



特集

地方公共団体組織認証基盤（LGPKI）における登録分局の役割

総合行政ネットワーク（LGWAN）やインターネットを介して文書の送受信等の通信を行う場合、通信相手の特定、改ざん検知、暗号化等の用途で、電子証明書（以下「証明書」という。）が利用されています。これらの証明書は、信頼できるものでなければいけませんが、証明書の信頼性を保証するためには、その証明書を保有する証明書利用者が正しく使用することはもちろん、認証局（CA：Certification Authority）が一般に公開する運用規程（CP/CPS^{※1}）どおりに正しく運営されていることが必要です。

地方公共団体組織認証基盤（Local Government Public Key Infrastructure）（以下「LGPKI」という。）の運営においては、LGWAN参加団体（以下「参加団体」という。）は、登録分局を整備し、認証局運営業務の一部を担うこととされています。LGPKI全体の信頼性を維持するため、登録分局が果たす役割は重要です。今回は、LGPKIにおける登録分局の役割について説明します。

1 LGPKIの運営体制

認証局は、一般に登録局（RA：Registration Authority）と発行局（IA：Issuing Authority）の二つの組織から構成されます。登録局は、証明書利用者が認証局に提出する申請の受付や申請内容の審査等を行う組織です。発行局は、登録局からの要求に基づき、証明書の発行や失効を行い、発行した証明書の管理等を行う組織です（図－1）。

LGPKIでは、登録局の業務の一部を参加団体に委任する運営体制をとっています。この参加団体に設置される組織を「登録分局」と呼びます（図－2）。

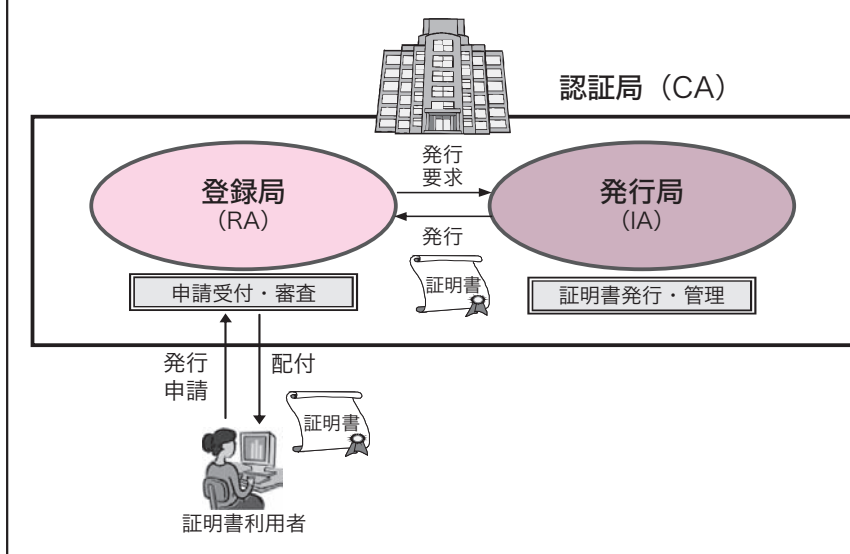
登録分局が登録局と証明書利用者（団体内の各部課等）の間で、証明書利用者からの証明書の発行に係る申請や配付等の仲介を行う

位置付けとなります。

2 登録分局の役割と責務

「地方公共団体組織認証基盤の運営に関する基本綱領」^{※2}の第7条第3項において、認証局運営組織

図－1 認証局の構成



※1 証明書ポリシー（CP：Certificate Policy）／認証局運用規程（CPS：Certification Practice Statement）

※2 C-6-6-1 地方公共団体組織認証基盤の運営に関する基本綱領（<http://center.lgwan.jp/library/index.html#C-6-6-1>）

(LGWAN運営主体)は、次の業務を登録分局に委任し、同第8条第3項において登録分局は、これら業務を遂行することが定められています。

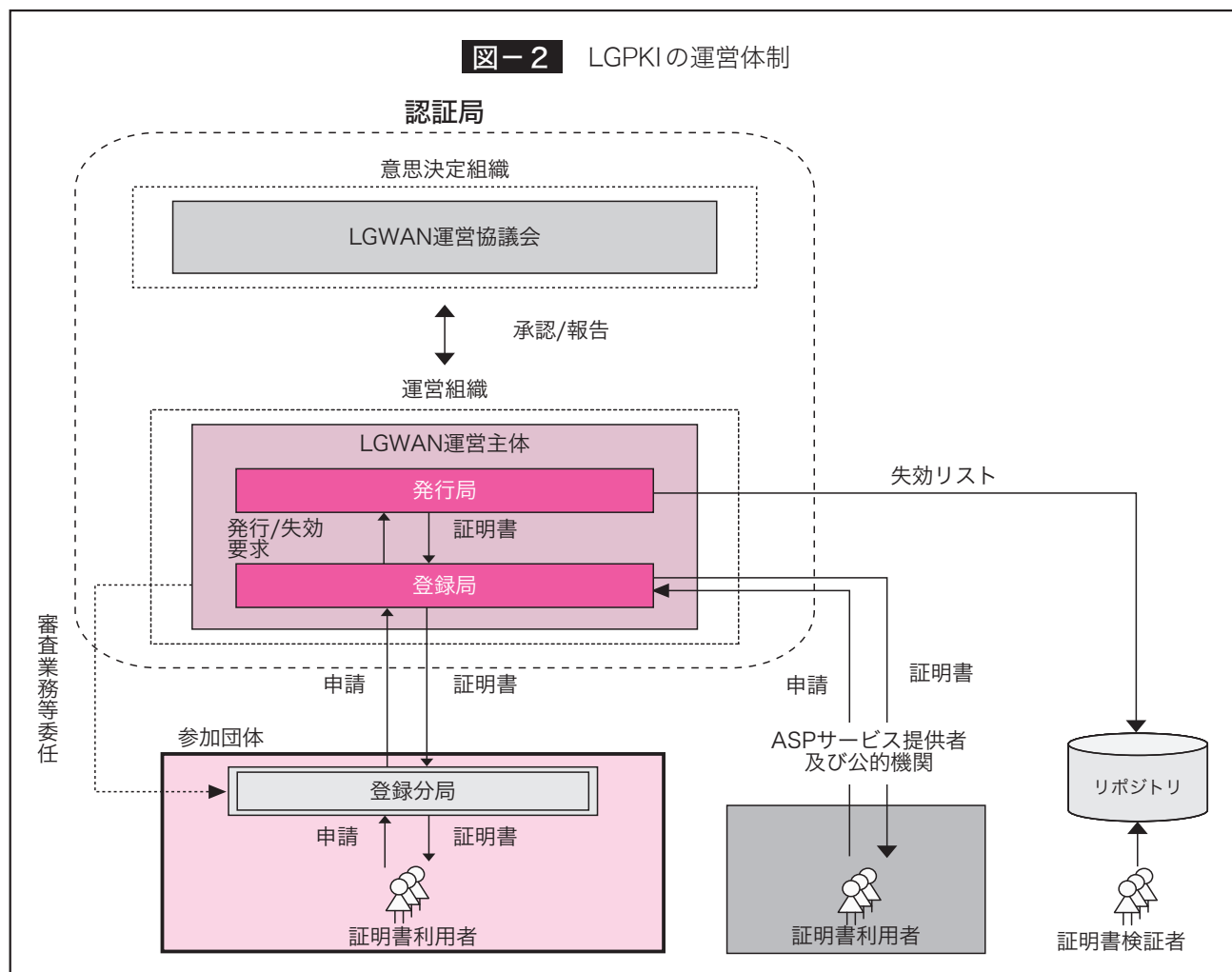
- ・ 証明書の利用者からの証明書発行等申請における実在性及び同一性の確認
- ・ 登録局への証明書発行等の申請
- ・ 発行局が発行した証明書の利用者への配付
- ・ 登録分局に関するLGWAN運営主体への届出
- ・ 登録分局の運営に必要な書類の管理
- ・ 登録分局の監査対応

また、LGPKI組織認証局及びアプリケーション認証局のCP/CPS^{※3}（証明書ポリシー／認証局運

用規程）において、上記の委任された業務に関する登録分局の義務が、次のように定められています。

- ・ 地方公共団体の証明書利用者からの証明書の発行、更新及び失効申請に際して、受付、証明書利用者の実在性、同一性及び申請内容の確認
- ・ 登録局に対する、証明書発行等申請管理システム^{※4}を使用した証明書発行、更新及び失効申請
- ・ 地方公共団体の証明書利用者に対する、証明書発行完了及び失効完了通知
- ・ 各申請手続において入手した地方公共団体の証明

図-2 LGPKIの運営体制



※3 C-6-3-5 LGPKI アプリケーション認証局CP/CPS (<http://center.lgwan.jp/library/index.html#C-6-3-5>)

C-6-3-6 LGPKI 組織認証局CP/CPS (<http://center.lgwan.jp/library/index.html#C-6-3-6>)

※4 CP/CPSの原文では「RAシステム」という用語を用いています。

書利用者情報の保管

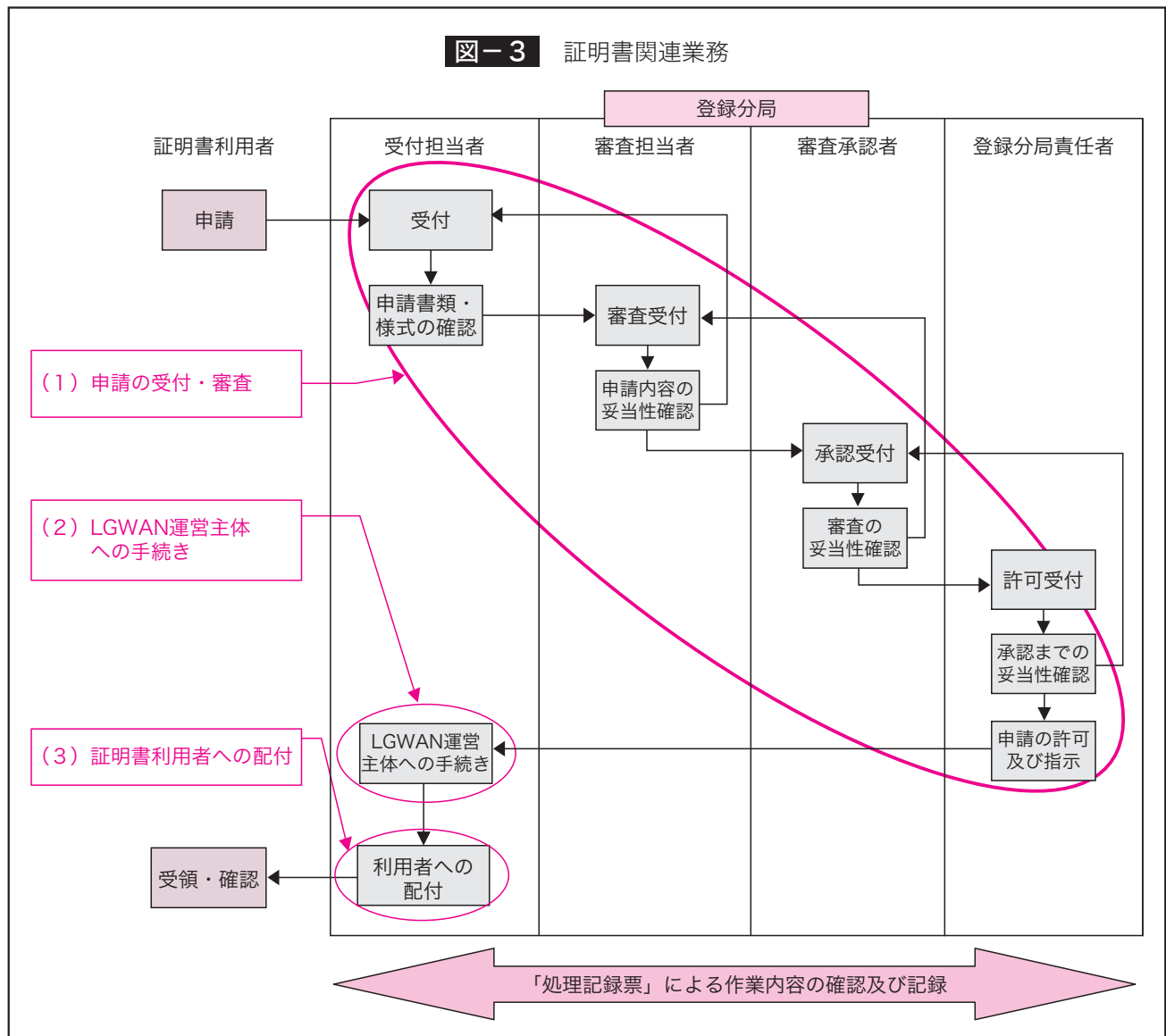
このように、登録分局の責務は、証明書利用者からの申請の受付・審査、登録局（LGWAN運営主体）に対する申請、証明書利用者に対する申請の結果通知等証明書の発行申請に係る一連の業務（以下「証明書関連業務」という。）を、厳正かつ責任を持って行うことです。

証明書関連業務を登録分局が担うことで、受付・審査業務の正確性及び安全性が保証されるとともに、効率的に受付・審査業務を行うことができます。

3 証明書発行に関する業務の流れ

証明書利用者からの証明書発行等の申請について、登録分局では図-3のようなフローで業務を行います。

業務の適正性を明らかにするため、各作業については、処理記録票を使用して、作業内容の確認と記録の作成を行う必要があります。処理記録票については、「LGPKI登録分局運営の手引^{※5} 付録C」をご覧ください。



※5 F-2-1-4 LGPKI 登録分局運営の手引 (<http://center.lgwan.jp/library/index.html#F-2-1-4>)

各作業を行う際に特に注意すべき事項について、以下に説明します。

(1) 申請の受付・審査

ア 申請書の受付

受付担当者は、証明書利用者から証明書発行等の申請書を受け付け、申請管理台帳で採番管理を行います。また、申請書及び添付資料に不備がないかを処理記録票のチェック項目に基づいた確認を行います。

イ 申請書の審査

審査担当者は、申請内容について、表－1 に挙げた事項の審査を行います。特に証明書の発行申請については、不適切な証明書が発行されることを防ぐため、申請の真正性の確認を厳格に行います。申請書の記載内容に問題がある場合は、受付担当者を通して証明書利用者に修正を求める等の対応を行います。

ウ 審査内容の承認

審査承認者は、審査担当者が行った審査の結果について確認を行います。審査内容に不適切な点がある場合には、審査担当者へ再審査または審査内容の改善を求める等の対応を行います。

エ 申請の許可と LGWAN 運営主体への手続指示

登録分局責任者は、受付から審査承認までの一連の処理及び審査結果を確認し、申請を許可するかどうかを判断します。申請を許可する場合には、受付担当者に LGWAN 運営主体への申請手続きを指示します。申請を許可しない場合には、審査

承認者に承認内容の見直しを求める等の対応を行います。

(2) LGWAN 運営主体への手続

LGWAN 運営主体への手続は、証明書発行等申請管理システムを用いて行います。証明書発行等申請管理システムへのログインで使用する受付担当者 ID やパスワード、登録分局責任者のログイン用カード及び PIN 情報は、本人以外が知ることのないように、常に管理を厳重にしておきます。

また、通常申請の場合は、IC カードや PIN 情報等の郵送が行われます。郵送は、途中での紛失等の事故を防ぐため、配達証明付書留郵便で行います。

(3) 証明書利用者への配付

受付担当者は、LGWAN 運営主体が発行した証明書を受領し、証明書利用者に対面等によって確実に配付を行います。配付にあたっては、証明書発行申請書の発行通知欄に必要事項を記入し、証明書発行申請書の写しを証明書利用者に手渡します。証明書発行申請書の原本は、登録分局において保管管理を行います。また、申請管理台帳に必要事項を記録します。

4 登録分局における管理的業務と注意事項

証明書関連業務以外の登録分局業務についても、業務の品質やセキュリティを維持するため、LGPKI 登録分局運営の手引に従って業務を行ってください。

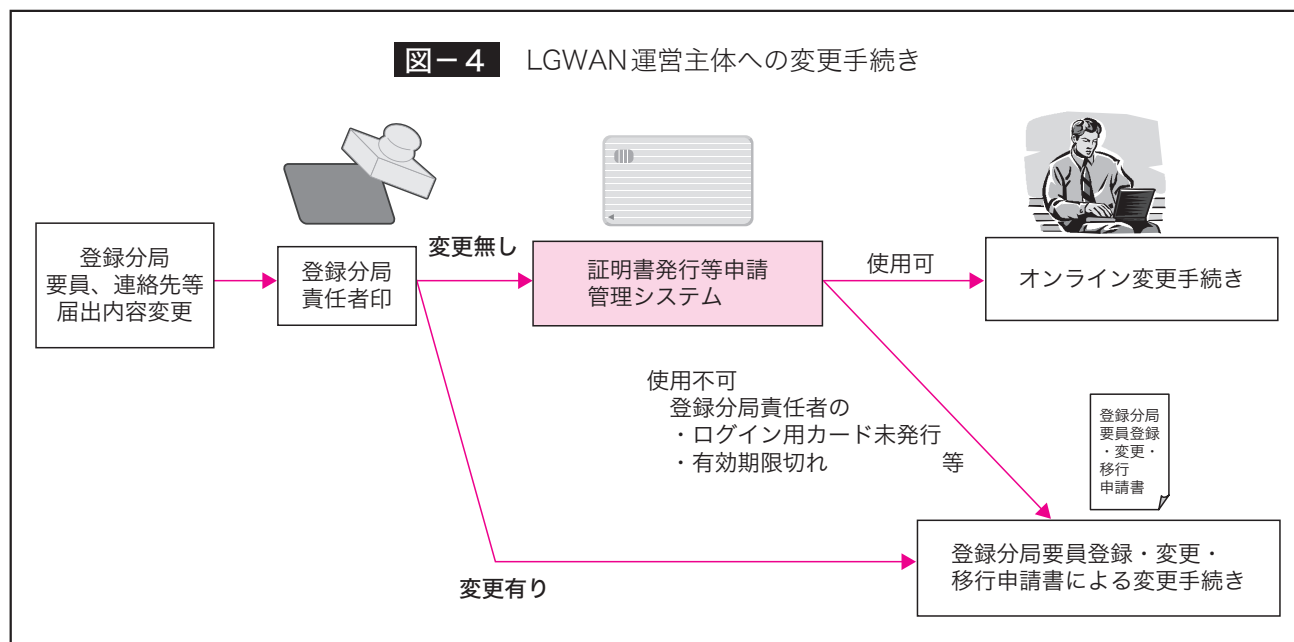
(1) LGWAN 運営主体への届出・申請

登録分局の要員や連絡先等、LGWAN 運営主体に届出を行っている内容に変更が生じた場合は、速やかに LGWAN 運営主体に変更手続きを行う必要があります。な

表－1 審査担当者の審査内容

審査事項	審査内容
実在性の確認	申請書に記載された申請者・承認者や証明書記載事項が団体内に存在するものであるかどうかを確認する。
同一性の確認	申請書の提出者が申請部門欄に記載された申請者と同一であるかどうかを確認する。
申請書記載事項の確認	申請書の記載事項に誤りがないかどうかを確認する。

図-4 LGWAN運営主体への変更手続き



お、手続きは従来、書面（登録分局要員登録・変更・移行申請書^{※6}）により行っていましたが、平成20年2月から、登録分局責任者印に変更がない場合は、証明書発行等申請管理システムを用いて行うことが可能となりました（図-4）。ただし、登録分局責任者のログイン用カードが未発行、あるいは有効期限切れ等で証明書発行等申請管理システムを使用できない場合は、従来どおり書面により行います。書面による手続きの場合は、先にLGWAN運営主体に提出済みの登録分局要員登録・変更・移行申請書に押印された登録分局責任者印と印影の照合を行うため、押印は鮮明なものでなければならず、不鮮明の場合は再申請を求めることになります。

また、万が一、ログイン用カードやログイン用データを紛失した場合等は、不正に利用されることがないように、速やかに失効申請を行ってください。

（2）登録分局で使用する書類の管理

登録分局業務を行った場合は、業務の記録書類を作成し保管・管理する必要があります。作成された書類は、不正な証明書の発行等が行われていないことを証明するための証憑書類となります。

（3）登録分局の監査対応

LGWAN運営主体は、認証局の信頼性を維持するため、登録分局業務が適正に行われていることを監査によって確認します。登録分局は毎年監査対応として、前年度に行った業務を登録分局自己点検表に従って自ら点検し、点検結果をLGWAN運営主体に報告することが規定されています。登録分局が点検と報告を行わない場合、LGPKI全体の信頼性に影響を与えることとなりますので、LGWAN運営主体からの指示に従い、定められた期限内に点検と報告を実施してください。

また、LGWAN運営主体では、点検結果に基づき、証憑書類の確認等を行うことがありますので、LGWAN運営主体からの求めに応じて対応を行ってください。

今回は、LGPKIにおける登録分局の役割について説明しました。これまで述べたように登録分局は、LGPKIの運営において重要な役割を担っています。業務にあたっては、各規程や手引の内容を念頭に置いて遂行してください。次回は、LGPKIが発行する証明書及びその利用方法について、説明する予定です。

※6 F-2-1-4 LGPKI登録分局運営の手引（<http://center.lgwan.jp/library/index.html#F-2-1-4>）の付録B



LGPKI 登録分局設置状況 (平成20年 7月10日現在)

	都道府県	市区町村				都道府県	市区町村		
		登録分局 設置数 (A)	団体数 (B)	設置率 (A/B)			登録分局 設置数 (A)	団体数 (B)	設置率 (A/B)
1	北海道	153	180	85.0	25	滋賀県	21	26	80.8
2	青森県	39	40	97.5	26	京都府	22	26	84.6
3	岩手県	35	35	100.0	27	大阪府	39	43	90.7
4	宮城県	27	36	75.0	28	兵庫県	41	41	100.0
5	秋田県	23	25	92.0	29	奈良県	39	39	100.0
6	山形県	35	35	100.0	30	和歌山県	27	30	90.0
7	福島県	49	59	83.1	31	鳥取県	15	19	78.9
8	茨城県	44	44	100.0	32	島根県	17	21	81.0
9	栃木県	31	31	100.0	33	岡山県	27	27	100.0
10	群馬県	38	38	100.0	34	広島県	19	23	82.6
11	埼玉県	70	70	100.0	35	山口県	20	20	100.0
12	千葉県	56	56	100.0	36	徳島県	24	24	100.0
13	東京都	59	62	95.2	37	香川県	16	17	94.1
14	神奈川県	33	33	100.0	38	愛媛県	18	20	90.0
15	新潟県	27	31	87.1	39	高知県	34	34	100.0
16	富山県	15	15	100.0	40	福岡県	64	66	97.0
17	石川県	19	19	100.0	41	佐賀県	20	20	100.0
18	福井県	15	17	88.2	42	長崎県	23	23	100.0
19	山梨県	25	28	89.3	43	熊本県	39	48	81.3
20	長野県	75	81	92.6	44	大分県	18	18	100.0
21	岐阜県	40	42	95.2	45	宮崎県	25	30	83.3
22	静岡県	37	41	90.2	46	鹿児島県	42	46	91.3
23	愛知県	61	61	100.0	47	沖縄県	41	41	100.0
24	三重県	22	29	75.9	合計		1679	1810	92.8

LGWAN-ASP サービス接続／登録状況 (平成20年 7月10日現在)

＜サービス提供者の分類＞

・アプリケーション及びコンテンツ	登録	167件	・ホスティング	接続	94件
・通信	登録	152件	・ファシリティ	登録	176件

※接続／登録済のLGWAN-ASPサービス提供者のリストは、下記URLに掲載しております。

<http://www.lasdec.nippon-net.ne.jp/cms/15,0,41.html>