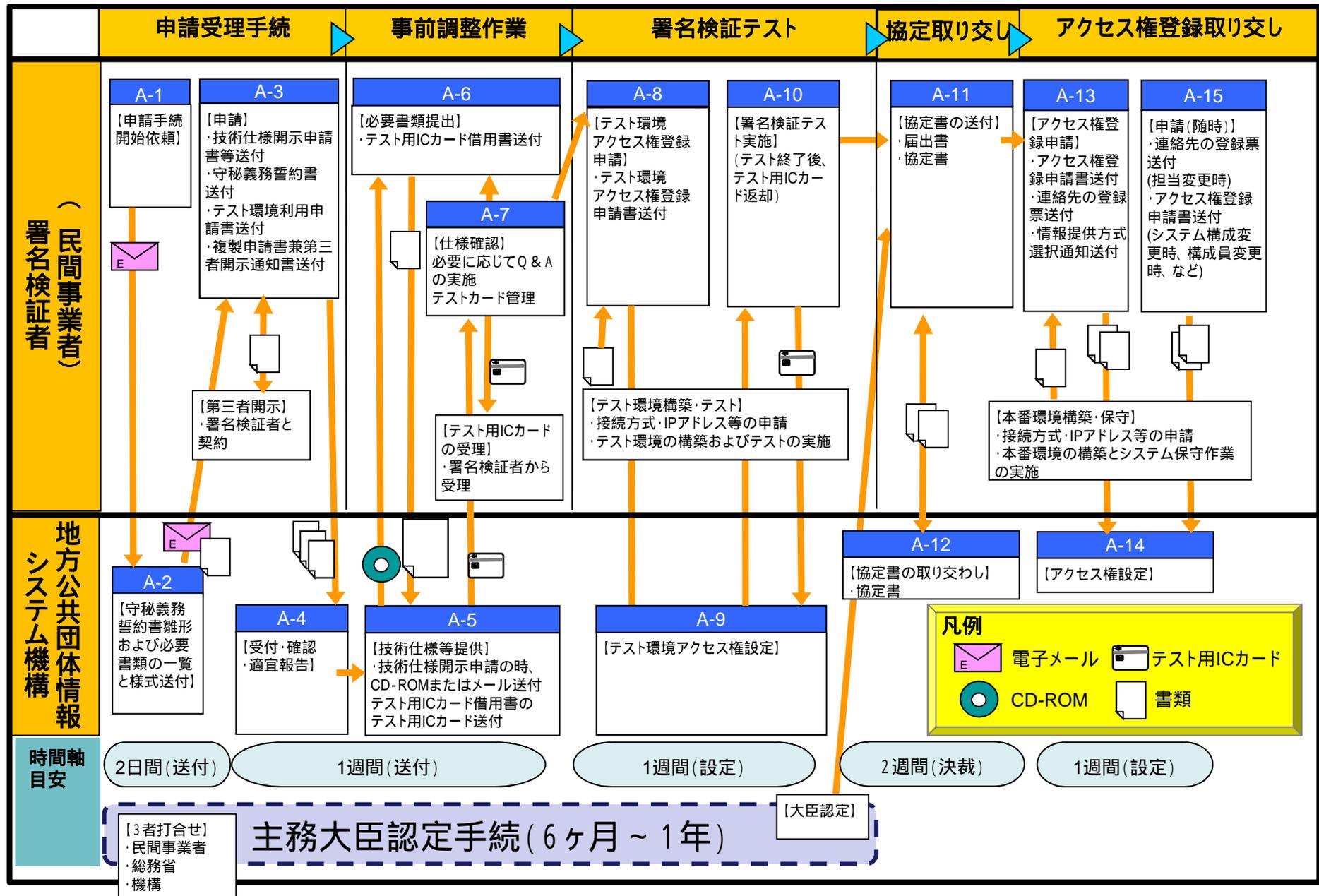


# 署名検証者等失効情報提供手続フロー (民間事業者)

令和4年10月17日  
地方公共団体情報システム機構  
個人番号センター運用管理センター運用部

# 1. 業務フロー (民間事業者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 (民間事業者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(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 および 必要書類の様式送付	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。 また、申請に必要な書類の一覧と様式をメール送付する。	A-2では、A-3～A-13において必要となる各種書類を送付する。
	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。 (注2)システム受託者から必要な技術情報(仕様書)の申請を受領し記載願います。 (注3)システム受託者に第三者開示を行う場合は、開示先には、機構と地方公共団体間の守秘義務誓約書と同等の守秘義務誓約を交わしてください。	<b>必要書類</b> 【様式A-03-1】技術仕様開示申請書 ・サーバ系技術仕様書 ・プロフィール技術仕様書 ・利用者クライアントソフト(テスト環境接続版) 【様式A-03-3】守秘義務誓約書 【様式A-03-4】テスト環境利用申請書 【様式A-03-2】複製申請書兼第三者開示通知書 の様式はホームページにて公開 ～ の様式はA-2でメール送付 は、システム受託者に以下の技術仕様書を第三者開示する場合に申請する。 ・サーバ系技術仕様書 ・プロフィール技術仕様書 ・利用者クライアントソフト(テスト環境接続版)
	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。	

## 2. 業務内訳2 (民間事業者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-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または、メールにて送付する。	
	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。機構は、テスト用ICカード借用書を受領後に申請者にテスト用ICカードを送付する。 <i>(注1)テスト用ICカードについて、第三者に貸与する場合は、署名検証者が管理をお願いします。</i>	<b>必要書類</b> ・[様式A-06] テスト用ICカード借用書 様式はA-2でメール送付
	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。	<b>必要書類</b> ・[様式A-07] 署名検証者等Q&A様式 様式はA-2でメール送付
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。	<b>必要書類</b> ・[様式A-08-1] アクセス権登録申請書 兼承認書(テスト環境) 様式はA-2でメール送付
	A-9	テスト環境 アクセス権設定	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。	
	A-10	署名検証テスト実施	申請者 (署名検証者)	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 (民間事業者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)	
協定取り交し	A-11	協定書の送付	申請者 (署名検証者)	主務大臣認定後、署名検証者は「届出」に代表者の公印を押印の上、機構へ「届出」を送付する。 「協定書」2通に代表者の公印を押印の上、機構へ送付する。	<b>必要書類</b> ・【様式A-11-署】届出書(署名検証者用) ・【様式A-12-署】協定書(署名検証者用)	
	A-12	協定書の取り交し	機構	機構は、主務大臣認定者から送付された「協定書」2通に理事長の公印を押印し、1通を保管、1通を主務大臣認定後の署名検証者へ返送する。		
アクセス権登録取り交し	A-13	アクセス権登録申請	申請者 (署名検証者)	申請者は、機構にアクセス権登録申請書を提出する。 <b>(注1)</b> 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。 <b>(注2)</b> アクセス権登録申請書は、組織の役職印で押印する。 <b>(注3)</b> システム受託者から本番環境の接続方式・IPアドレス等の申請を受領し記載願います。  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。	<b>必要書類</b> ・【様式A-11-1】情報提供方式の選択通知(利用申込み) ・【様式A-11-2】アクセス権登録申請書兼承認書 ・URL通知書 ・【様式A-11-3】署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票 様式はA-2でメール送付	
	A-14	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。		
	<b>申請内容に変更があった場合の手続き</b>					
	A-15	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。	<b>必要書類</b> ・【様式A-11-2】アクセス権登録申請書兼承認書 ・【様式A-11-3】署名検証者側連絡先の登録・変更連絡票 様式はA-2でメール送付	