達関連の概算費用

機器等調達に係る概算費用を、以下に示します。

項目	概算費用
① 証明発行サーバ機器及び端末機器	300 万円
② マイナンバーカードアプリケーション搭載システムサーバ機器及び端末機器(カード AP 認証方法によるサービス提供を実施する場合のみ必要)	300 万円

注) 詳細については、事業者へお問い合わせください。

2.2 導入 SI 作業関連

導入 SI 作業に係る概算費用を、以下に示します。

項目	概算費用
① マイナンバーカードアプリケーション搭載システム導入 SI 作業(カード AP 認証方法によるサービス提供を実施する場合のみ必要)	200 万円～400 万円
② 既存の住民記録システムの改修作業(地方公共団体の必要に応じて)	600 万円～1,000 万円
③ 証明発行サーバ導入 SI 作業	400 万円～700 万円
④ LGWAN公開セグメントの構築	100 万円～200 万円

注) 住民票の写し、印鑑登録証明書の交付を対象とした場合です。詳細については、事業者へお問い合わせください。

2.3 試験関連

試験に係る費用及び収入を、以下に示します。

費用及び収入	費用及び収入	試験費用
① システム確認試験(証明書交付センターシステム連携)	・試験会場までの旅費	評価センターまでの旅費
② システム確認試験(擬似店舗)	・試験会場までの旅費	評価センターまでの旅費
③ システム確認試験(実店舗)	・試験会場までの旅費	各事業者店舗までの旅費 (※)
	・コンビニ事業者等への委託手数料	2.5 項(2)を参照
	・交付手数料(収入)	地方公共団体が定める交付手数料から委託手数料を差し引いた額

(※) コンビニ交付に既に参入済の事業者の場合は、各団体のお近くの店舗にて実施可能です。

(新たに参入する事業者の場合、事業者指定店舗にて実施いただく場合があります)

2.4 保守関連

保守に係る費用を、以下に示します。

項目	年間保守費用(税抜き)
① 証明発行サーバ他機器・ソフトウェア等の保守	別途調達先事業者と契約
② マイナンバーカードアプリケーション搭載システムの保守(カード AP 認証 方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要)	904,200 円(※)

(※)共同利用を行う場合の保守料金は、別途お問合せください。

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合、地方公共団体は、当機構と マイナンバーカードアプリケーション搭載システムのソフトウェアの使用許諾契約を締結後、使用許諾契約書に定める使用開始日までに保守契約を締結する必要があります。

当機構では、保守契約に基づき、マイナンバーカードアプリケーション搭載システムの使用に関する問合せへの回答やシステムソフトウェアの瑕疵に対する補修等を行い、機能を正常に維持し、円滑に稼動させるための保守を行います。

なお、技術者の現地派遣による支援については、マイナンバーカードアプリケーション搭載システムの保守の対象外です。

また、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク設定等に関する問合せ及び故障対応についてもマイナンバーカードアプリケーション搭載システムの保守の対象外です。

地方公共団体が調達した機器及びソフトウェアについては、調達先事業者との間で保守契約が必要な場合があります。

2.5 運用関連

運用に係る費用を、以下に示します。

(1) 運営負担金(年額)

区分	団体規模		運営負担金(年額) (消費税及び地方消費税相当額含む)
	市区町村	人口	
1	政令市	100 万以上	970 万円
2	政令市	100 万未満	770 万円
3	市(区)	15 万以上	470 万円
4	市(区)	5 万以上－15 万未満	270 万円
5	市	5 万未満	220 万円
6	町村	－	70 万円

※ 区分については、運営負担金を支払う年度の前年度の 1 月 1 日現在、住民基本台帳に記載されている人口をもって決定します。

※ 年度途中でコンビニ交付を開始する市区町村については、別途定める月割計算方法に基づき、負担金を算出します。

(2) コンビニ事業者等への委託手数料

1 通当たり 115 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

2.6 その他初期費用

費目	費用(税込)
LGWAN-ASP 接続料金	(詳細については、LGWAN 全国センターにお問い合わせください。)
LGWAN 接続ルータの設定変更費用	

【資料請求について】

コンビニ交付及びマイナンバーカードアプリケーション搭載システムに関する詳細資料の請求については、当機構へ相談ください。

参考情報

コンビニ交付に取り組んだ団体のシステム構築に係る事業費を基に算出した市区町村側システム構築に係る経費を参考情報として記載する。

住民票の写しと印鑑登録証明書を対象とする場合、全体平均で約 1,600 万円となる。

	住民票の写し、印鑑登録証明書			合計
	①証明発行サー バの構築	②既存住基シス テムの改修	③LGWAN 公開セ グメント構築	
全体平均	966 万円	474 万円	148 万円	1,588 万円
クラウドのみ平均値	590 万円	469 万円	189 万円	1,248 万円
個別導入のみ平均値	1,204 万円	480 万円	110 万円	1,794 万円

(団体からの自己申告による。平成 28 年度調査で集計した速報値(有効回答数32団体))