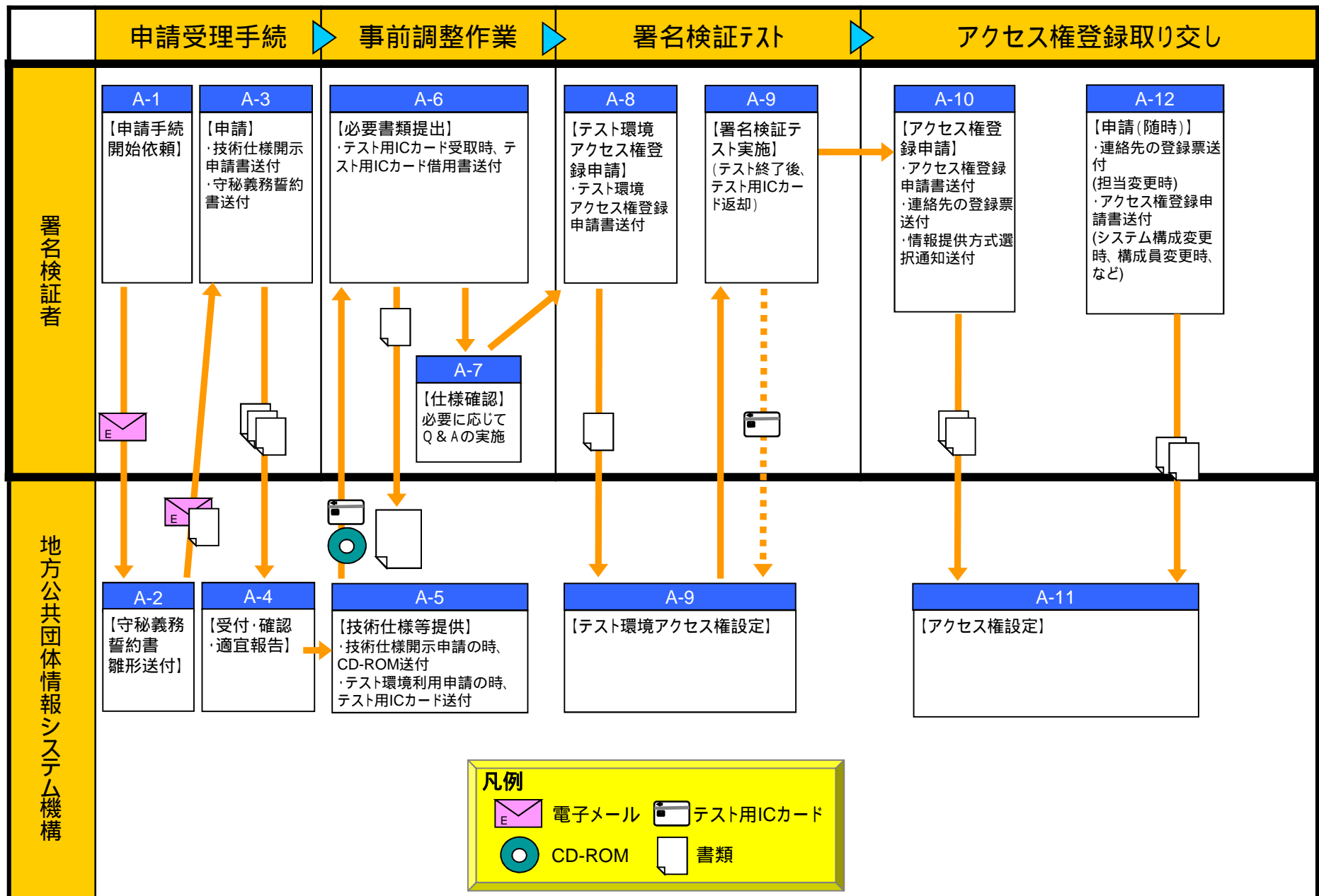


# 1. 業務フロー (地方公共団体が署名検証者 となる場合)



利用者証明検証者についても同様

## 2. 業務内訳1 (地方公共団体が署名検証者となる場合)

分類	番号	手順	実施者	手順内容	必要となる書類等 (書類入手方法)
申請受理手続	A-1	申請手続開始 依頼	申請者 (署名検証者)	申請者は地方公共団体情報システム機構(本資料6. 本件問い合わせ先、以下「機構」と記載)へ申請手続 開始を依頼する旨を電子メールで通知する。 (注1) 通知メールの件名は「申請手続開始依頼(「署名検証者 名」)」とし、本文に担当者名、署名検証者名、部署、連絡先(電 話、e-mail)を記入する。	
	A-2	守秘義務誓約 書雛形送付	機構	機構は申請者からの通知を受け、申請者が署名検 証者の資格者であることの確認を行い、申請者に守 秘義務誓約書の雛形を送付する。	
	A-3	申請	申請者 (署名検証者)	申請者は機構へ守秘義務誓約書、技術仕様開示及 びテスト環境利用の提供を受けるための申請を行う。 (注1) 守秘義務誓約書と各申請は同時提出でもよい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式A-03-1】技術仕様開示申請書 (雛形はホームページにて公開)</li> <li>・【様式A-03-3】守秘義務誓約書 (雛形はA-2にて機構より送付)</li> </ul>
	A-4	受付・確認・適 宜報告	機構	機構は申請者からの申請を受付。	
事前調整作業	A-5	技術仕様等提 供	機構	機構は申請者からの申請内容に応じて、技術仕様 書等が格納されたCD-ROM、テスト用ICカードを送 付する。	
	A-6	必要書類提出	申請者 (署名検証者)	申請者は受け取り内容に応じて、テスト用ICカード借 用書を機構へ送付する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式A-06】テスト用ICカード借用書 (雛形はCD-ROMに格納)</li> </ul>

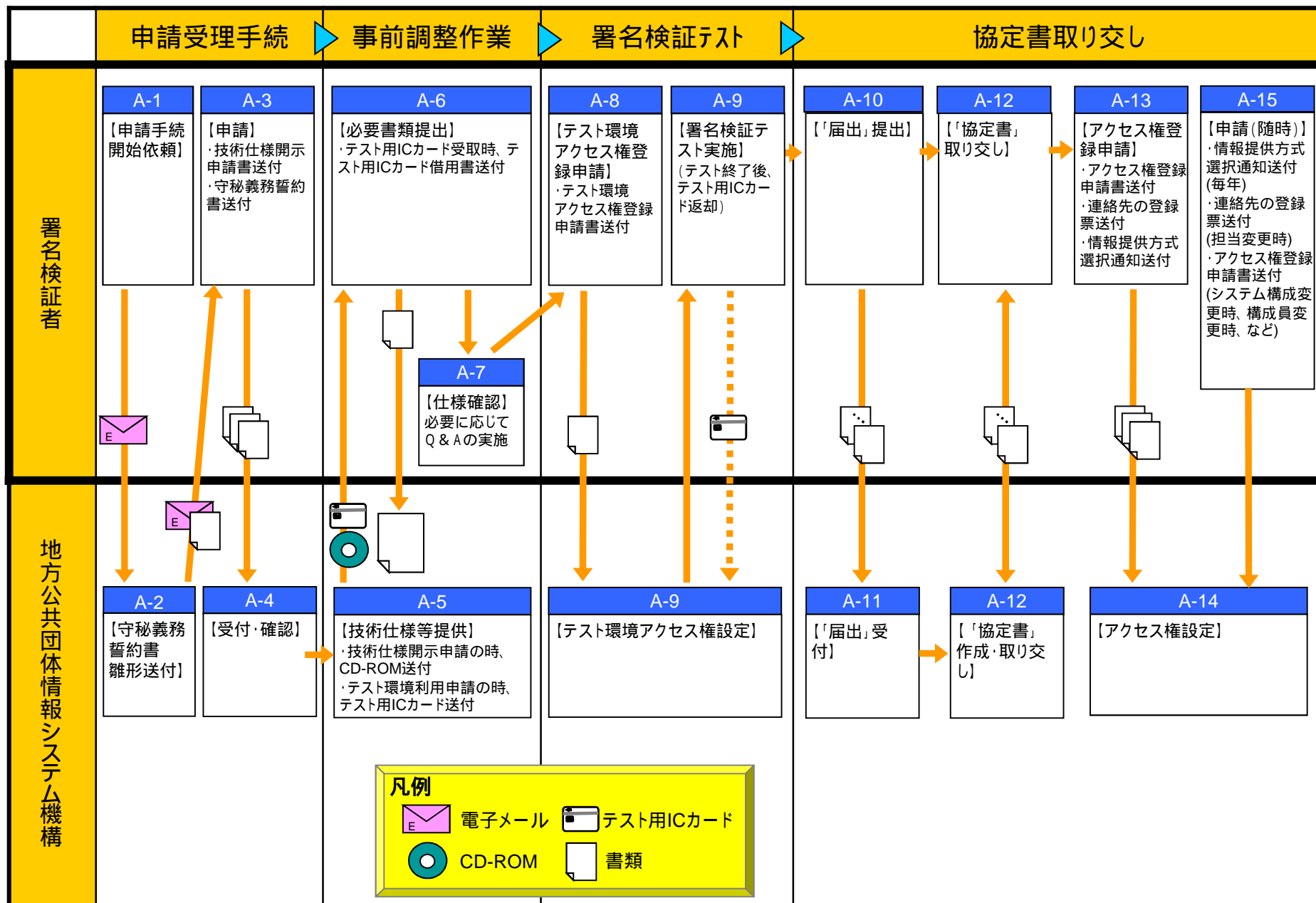
## 2. 業務内訳2 (地方公共団体が署名検証者となる場合)

分類	番号	手順	実施者	手順内容	必要となる書類等 (書類入手方法)
事前調整作業	A-7	仕様確認	申請者 (署名検証者)	技術仕様の確認、署名検証方式の検討、システム開発、協定書取り交しまでの調整やQ&Aなどを行う。	・文字コード一覧(参考) ・【様式A-07】署名検証者等Q&A様式 (雛形はCD-ROMに格納)
署名検証テスト	A-8	テスト環境アクセス権登録申請	申請者 (署名検証者)	申請者は、機構が提供するオンラインでのテスト環境の利用を希望する場合、テスト環境アクセス権登録申請を提出する。また、LGPKI経由でJPKIの署名検証を行う場合は、LGPKIを管理する機構(LGWAN全国センター)へも必要手続きを実施する。	・テスト環境利用手引(参考) ・【様式A-08-1】アクセス権登録申請書 権承認書(テスト環境) (雛形はCD-ROMに格納)
	A-9	テスト環境アクセス権設定、署名検証テスト実施	申請者 (署名検証者) 機構	機構は、申請者からの申請にしたがってテスト環境へのアクセス権設定を実施する。 申請者は、テスト環境にてテスト実施。テスト終了後、テスト用ICカードを機構へ返却する。	

## 2. 業務内訳3 (地方公共団体が署名検証者となる場合)

分類	番号	手順	実施者	手順内容	必要となる書類等 (書類入手方法)
アクセス権登録取り交し	A-10	アクセス権登録申請	申請者 (署名検証者)	申請者は、「協定書」の締結後、機構にアクセス権登録申請書を提出する。 (注1) アクセス権登録申請書の項目「アクセスを開始する日」は、「協定書」の第13条(効力)の開始日以降の日付を記入する。 (注2) アクセス権登録申請書は、組織の役職印で押印する。  併せて署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票も機構に提出する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式A-13-1】アクセス権登録申請書兼承認書</li> <li>・URL通知書</li> <li>・【様式A-13-2】署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票 (雛形はCD-ROMに格納)</li> </ul>
	A-11	アクセス権設定	機構	機構は、署名検証者から提出されたアクセス権登録申請書に基づいて、アクセス権設定を実施する。	
	A-12	申請(随時)	申請者 (署名検証者)	システム構成の変更時や署名検証者の構成員に変更があった場合には、アクセス権登録申請書を提出する。 担当者の変更が発生した場合には、署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票を機構に提出する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>【様式A-13-1】アクセス権登録申請書兼承認書</li> <li>・【様式A-13-2】署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票 (雛形はCD-ROMに格納)</li> </ul>

### 3. 業務フロー 行政機関等(地方公共団体を除く)が署名検証者または団体署名検証者となる場合



#### 4. 業務内訳1 行政機関等(地方公共団体を除く)が署名検証者または団体署名検証者となる場合

分類	番号	手順	実施者	手順内容	必要となる書類等 (書類入手方法)
申請受理手続	A-1	申請手続開始依頼	申請者 (署名検証者等)	申請者は機構(本資料6.本件問い合わせ先)へ申請手続開始を依頼する旨を電子メールで通知する。 (注1) 通知メールの件名は「申請手続開始依頼(「署名検証者名」)」とし、本文に担当者名、署名検証者名、部署、連絡先(電話、e-mail)を記入する。	
	A-2	守秘義務誓約書雛形送付	機構	機構は申請者からの通知を受け、申請者に守秘義務誓約書の雛形を送付する。	
	A-3	申請	申請者 (署名検証者等)	申請者は機構へ守秘義務誓約書、技術仕様開示及びテスト環境利用の提供を受けるための申請を行う。 (注1) 守秘義務誓約書と各申請は同時提出でもよい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式A-03-3】守秘義務誓約書 (雛形はA-2にて機構より送付)</li> <li>・【様式A-03-1】技術仕様開示申請書 (雛形はホームページにて公開)</li> <li>・署名検証者等であることを証明する書類(行政機関等または裁判所の場合は不要)</li> </ul>
	A-4	受付・確認	機構	機構は申請者からの申請を受付、申請者が署名検証者等の資格者であることの確認を行う。	
事前調整	A-5	技術仕様等提供	機構	機構は申請者からの申請に応じて、技術仕様書等が格納されたCD-ROM、テスト用ICカードを送付する。	

#### 4. 業務内訳2 行政機関等(地方公共団体を除く)が署名検証者または団体署名検証者となる場合

分類	番号	手順	実施者	手順内容	必要となる書類等 (書類入手方法)
事前調整作業	A-6	必要書類提出	申請者 (署名検証者等)	申請者は受け取り内容に応じて、テスト用ICカード借用書を機構へ送付する。	・[様式A-06]テスト用ICカード借用書 (雛形はCD-ROMに格納)
	A-7	仕様確認	申請者 (署名検証者等)	技術仕様の確認、署名検証方式の検討、システム開発、協定書取り交しまでの調整やQ&Aなどを行う。	・文字コード一覧(参考) ・[様式A-07]署名検証者等Q&A様式 (雛形はCD-ROMに格納)
署名検証テスト	A-8	テスト環境アクセス権登録申請	申請者 (署名検証者等)	申請者は、機構が提供するオンラインでのテスト環境の利用を希望する場合、テスト環境アクセス権登録申請を提出する。	・テスト環境利用手引(参考) ・[様式A-08-1]アクセス権登録申請書兼承認書(テスト環境用) (雛形はCD-ROMに格納)
	A-9	テスト環境アクセス権設定、署名検証テスト実施	申請者 (署名検証者等) 機構	機構は、申請者からの申請にしたがってテスト環境へのアクセス権設定を実施する。 申請者は、テスト環境にてテスト実施。テスト終了後、テスト用ICカードを機構へ返却する。	
協定書取り交し	A-10	「届出」提出	申請者 (署名検証者等)	申請者は「A-10」に進んだ時点で機構に連絡し、これを受けて機構は理事長名が記載された「届出(雛形)」を申請者に送付する。 申請者は、理事長宛の「届出」を機構に送付する。	団体署名検証者の場合 ・[様式A-10-団]届出書(団体署名検証者用) 署名検証者の場合 ・[様式A-10,11-署]届出書(署名検証者用) (雛形はCD-ROMに格納)
	A-11	「届出」転送	機構	機構は、申請者から送付された「届出」を確認する。	・「届出」

#### 4. 業務内訳3 行政機関等(地方公共団体を除く)が署名検証者または団体署名検証者となる場合

分類	番号	手順	実施者	手順内容	必要となる書類等 (書類入手方法)
協定書取り交し	A-12	「協定書」取り交し	申請者 (署名検証者等) 機構 都道府県	機構は、「協定書」2通を作成し、申請者へ送付する。 申請者は、機構から送付された「協定書」2通に代表者の公印を押印し、1通を保管、1通を機構へ返送する。	団体署名検証者の場合 ・[様式A-12-団]協定書(団体署名検証者用) それ以外の場合 ・[様式A-12-署]協定書(署名検証者用) (雛形はCD-ROMに格納)
	A-13	アクセス権登録申請	申請者 (署名検証者等)	申請者は、「協定書」の締結後、機構にアクセス権登録申請書、別添情報提供方式の選択通知に必要事項を記入し提出する。 (注1) アクセス権登録申請書の項目「アクセスを開始する日」は、「協定書」の第13条(効力)の開始日以降の日付を記入する。 (注2) アクセス権登録申請書は、組織の役職印で押印する。  併せて署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票も機構に提出する。	・[様式A-13-1]アクセス権登録申請書兼承認書 ・URL通知書 ・[様式A-13-2]署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票 (雛形はCD-ROMに格納) ・情報提供手数料額決定通知 ・別表1、別表2 ・情報提供方式の選択通知について
協定書取り交し	A-14	アクセス権設定	機構	機構は、申請者から提出されたアクセス権登録申請書に基づいて、アクセス権設定を実施する。	
	A-15	申請(随時)	申請者 (署名検証者等)	申請者は、機構に情報提供方式の選択通知に必要事項を記入し毎年提出する。 また、システム構成の変更時や署名検証者の構成員に変更があった場合には、アクセス権登録申請書を提出する。 担当者的変更が発生した場合には、署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票を機構に提出する。	[様式A-13-1]アクセス権登録申請書兼承認書 ・[様式A-13-2]署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票 (雛形はCD-ROMに格納) ・情報提供手数料額決定通知 ・別表1、別表2 ・情報提供方式の選択通知について