



LGWAN

Local Government Wide Area Network

総合行政ネットワーク

No.
165

特集 登録分局の業務について

はじめに

地方公共団体の行政事務専用にしたPKIを地方公共団体組織認証基盤（略称：LGPKI（Local Government Public Key Infrastructure））といいます。LGPKIを利用することにより、地方公共団体が住民・企業等との間で実施する申請・届出等の手続き、あるいは、地方公共団体間の文書のやり取りにおいて、盗聴、改ざん、なりすまし及び事後否認の脅威を防止し、送受信された電子文書の真正性（本人が作成した文書に相違ないこと）を担保することができます^{※1}。

今月号では、LGPKIの構成組織のうち、地方公共団体の証明書利用者がLGPKIの電子証明書（以下「証明書」という。）の発行等申請を行う際の申請窓口である「登録分局」の業務と登録分局監査の一環で実施する「登録分局自己点検」について説明します。

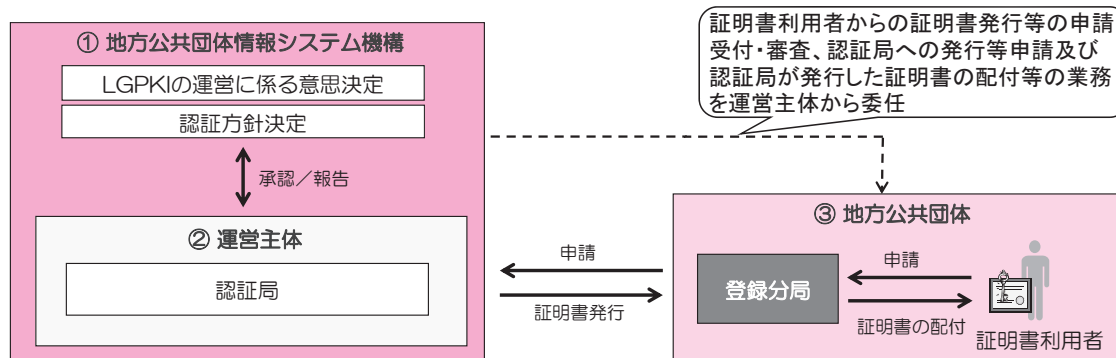
1 LGPKIにおける登録分局の役割

LGPKIの運営体制は、図-1のとおり①LGPKIの運営に係る意思決定機関である地方公共団体情報システム機構、②証明書の発行や証明書の有効性検証の仕組みを提供する認証局を運営するLGWANの運

営主体（以下「運営主体」という。）、③地方公共団体内に設置されている登録分局で構成されています。

登録分局の設置は、「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要綱」（以下「LGPKI基本要綱^{※2}」という。）第8条第1項で規定されており、登録分局は、自団体内の証明書利用者と運営主体（認証局）間の申請窓口として、LGPKI基本

図-1 LGPKIの運営体制



※1 LGPKIの仕組みについては、本誌、平成27年10月号「電子文書を脅威から守るための仕組みとLGPKIの信頼性を確かにする仕組みについて」を参照してください。

J-LISインターネットサイト <https://www.j-lis.go.jp/data/open/cnt/3/260/1/LGWAN-H2710.pdf>

※2 <http://center.lgwan.jp/library/second2.html#C-6-6-1>

※lgwan.jpドメイン名のサイトの閲覧には、LGWAN接続環境が必要です。

要綱第7条に定める証明書利用者からの証明書発行等の申請受付・審査、認証局への発行等申請及び証明書利用者への証明書の配付の業務を、運営主体から委任されています。

2 登録分局の業務

登録分局の業務は、表-1のとおり、「証明書発行等関連業務」と「登録分局の運営業務」に分類されます。

(1) 証明書発行等関連業務

ア 証明書利用者からの証明書発行等申請における受付・審査

証明書は、信頼できる第三者機関である認証局が発行することで、信頼性が保証されています。

一方、証明書を発行する認証局の信頼性を担保するためには、認証局においてCP/CPS^{※4}等に基づく厳格な運用が求められるだけでなく、認証局の業務の一部を担う登録分局においても、証明書利用者からの申請内容を厳格に審査し、委任された業務を適正に行うことが必要になります。登録分局では、この審査業務において、運営主体から提示された「処理記録票^{※5}」を利用して、次の事項を確認します。

【登録分局の証明書発行等の申請受付・審査における確認事項】

- ① 証明書利用者の所属する組織が実在すること（実在性の確認）
- ② 証明書利用者が申請した本人であること（同一性の確認）
- ③ 申請書の記載内容が適切であること（証明書への記載事項の確認）

イ 運営主体（認証局）への証明書発行等申請と証明書利用者への証明書の配付

前項アの審査の結果、問題がなければ、登録分局から運営主体に証明書の発行等申請を行います。また、運営主体における証明書の発行完了後、証明書利用者に証明書を配付します。

運営主体への証明書発行等申請及び証明書の取得は、運営主体が提供する「証明書発行等申請管理システム（CIRS）^{※6}」を利用して、LGWAN上でオンラインシステムにより処理します。証明書発行手続きの全体の流れは、図-2のとおりです^{※7}。

(2) 登録分局の運営業務

ア 登録分局の設置及び運営主体への届出

LGWAN接続団体は、登録分局の設置にあたり、「登録分局要員登録・変更申請書^{※8}」（図-3）により、正当な登録分局の窓口である登録分局責任者、

表-1 登録分局の業務

分類	業務内容
(1) 証明書発行等関連業務	ア 証明書利用者からの証明書発行等申請における受付・審査
	イ 運営主体（認証局）への証明書発行等申請と証明書利用者への証明書の配付
(2) 登録分局の運営業務	ア 登録分局の設置及び運営主体への届出
	イ ログイン用データ ^{※3} の発行
	ウ 登録分局の運営に必要な書類の管理
	エ 登録分局の監査対応

※3 登録分局では、ログイン用データを使って、証明書の発行、更新、失効申請等を処理します。

※4 認証局が発行する証明書ポリシー（CP）と認証局の運営・運用の安全性、信頼性についての規定（CPS）

※5 http://center.lgwan.jp/library/doc/F/F-2-1-4_pkitebiki_youshiki.lzh

※6 <https://www.cirs.lgwan.jp>

※7 具体的な業務手順及びシステムの操作等について（資料中の「更新」は「発行」と読み替えてください。）。

http://center.lgwan.jp/information/doc/LGPKIoshirase20131216_2.pdf

※8 http://center.lgwan.jp/library/doc/F/F-2-1-4_pkitebiki_youshiki.lzh

图-2

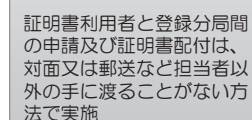


图-3

※ 太枠内の記入、捺印をしてください。

→他の申請書との照合に使用するため、**鮮明に押印**する。
(印影に変更がある場合は、現在の登録印を「変更前」に、
新たに登録する印を「変更後」の欄に押印する。)

◆申請者情報及び郵便物（電磁的記録媒体等）の返信先情報
→変更の有無にかかわらず、すべての項目を記入する。

申請書記入内容の事前確認を希望する場合には、次の宛先に記入
済み申請書を送付してください。

地方公共団体情報システム機構 LGWAN-PKI 受付担当
FAX : 03-5214-0427
LGWAN-Mail : lgpki-contact@j-lis.lgwan.jp

- ・登録分局責任者印に変更がある場合
- 登録分局要員登録・変更申請書による申請
- ・登録分局責任者印に変更が無い場合
- 証明書発行等申請管理システムによる申請
(この場合、申請書の郵送は不要)

受付担当者等の情報を運営主体に届け出る必要があります^{※9}。届出の内容に変更が生じた場合には、証明書発行等申請管理システム（CIRS）又は同申請書により変更申請を行います。

イ ログイン用データの発行

運営主体が提供する各種システムにログインするための操作者識別情報をログイン用データと呼んでいます。登録分局では、ログイン用データを主に**証明書発行等申請時に利用**しますので、証明書発行等申請にあたっては、ログイン用データの有効期限が切れていないかを事前に確認してください。

ログイン用データの発行申請では、ログイン用データ発行・失効・更新申請書（図－4）、ログイン用データ発行要求ファイル（CSR）等を運営主体に郵送します^{※10}。

ウ 登録分局の運営に必要な書類の管理

登録分局では、登録分局の業務を適正かつ円滑に行っていることの証拠書類として、「F-2-1-4 LGPKI登録分局運営の手引^{※11}」の「第5章 書類の管理」に示す登録分局の運営に必要な書類を管理します。これらの書類は、次項エの登録分局監査対応時に、運営主体が提出を求める場合があります。

エ 登録分局の監査対応

登録分局は、LGPKI基本要綱第9条第1項及び第2項に基づき、運営主体が実施する登録分局監査対応として、表－2のとおり、運営主体から委任された業務を適正かつ円滑に行っていることを毎年定期的に点検し、運営主体に報告^{※12}します。また、運営主体が現地監査等を実施する場合には、証左書類等の提出やヒアリングへの対応を行います。監査

図－4 ログイン用データ発行・失効・更新申請書

ログイン用データ発行・失効・更新申請書 運用地-12-03

認証システム委任者欄 受付番号: 0 ※記入不要

ログイン用データ発行・失効・更新を申請します。

申請者記入欄

申請日 年 月 日

申請種別 発行・失効・更新

申請者情報

郵便番号 市区町村 丁目 番 号 部屋番号

申請者氏名

申請者印

対象ログイン用データ

登録分局責任者 LGWAN 責任者

失効理由(失効申請時のみ記入)

☐ ICカード等暗証媒体の不具合(媒体の破損等)又は暗証媒体の紛失

☐ ICカード等暗証媒体又はPIN情報の紛失又はPIN情報の盗用

☐ 前項の場合等による登録分局の廃止

☐ その他

※ 本枠内に記入及び捺印してください。

ログイン用データの発行又は更新の場合は、本申請書と一緒にログイン用データ発行要求ファイルを併せて送付してください。

登録分局責任者印
→最新の登録分局要員登録・変更申請書に押印した登録分局責任者印と同一の印を**鮮明に押印**する。

申請種別を選択

- 発行：新規に発行又は失効後に再発行する場合
- 失効：ICカード等媒体の不具合又は破損により使用できない、PINの紛失などにより、ログイン用データを使用できなくなった場合
- 更新：有効期限満了後も継続して利用する場合（申請は、有効期限満了前に行う）

「申請者情報」はすべて記入
「対象ログイン用データ」は、該当する項目のみチェック

◆運営主体に送付するもの

- ログイン用データ発行・失効・更新申請書
- ログイン用データ発行要求ファイルを格納した電磁的記録媒体
- 返信用封筒／切手（1通分）※配達証明付一般書留

※9 平成28年4月1日現在の登録分局の整備率は98.1%です。

※10 ログイン用データ発行申請の詳細について（資料中の「更新」は「発行」と読み替えてください）。
http://center.lgwan.jp/information/doc/LGPKIoshirase20131216_1.pdf

※11 <http://center.lgwan.jp/library/second3.html#F-2-1-4>

※12 今年度の登録分局自己点検については、次のとおり、平成28年5月9日付地情機第727号を送付しています。
 「地方公共団体組織認証基盤の運営における平成28年度登録分局自己点検実施について（依頼）」
http://center.lgwan.jp/information/second2.html#PKI_tenken

表-2 登録分局自己点検の概要

対象団体	前年度末までに登録分局を設置しているLGMWAN接続団体
点検対象期間	前年度の4月1日から3月31日まで (年度途中に登録分局を設置した場合は、設置日から3月31日まで)
主な点検内容	登録分局の運営業務 ・要員管理と書類の保管(項番1～5) ・セキュリティ管理(項番6～8) ・ログイン用ICカード等鍵格納媒体の管理(項番9～14)
	発行、更新、失効業務 ・申請情報管理(項番15～17) ・受付/審査業務(項番18、19) ・配付管理(項番20、21)
報告期限	平成28年6月30日(木)(毎年6月末まで) 例年、報告期限内に自己点検を実施されない団体が多数見受けられますが、期限までに報告してください。

①登録分局自己点検システム※13による報告

図-5 登録分局自己点検システム(入力画面のイメージ)

平成28年度登録分局自己点検項目(監査対象期間:平成27年4月1日～平成28年3月31日)

■自己点検の実施方法について
1 各設問の回答対象を確認し、点検内容に従って点検後、登録分局自己点検システムから点検結果を送信する。
今年度は、「FAX」による報告には対応しませんので、必ず、登録分局自己点検システムから点検結果を送信してください。
2 回答は、「はい」「いいえ」「該当なし」のいずれか1つを必ず選択する。

1 登録分局の運営業務について

(1) 要員管理と書類の保管(対象:全団体)

Q1 LGPKI登録分局運営の手引 表2-4に規定する全ての運用要員が、表2-5に規定する業務可否に従って任命されていたか。必須

☐ はい 全ての運用要員が、表2-5に従って任命されていた。
☐ いいえ 運用要員に不足があった または、表2-5に従っていなかった

【登録分局の手引】
2.4.1 登録分局の運用要員の配置

【説明】
登録分局の運用要員とは、登録分局責任者、審査承認者、審査担当者及び受付担当者を言います。
なお、登録分局責任者と審査承認者は、他の職務を兼務できません。

Q2 新たに運用要員を任命した場合、登録分局責任者は、登録分局の業務等に関する教育を運用要員に対して実施したか。必須

☐ はい 新任の運用要員への教育を実施した。
☐ いいえ 新任者教育を実施しなかった
☐ 該当なし 平成27年度中の運用要員の変更はなかった

【登録分局の手引】
2.4.3 要員教育

【説明】
登録分局責任者は、自らの業務内容の習熟及びその他の要員に対する教育について記録し、保管しておく必要があります。

- ・登録分局責任者が、登録分局自己点検システムを利用して点検を実施し、点検結果を運営主体に送信する。
- ・点検実施後は、画面を印刷し、保管する。
- ・本システム利用時には、登録分局責任者のログイン用データが必要なため、保有するログイン用データの有効期限を確認し、必要に応じてログイン用データの発行(更新)申請を行う。

※13 LGWAN基本アプリケーション・サービス(<https://www.lgwan.jp>)の登録分局責任者メニューからログインしてください。システムの操作方法は、「F-2-1-4 LGPKI登録分局運営の手引」付録D登録分局自己点検システムの操作方法を参照してください。

②登録分局自己点検表※14による報告（①が実施不可の場合）

図-6 登録分局自己点検表

平成 28 年度登録分局自己点検項目
 (監査対象期間：平成 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日)

■自己点検の実施方法について
 1 各役所の運営対象を組織し、点検内容に従って点検後、登録分局自己点検システムから点検結果を送信する。
 ※年度は、FAXによる報告には対応しませんので、必ず、登録分局自己点検システムから点検結果を送信してください。
 2 回答は、「はい」「いいえ」「該当なし」のいずれか1つを必ず選択する。

1 登録分局の運営業務について
 (1) 要員管理と書類の保管 (対象：全団体)

項目	点検内容	点検結果	登録分局の手引	説明
1	LGPKI 登録分局運営の手引 表 2-4 に規定する全ての運用要員が、表 2-5 に規定する業務可否に従って任命されているか。	□はい □いいえ	2.4.1 登録分局の運用要員とは、登録分局責任者、審議承認者、審議担当者及び受付担当者を含みます。なお、登録分局責任者と審議承認者は、他の職務を兼務できません。	登録分局の運用要員とは、登録分局責任者、審議承認者、審議担当者及び受付担当者を含みます。なお、登録分局責任者と審議承認者は、他の職務を兼務できません。
2	新たに運用要員を任命した場合、登録分局責任者は、登録分局の業務等に関する教育を運用要員に対して実施したか。	□はい □いいえ □該当なし	2.4.3 要員教育	登録分局責任者は、自らの業務内容の習熟及びその他の要員に対する教育について記録し、保管しておく必要があります。
3	運用要員の役割変更又は業務手続等の変更があった場合、登録分局責任者は、新しい業務内容に関する教育を運用要員に対して実施したか。	□はい □いいえ □該当なし	2.4.3 要員教育	登録分局責任者は、自らの業務内容の習熟及びその他の要員に対する教育について記録し、保管しておく必要があります。
4	LGWAN 運営主体に登録済みの登録分局情報に変更があった場合、LGWAN 運営主体に対する登録分局要員変更申請を行ったか。	□はい □いいえ □該当なし	3.1.2 登録分局の変更	LGWAN 運営主体には、登録分局責任者及び受付担当者の所属、氏名及び連絡先、登録分局責任者印及び郵便物の送付先情報に登録されています。人事異動等による登録分局情報に変更があった場合は、変更申請を行う必要があります。
5	LGPKI 登録分局運営の手引 表 5-1 に示す書類は、規定するところの期限に渡り保管していたか。	□はい □いいえ	第 5 章 書類の管理	

■平成 28 年 1 月 29 日付改正
 F-2-1-4 LGPKI 登録分局運営の手引
 暗号化通信等証明書の発行に際し、「付録 C-3-1 様式 記録記録票」に審議項目を追加
 F-2-1-5 LGPKI 記録票利用の手引
 暗号化通信等証明書の発行に際し、「様式 第 7 号～9 号（発行申請書、更新申請書及び発付申請書）」を追加

- ・紙媒体の「登録分局自己点検表」を利用して点検を実施する。
- ・表紙/点検表ともにすべての項目について漏れなく記入する。
- ・登録分局責任者名及び登録分局責任者印は、運営主体への届出内容と同一とする（変更になっている場合には、別途登録分局要員変更申請が必要となる。）。
- ・FAX又はメール（自己点検表の電子的写しを添付）により、運営主体に報告する。原本は、登録分局で保管する。

の結果、全団体又は個別の団体に対して改善が必要な場合は、速やかな対応をお願いします。

3 おわりに

登録分局の業務については、「F-2-1-4 LGPKI 登

録分局運営の手引」に、詳しく説明していますので、確認をお願いします。

また、登録分局の自己点検の実施結果については、期限内の報告をお願いします。

今後とも LGPKI の円滑な運営にご理解とご協力をお願いします。

※14 http://center.lgwan.jp/library/doc/F/F-2-1-4_pkitebiki_selfcheck.pdf

LGWAN-ASPサービス登録/接続状況（平成28年6月1日現在）

LGWAN-ASPサービス提供者の登録/接続状況は次のとおりです。

■アプリケーション及びコンテンツ	登録：555件	■ホスティング	接続：353件
■通信	登録：183件	■ファシリティ	登録：347件

登録/接続済のLGWAN-ASPサービス提供者のリストは、下記URLに掲載しています。

https://www.j-lis.go.jp/lgwan/asp/servicelist/cms_15764241.html