

特定認証業務の認定に係る調査表の説明と記入例

新規申請時には、1、2、3章の調査項目(措置状況)を記載し提出して下さい。
更新申請時には、1、2、3、4章全ての調査項目(措置状況)を記載し提出して下さい。
変更申請の場合は、更新申請後であれば、1、2、3、4章全ての調査項目(措置状況)について変更部分が明確にわかるように記載し提出して下さい。更新申請以前時は、4章は提出する必要がありません。
措置状況の記載内容は新規申請時点と更新申請時点では異なりますので、申請時点に対応した記述をお願いします。(下記の項番1121の例を参照)
また、調査表の記述にあたり認証設備室や認証業務用設備などを定義している場合は、項番1111にまとめて記述するようにお願いします。

【調査表 1、2、3 章】

	項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規定	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
説 明	—	この欄は、電子署名法の関連法令である「電子署名及び認証業務に関する法律施行規則」を転記したものです。	この欄は、電子署名法の関連法令である「電子署名及び認証業務に関する認定に係る指針」の中から、左欄の施行規則に関連する項目を転記したものです。	この欄は、左欄の内容に適合する例として、電子署名法の関連法令である「施行規則」「指針」及び「電子署名及び認証業務に関する法律に基づく指定調査機関の調査に関する方針」の内容を具体化し、わかりやすく記述したものです。	この欄に記述してある内容は、調査において必要であり、提出もしくは閲覧を求める書類の例です。	【申請者記入欄】 この欄には、適合例に即して措置を施している、又は施す状況を具体的に記述してください。ただし、指針の条件を満たす場合、適合例と異なる措置状況を記述することも可能です。	【申請者記入欄】 この欄には、措置状況を説明する認証業務規程の項番を記述してください。	【申請者記入欄】 この欄には、措置状況を説明する事務取扱要領やその他関連資料の項番などを記述してください。	この欄は、指定調査機関が主務省説明時に使用します。記述の必要はありません。
記入例	1111		イ 入室する二以上の者の身体的特徴の識別（あらかじめ登録された指紋、虹彩その他の個人の身体的特徴の照合を行うことをいう。）によって入室が可能となること。（指針第四条第一号イ）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領	【記入例】 ****事務取扱要領に次の入室要領を規定し、実施している。	【記入例】 ****認証業務規程1.1概要（認証業務規程が必要書類でない場合は空欄にしてください。）	【記入例】 ****事務取扱要領 第2章	
	1112			(2) 認証設備室への入室には、入室する複数人による生体認証装置（身体的特徴を識別する装置）の操作が必要である。	・生体認証装置の機器説明書	【記入例】 入室する2名の指紋照合装置の操作により入室可能としている。		【記入例】 ****指紋システム装置取扱説明書	
	1113			(3) 認証設備室への入室は、生体認証装置によりあらかじめ登録された権限者であることが認証・識別される必要がある。		【記入例】 あらかじめ登録された認証設備操作者のみが入室可能である。			
	1121			ロ 入室者の数と同数のものの退室を管理すること。（指針第四条第一号ロ）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領	【記入例】 (新規申請時) ****事務取扱要領に次の入室要領を規定し、実施する。 (更新申請時) ****事務取扱要領に次の入室要領を規定し、実施している。 【記入上の注意事項】申請時点での措置状況を記述していただく必要があります。	【記入例】 ****事務取扱要領 第5章	

【調査表 4 章】

	項番	施行規則	適合例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
					帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
説 明	—	この欄は、電子署名法の関連法令である「電子署名及び認証業務に関する法律施行規則」を転記したものです。	この欄は、左欄の内容に適合する例として、電子署名法の関連法令である「施行規則」及び「電子署名及び認証業務に関する法律に基づく指定調査機関の調査に関する方針」の内容を具体化し、わかりやすく記述したものです。	この欄に記述してある内容は、調査において必要であり、閲覧を求める帳簿書類の例です。（適合例に対応する帳簿書類等の例です。）	【申請者記入欄】 この欄には、適合例に即した帳簿書類等の名称と、その概要を記述してください。	【申請者記入欄】 この欄には、左欄で記述した帳簿書類等の保存媒体種別（電子データや紙媒体など）を記述してください。	【申請者記入欄】 この欄には、左欄で記述した帳簿書類等の保存期間を記述してください。	【申請者記入欄】 この欄には、左欄で記述した帳簿書類等の保存場所を具体的に記述してください。保存場所（認証設備室など）と設備（****サーバ、****金庫など）がわかるように記述してください。	この欄は、指定調査機関が主務省説明時に使用します。記述の必要はありません。
記入例	4101	認証業務の利用の申込みに関する帳簿書類で次に掲げるもの（第十二条第一項第一号） 当該帳簿書類に係わる電子証明書の有効期間の満了日（利用の申込みに対する承諾をしない旨の決定をした場合においては、当該決定の日）から10年間保存しなければならない。（第十二条第二項） 以下省略 イ 第六条第一号の説明に関する記録(第十二条第一項第一号イ)	(1) 規則第六条第一号の説明（利用申込者に対し、書類の交付その他の適切な方法により、電子署名の実施の方法及び認証業務の利用に関する重要な事項について説明を行うことをいう。）に関する記録を作成し、保存している。 上記に関する記録には、説明の日付及び説明した者の識別に関する情報（利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。	利用者への説明の実施記録 参考例 ・利用者同意書 ・説明事項同意書	【記入例】 ①利用申込書審査記録(説明資料の発送と説明資料に対する利用者の了承確認記録) ②利用申込書(説明内容に了承した利用者の自署押印されている)	【記入例】 ①②紙媒体	【記入例】 認証業務開始後過去2年間の帳簿書類をすべて保存している	【記入例】 ①②登録用端末設備室内の耐火金庫	

特定認証業務の認定に係る調査表 (調査申請認証業務名)

電子署名及び認証業務に関する法律第6条第2項(第7条第2項において準用する同法第6条第2項、第9条第3項において準用する同法第6条第2項)の調査を受けるにあたり、同条に係る認定基準の要求項目に適合していること、および措置状況の内容が事実と齟齬がないことを確認している。
なお、裏面の「個人情報の取り扱いについて」の内容に同意する。

確認者

調査申請事業者名:

認証局責任者名:

発行日(調査申請日) 年 月 日

個人情報の取り扱いについて

1. 事業者の氏名又は名称

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

2. 個人情報保護管理者

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 総務担当役員 連絡先:03-5860-7551

3. 個人情報の利用目的

当協会が取得した個人情報は、デジタルトラスト評価センターにおける指定調査機関業務のために利用します。

4. 個人情報の第三者提供について

取得した個人情報は法令等による場合を除いて第三者に提供することはありません。

5. 個人情報の委託について

取得した個人情報の取り扱いの全部又は、一部を委託することはありません。

6. 取得した個人情報の開示等に応じる問合せ窓口

本人からの請求等により、当協会が本件により取得した個人情報の利用目的の通知・開示・内容の訂正・追加又は削除・利用の停止・消去又は第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示(「開示等」といいます。)に応じます。

開示等に応じる窓口は、総務部総務グループになります。

<個人情報の開示等の請求等に関する手続き>

<https://www.jipdec.or.jp/privacypolicy.html#col6>

7. 個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に生じる結果

個人情報を取得する項目は、全てご本人によってご提供いただくものです。

ただし、必要な項目をいただけない場合、利用目的に記載の諸手続又は処理に支障が生じる可能性があります。

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1	業務の用に供する設備の基準	1.1 認証設備室への入出場を管理するために必要な措置						
1111	申請に係る業務の用に供する設備のうち電子証明書（利用者が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項（以下「利用者署名検証符号」という。）が当該利用者に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。以下同じ。）の作成又は管理に用いる電子計算機その他の設備（以下「認証業務用設備」という。）は、入出場を管理するために業務の重要度に応じて必要な措置が講じられている場所に設置されていること。（第四条第一号）	規則第四条第一号に規定する入出場を管理するために業務の重要度に応じて必要な措置とは、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める要件を満たすものをいうものとする。（指針第四条） 認証設備室（規則第四条第一号に規定する認証業務用設備が設置された室をいう。ただし、認証業務用設備のうち、登録用端末設備（専ら電子証明書の利用者を登録するために用いられる設備をいう。以下同じ。）又は利用者識別設備（専ら利用者情報（利用者に係る情報をいう。以下同じ。）及び利用者識別符号を識別するために用いられる設備をいう。以下同じ。）が設置されている場合においては、当該登録用端末設備又は利用者識別設備以外の認証業務用設備が設置されていない室を除く。以下同じ。）次に掲げる要件を満たすこと。（指針第四条第一号）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領				
1112		イ 入室する二以上の者の身体的特徴の識別（あらかじめ登録された指紋、虹彩その他の個人の身体的特徴の照合を行うことをいう。）によって入室が可能となること。（指針第四条第一号イ）	(2) 認証設備室への入室には、入室する複数人による生体認証装置（身体的特徴を識別する装置）の操作が必要である。	・生体認証装置の機器説明書				
1113			(3) 認証設備室への入室は、生体認証装置によりあらかじめ登録された権限者であることが認証・識別される必要がある。					
1121		ロ 入室者の数と同数の者の退室を管理すること。（指針第四条第一号ロ）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領				
1122			(2) 入室者と同数の複数人の退室操作により退室完了状態となり、退室者数が入室者数と同人数であることが確認できる。	・認証設備室の入退室記録（日時、場所、ID等）				
1123			(3) 退室完了後、認証設備室内はモーションセンサを働かせるなどで、無人の認証設備室内で動きを検出した場合に警報が発せられる。					
1131		ハ 入室のための装置の操作に不正常な時間を要した場合においては、警報が発せられること。（指針第四条第一号ハ）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領				

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1132			(2) 入室操作に要する時間（扉が開いている時間を含む）及び試行回数を設定し、登録している。 入室操作に要する時間とは、例えば認証精度（本人拒否率、他人受入率）、生体認証装置の照合スピード及び認証精度を満たすのに必要な照合処理の試行回数（生体認証の不安定性を考慮して、複数回の試行を許可する必要がある）を考慮した時間（すなわち許容できる入室操作時間）を指している。					
1133			(3) 入室操作において、(2)で設定し、登録した時間又は試行回数を超えた場合は、常時（24時間）人のいる場所に警報を発する。もしくは、入室操作の実施状況を遠隔監視装置で常時(24時間)モニタリングし、異常な行動が見られた場合にはただちに対応できる体制が整っている。					
1141		ニ 入室者及び退室者並びに在室者を自動的かつ継続的に監視し、及び記録するための遠隔監視装置及び映像記録装置が設置されていること。（指針第四条第一号ニ）	(1) 以下の(2)～(7)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領				
1142			(2) 認証設備室への入室者及び在室者の撮影に死角ができないような位置に遠隔監視カメラを設置している。やむなく、撮影に死角が存在する場合、その場所に位置しないように、また、その場所に位置する者がいないことをチェックするように認証業務に従事する者に対する教育を行っている。	・遠隔監視装置の機器説明書（含む監視カメラ及び侵入検知センサー）				
1143			(3) 1週間分以上の映像が記録できる映像記録装置を設置している。	・映像記録装置の機器説明書（記録時間表：記録時間間隔×画質モード） ・監視カメラの台数及び映像記録装置の台数				

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1144			(4) 遠隔監視装置で認証設備室への入室者及び在室者が常時（24時間）撮影並びにモニタ表示されている。又は、侵入検知センサ等と遠隔監視装置を連動させることで、入室者及び在室者が存在する場合だけを自動的かつ継続的に監視及び記録している。					
1145			(5) 映像記録装置の記録媒体の交換時におけるブランクが生じないようにしている。やむを得ない場合、記録媒体の交換を、認証設備室への入室者及び在室者がいないことを確認しながら、速やかに実施している。	・映像記録の記録媒体の交換記録（時間と実施者）				
1146			(6) 遠隔監視カメラで撮影している映像及び記録された映像は被写体が明確に確認できる。					
1147			(7) 遠隔監視装置及び映像記録装置には停電時対応のためのUPS等を設置している。	・認証設備室における単線結線図				
1151		登録用端末設備又は利用者識別設備が設置された室であって、認証設備室に該当しないもの。関係者以外が容易に登録用端末設備又は利用者識別設備に触れることができないようにするための施錠等の措置が講じられていること。（指針第四条第二号）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
1152			(2) 登録用端末設備又は利用者識別設備が設置された室の出入口には錠を取付てあり、無人の際には施錠されている。					
1153			(3) 登録用端末設備又は利用者識別設備が設置された室においては、登録用端末設備又は利用者識別設備が設置されている場所は間仕切りで登録用端末設備又は利用者識別設備以外の区画と区分する等により、関係者以外が容易に登録用端末設備又は利用者識別設備に触れる事ができないような措置を講じている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1211	認証業務用設備は、電気通信回線を通じた不正なアクセス等を防止するために必要な措置が講じられていること。（第四条第二号）	1.2 認証業務用設備への不正なアクセス等を防止するために必要な措置 規則第四条第二号に規定する電気通信回線を通じた不正なアクセス等を防止するために必要な措置とは、次の各号に掲げるものをいうものとする。（指針第五条） 認証業務用設備が電気通信回線に接続している場合においては、認証業務用設備（登録用端末設備を除く。）に対する当該電気通信回線を通じて行われる不正なアクセス等を防御するためのファイアウォール及び不正なアクセス等を検知するシステムを備えること。（指針第五条第一号）	(1) 以下の(2)～(4)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備を設置している。 (2) 認証業務用設備（登録用端末設備を除く。）が外部のネットワークと接続している場合、その認証業務用設備は、不正アクセス行為を防御するためのファイアウォール機能及びネットワークベースの侵入検知機能を備えた通信機器を有し、それらを介して通信が行われる。 (3) ファイアウォール機能を備えた通信機器は次の要件を満たしている。 ① 利用しないプロトコルによる通信を遮断できる。 ② 特定発信元及び特定着信先を指定し、それ以外の通信を遮断できる。 ③ 利用しないネットワークサービスへの通信を遮断できる。 ④ 処理する通信の記録ができる。 (4) ネットワークベースの侵入検知機能を備えた通信機器は次の要件を満たしている。 ① ネットワーク上を流れるパケットをモニタし、不正な侵入あるいはサービス妨害攻撃が検出できる。 ② 検出の基準となる不正な侵入の兆候（シグネチャ）ファイルを手動で設定ができる、あるいはソフトウェア等のアップデートによって定期的に更新できる機能を有している。 ③ 不正な侵入又はその兆しを発見した時に、管理者へ報告する機能を備えている。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1212				・論理的ネットワーク構成図 ・物理的ネットワーク構成図				
1213				・ファイアウォールの製品名、使用OS名、バージョン情報、機能がわかる文書				
1214				・侵入検知システムの製品名、使用OS名、バージョン情報、機能がわかる文書				
1221		認証業務用設備が二以上の部分から構成される場合においては、一の部分から他の部分への通信に関し、送信をした設備の誤認並びに通信内容の盗聴及び改変を防止する措置(指針第五条第二号)	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備を設置している。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1222			(2) 認証業務用設備が2以上の部分から構成され（例えば、発行業務に用いる設備と登録業務に用いる設備に分かれている場合）、外部ネットワークを経由して接続されている場合、当該設備間の通信に関して、各設備の誤認並びに通信内容の盗聴及び改変を防止する措置を講じている。					
1223			(3) 認証業務用設備が2以上の部分から構成され、同一認証設備室内に設置されている場合、当該設備間の通信に関して、システムの設定、アクセス管理、内部牽制等の運用上の措置により上記(2)と同等の措置を講じている。					
1231		利用者署名検証符号、利用者情報及び利用者識別符号を電気通信回線を通じて受信するために用いられる電子計算機が設置されている場合においては、当該電子計算機から認証業務用設備への通信に関し、送信をした当該電子計算機の誤認並びに通信内容の盗聴及び改変を防止する措置(指針第五条第三号)	(1)利用者署名符号を利用者が作成する場合において、利用者署名検証符号、利用者情報及び利用者識別符号を電気通信回線を通じて受信するために用いられる電子計算機(以下「利用者識別符号等受信設備」という。)が設置されている場合は、以下の(2)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備を設置している。	認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1232			(2) 利用者識別符号等受信設備から認証業務用設備への通信に関して、各設備の誤認並びに通信内容の盗聴及び改変を防止する措置を講じている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1311	認証業務用設備は、正当な権限を有しない者によって作動させられることを防止するための措置が講じられ、かつ、当該認証業務用設備の動作を記録する機能を有していること。(第四条第三号)	1.3 正当な権限を有しない者による認証業務用設備の作動を防止するための措置等 規則第四条第三号に規定する正当な権限を有しない者によって作動させられることを防止するための措置とは、次の各号に掲げる要件を満たすものをいうものとする。(指針第六条) 認証業務用設備を操作者によって作動させる場合においては、各操作者に対する権限の設定並びに当該操作者及びその権限の確認ができること。(指針第六条第一項第一号)	(1) 認証業務用設備を操作者によって作動させる場合は、以下の(2)～(4)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備を設置している。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1312			(2) 認証業務用設備に対するアクセス権限は、操作者単位に設定できる。					
1313			(3) 認証業務用設備は、パスワード、電子署名又は生体認証等により操作者の認証が行える機能を備え、あらかじめ設定されたアクセス権限に対応する操作者の特定ができる。					
1314			(4) 登録用端末設備においては、接続されている認証業務用設備が上記(2)(3)の機能を備えている。					
1321		認証業務用設備を利用者情報及び利用者識別符号の識別によって自動的に作動させる場合においては、各利用者に対する利用者識別符号の設定、利用者署名検証符号、利用者情報及び当該利用者識別符号を電気通信回線を通じて受信するために用いられる電子計算機（施錠等の措置が講じられた室に設置されたものに限る。）の設置、当該電子計算機から電気通信回線を通じて送信された当該利用者情報及び当該利用者識別符号を識別する機能の設定並びに当該利用者情報及び利用者識別符号の確認ができること。(指針第六条第一項第二号)	(1) 利用者署名符号を利用者が作成する場合において、認証業務用設備を利用者情報及び利用者識別符号の識別によって自動的に作動させる場合は、以下の(2)～(4)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備等を設置している。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1322			(2) 認証業務用設備において、各利用者に対する利用者識別符号の設定をしている。					
1323			(3) 利用者識別符号等受信設備が設置された室の出入口には鍵を取付けてあり、無人の際には施錠している。					
1324			(4) 認証業務用設備は、利用者識別符号等受信設備から電気通信回線を通じて送信された当該利用者情報及び当該利用者識別符号を識別する機能を有し、当該利用者情報及び当該利用者識別符号の確認を行う機能を備えている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1331		電気通信回線経由の遠隔操作が不可能であるように設定されていること。ただし、電子証明書の発行及び失効の要求その他の電子証明書の管理に必要な登録用端末設備の操作については、この限りでない。(指針第六条第一項第三号)	(1) 以下の(2)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備を設置している。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1332			(2) 認証業務用設備に対して、登録用端末設備からの電子証明書発行要求や、電子証明書の失効要求等の電子証明書の管理に必要な操作のために利用する以外はネットワーク経由の遠隔操作が不可能であるように設定している。					
1341		認証業務用設備の所在を示す掲示がされていないこと。(指針第六条第一項第四号)	(1) 以下の(2)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1342			(2) 認証業務用設備を収容する建築物の外部及び建築物内に認証業務用設備の所在を明示又は暗示する名称が、以下のような場所において、看板もしくは表示板等によって掲示されていない。 ・ 認証業務用設備を収容する建築物の外部 ・ 認証業務用設備を収容する建築物のエントランス ・ 認証業務用設備を収容する建築物のエレベータ ・ 認証設備室の入口 ・ 受付 ・ その他パンフレット、ホームページ等					
1351		規則第四条第三号に規定する認証業務用設備の動作を記録する機能とは、次の各号に掲げるものをいうものとする。(指針第六条第二項) 各動作の要求者名（操作者によって作動させる場合に限る。）、内容、発生日時、結果等を履歴として記録する機能(指針第六条第二項第一号)	(1) 以下の(2)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備を設置している。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1352			(2) 認証業務用設備毎に、以下の履歴を記録する機能を有している。 ① 各イベントの要求者名（操作者によって作動させる場合に限る。） ② 各イベント要求の発行先（端末IDなど） ③ 各イベントの種類（ファイルのオープン、クローズ、名前変更、属性変更、削除など） ④ 各イベント発生日時 ⑤ 各イベントの結果					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1361		特定の操作者による操作の履歴のみを表示することができる機能（操作者によって作動させる場合に限る。）（指針第六条第二項第二号）	(1) 以下の(2)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、その規定を満たす認証業務用設備を設置している。	・認証業務用設備等のセキュリティ関連文書				
1362			(2) 操作者毎に、認証業務用設備の操作履歴記録が表示できる。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		1.4 発行者署名符号の生成管理に使用する暗号装置						
1411	認証業務用設備のうち電子証明書の発行者（認証業務の名称により識別されるものである場合においては、その業務を含む。以下同じ。）を確認するための措置であって第二条の基準に適合するものを行うために発行者が用いる符号（以下「発行者署名符号」という。）を作成し又は管理する電子計算機は、当該発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な機能を有する専用の電子計算機であること。（第四条第四号）		(1) 規則第4条第4号に規定する「発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な機能を有する専用の電子計算機」（以下「暗号装置」という。）とは、日本産業規格X 19790若しくはX 19790(2015)又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格（以下「国際規格」という。）19790若しくは19790(2012)のいずれかに適合するものをいう。なお、この適合性の確認については、日本産業規格X 24759若しくはX 24759(2017)又は国際規格24759若しくは24759(2014)のいずれかに適合する方法によるものとする。 【審査時に確認する文書例】 ・ JIS X 24759若しくはJIS X 24759(2017)に適合する方法により適合性の確認がされたことを確認できる文書 ・ ISO/IEC 24759若しくはISO/IEC 24759(2014)に適合する方法により適合性の確認がされたことを確認できる文書	・暗号装置の製品名、ソフトウェア（OS、ファームウェアを含む）名、バージョン情報、機能がわかる文書 ・暗号装置が適合例と同等以上であることが確認できる文書				
1421			(2) 上記(1)にかかわらず、暗号装置が(1)に定める要件を満たすものに相当する機能を有すると認められる場合には、これに代えることができる。 【審査時に確認する文書例】 ・ FIPS140-2 Level3相当以上の認定を受けていることが確認できる文書 ・ 上記文書の他、相当する機能を有することが確認できる文書					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1501	認証業務用設備及び第一号の措置を講じるために必要な装置は、停電、地震、火災及び水害その他の災害の被害を容易に受けないように業務の重要度に応じて必要な措置が講じられていること。(第四条第五号)	1.5 認証業務用設備等の災害の被害を防止するために必要な措置 規則第四条第五号に規定する停電、地震、火災及び水害その他の災害の被害を容易に受けないように業務の重要度に応じて必要な措置とは、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める要件を満たすものをいうものとする。(指針第七条) 認証業務用設備 通常想定される規模の地震による転倒及び構成部品の脱落等を防止するための構成部品の固定その他の耐震措置が講じられていること。(指針第七条第一号)	(1) 認証設備室が設置されている建築物及び認証設備室について、停電、地震、火災及び水害その他の災害への対策に関して事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、必要な措置を講じている。	・災害対策に関する文書				
1511			(1) 地震に対し認証業務用設備は、以下のいずれかによる移動・転倒防止対策が講じられている。 ① 認証業務用設備が設置してある室のフロアレスポンスに応じて、認証業務用設備メーカーの推奨する設置方式を考慮した移動・転倒防止等の措置が講じられている。 ② 耐震脚、転倒防止金具等で建物構造体に固定されている。 ③ 建築物全体、認証業務用設備が設置してある床等が免震構造を持つ、もしくは、認証業務用設備が免震台により支持されている。	・免震構造の効力を証明する認定書 ・認証業務用設備メーカーの推奨する設置方式				
1512			(2) ラックは例えば建物構造体への固定等により移動、転倒防止措置が講じられている。					
1513			(3) 認証業務用設備の構成部品は、落下防止金具や耐震バンド等で固定されている。					
1514			(4) フリーアクセスフロアは地震で損壊しないようアングルやストリンガー等の補強措置が講じられている。					
1515			(5) 地震の際に認証業務用設備に被害を与えないよう、認証設備室内の什器・備品等に耐震措置が講じられている。					
1521		認証設備室 次に掲げる要件を満たすこと。(指針第七条第二号) イ 水害の防止のための措置が講じられていること。(指針第七条第二号イ)	(1) 次の①又は②のいずれかを満足している。 ① 認証設備室を建築物の2階以上に設置する。 ② 認証設備室を建築物の1階以下に設置する場合には、水害に対して十分な対策を講じる。特に、過去に水害がある場合又は海拔ゼロメートル地帯等である場合には、浸水対策を講ずる。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1522			(2) 直上階の床板にアスファルトやウレタン系防水塗料を塗布する等の防水施工を講じている。防水施工が困難な場合は直上階床板下面のはり及び柱の周辺に全面検知型の漏水センサを設置し、室内に防水カバーを常備している。	・防水施工図				
1523			(3) 認証設備室には流し台、給茶機等の水使用設備は設置しない。					
1524			(4) 認証設備室に空気調和機を設置する場合は、空気調和機の周辺に防水堤又は水受け皿等を設置し、かつ防水堤又は水受け皿等の内側に漏水センサを設置している。					
1525			(5) 漏水監視は中央監視盤等により常時行っている。					
1531		ロ 隔壁により区画されていること。 (指針第七条第二号ロ)	(1) 認証設備室は、容易に破壊されない構造・強度を持った間仕切り壁又は隔壁により認証設備室以外の室と区分されている。					
1532			(2) 認証設備室は、侵入が可能となるような開口部を設けていない。					
1541		ハ 自動火災報知器及び消火装置が設置されていること。(指針第七条第二号ハ)	(1) 認証設備室には、消防法施行令に規定された自動火災報知器及び消火装置を設置し、消防署等の検査を受け、定期点検を実施している。	・消防用設備等 検査済証 ・定期点検検査 報告書				
1551		ニ 防火区画内に設置されていること。 (指針第七条第二号ニ)	(1) 認証設備室を含む区画は建築基準法に規定する防火区画である。	・建築図面（707 の平面図／防火 区画が明記され ているもの）				
1552			(2) ケーブルが防火区画を貫通する場合は、当該ケーブルが貫通する部分及び貫通する部分から両側1m以内の部分は不燃材料等による延焼防止措置を講じている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
1553			(3) 換気、暖・冷房のダクトが防火区画を貫通する場合は、ダクトの防火区画を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効なダンパを設けている。	・ダクト配管図				
1561		ホ 室内において使用される電源設備について停電に対する措置が講じられていること。(指針第七条第二号ホ)	(1) 認証設備室において使用される認証業務用設備及び入退室管理装置には、UPS（無停電電源装置）又はCVCF（定電圧定周波装置）と蓄電池を設置している。	・認証設備室における単線結線図 ・UPS又はCVCFなどの機器説明書（電力供給時間がわかるもの）				
1571		認証設備室を設置する建築物 次に掲げる要件を満たすこと。(指針第七条第三号) イ 建築されている土地の地盤が地震被害のおそれの少ないものであること。ただし、やむを得ない場合であって、不同沈下を防止する措置を講ずる場合は、この限りでない。(指針第七条第三号イ)	(1) 認証設備室を設置する建築物は、地震による被害の恐れのない地域に設置されている。やむを得ない場合には、パイル打設等の軟弱な地盤に対する不同沈下防止措置を講じている。 不同沈下に対する対策工法の基本原理には次のようなものがある。 ・締固め工法 : サンドコンパクション、バイブロフローテーション ・間隙水圧消散工法: グラベルドレーン ・強制圧密脱水工法: ウェルポイント ・固結工法 : 注入工法（グラウト工法）、深層混合処理工法 ・その他 : 置換工法等	・確認通知書 ・検査済証 ・地盤調査書（地盤のN値データ、基礎構造、支持層の位置、杭長が記載されているもの）				
1581		ロ 地震に対する安全性に係る建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）又はこれに基づく命令若しくは条例の規定に適合する建築物であること。(指針第七条第三号ロ)	(1) 認証設備室を設置する建築物は、建築基準法に規定する構造耐力等の基準に適合している。	・確認通知書 ・検査済証				
1591		ハ 建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物であること。(指針第七条第三号ハ)	(1) 認証設備室を設置する建築物は、建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物の基準に適合している。	・確認通知書 ・検査済証				

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
2	利用者の真偽の確認の方法	2.1 認証業務の利用申込み等						
2101	法第六条第一項第二号の主務省令で定める方法は、次に掲げる方法とする。（第五条第一項） 一 認証業務の利用の申込みをする者（以下「利用申込者」という。）に対し、住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第十二条第一項に規定する住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書、戸籍の謄本若しくは抄本（現住所の記載がある証明書の提示又は提出を求める場合に限る。）若しくは領事官（領事官の職務を行う大使館若しくは公使館の長又はその事務を代理する者を含む。）の在留証明又はこれらに準ずるものとして主務大臣が告示で定める書類の提出を求め、かつ、次に掲げる方法のうちいずれか一以上のものにより、当該利用申込者の真偽の確認を行う方法。ただし、認証業務の利用の申込み又はハに規定する申込みの事実の有無を照会する文書の受取りを代理人が行うことを認めた認証業務を実施する場合においては、当該代理人に対し、その権限を証する利用申込者本人の署名及び押印（押印した印鑑に係る印鑑登録証明書が添付されている場合に限り。）がある委任状（利用申込者本人が国外に居住する場合においては、これに準ずるもの）の提出を求め、かつ、次に掲げる方法のうちいずれか一以上のものにより、当該代理人の真偽の確認を行うものとする。（第五条第一項第一号）	(1) 以下の(2)～(5)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領					
2102		(2) 認証業務の利用の申込みにおいて、対面による申込み、郵送による申込み、電気通信回線を通じた安全な申込み等、採用する方式について指定する。						
2103		(3) 指定した利用申込方式において、規則第五条各項で規定する利用者及び代理人の真偽の確認のために使用する資料の種類を指定する。						
2104		(4) 利用申込者から、住民票の写し、住民票記載事項証明書、戸籍の謄本若しくは抄本（現住所の記載がある証明書の提示又は提出を求める場合に限る。）若しくは領事官（領事官の職務を行う大使館若しくは公使館の長又はその事務を代理する者を含む。）の在留証明、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律第三条第一項に規定する署名用電子証明書（以下「公的個人証明書」という）、利用申込者が現に有している番号利用法第二条第八項に規定するカード代替電磁的記録、又はこれらに準ずるものとして主務大臣が告示（平成二十七年九月八日総務省・法務省・経済産業省告示第三号）で定める以下の書類の提出を求めている。 ①司法書士法（昭和二十五年法律百九十七号）第八条第一項に規定する司法書士名簿の写し（電磁的記録で作成されたものを含む。） ②土地家屋調査士法（昭和二十五年法律第二百二十八号）第八条第一項に規定する土地家屋調査士名簿の写し（電磁的記録で作成されたものを含む。） ③行政書士法（昭和二十六年法律第四号）第六条第一項に規定する行政書士名簿の写し（電磁的記録で作成されたものを含む。） ④税理士法（昭和二十六年法律第二百三十七号）第十八条に規定する税理士名簿の写し（電磁的記録で作成されたものを含む。） ⑤社会保険労務士法（昭和四十三年法律第八十九号）第十四条の二第一項に規定する社会保険労務士名簿の写し（電磁的記録で作成されたものを含む。）						

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
2105			(5) 指定した利用申込方式以外の方式による利用の申込みがあった場合の取扱や手続きについて定めている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		2.2 利用者の真偽の確認方法等						
2201	イ 出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）第二条第五号に規定する旅券、同法第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成三年法律第七十一号）第七条第一項に規定する特別永住者証明書、別表に掲げる官公庁が発行した免許証、許可証若しくは資格証明書等、行政手続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（平成二十五年法律第二十七号。以下「番号利用法」という。）第二条第七項に規定する個人番号カード又は官公庁（独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。）、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。）及び特殊法人（法律により直接に設立された法人又は特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であって、総務省設置法（平成十一年法律第九十一号）第四条第一項第八号の規定の適用を受けるものをいう。）を含む。）がその職員に対して発行した身分を証明するに足る文書で当該職員の写真を貼り付けたもののうちいずれか一以上の提示を求める方法（第五条第一項第一号イ）	(1) 以下の(2)～(12)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領					
2202			(2) 利用者又は代理人の真偽の確認において規則第五条第一項第一号イの方法を用いる場合には、提示された官公庁が発行した証明書等について少なくとも記載内容、形式、有効期限等が真正なものであることを確認している。かつ、当該証明書等に貼付してある写真と提示者との照合により真偽の確認を実施している。					
2203	ロ 利用の申込書に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（利用申込者が国外に居住する場合においては、これに準ずるもの）の提出を求める方法（第五条第一項第一号ロ）		(3) 利用者又は代理人の真偽の確認において規則第五条第一項第一号ロの方法を用いる場合には、印鑑登録証明書について少なくとも記載内容、形式、有効期限等が真正なものであることを確認している。かつ、利用申込書に利用者又は代理人の実印が押印され、利用者又は代理人の真偽の確認資料としてその押印に係る印鑑登録証明書が添付されている場合は、利用申込書に押印された実印の印影と利用申込書に添付された印鑑登録証明書に証明されている印影の写しが一致することを確認している。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
2204	ハ その取扱いにおいて名宛人本人若しくは差出人の指定した名宛人に代わって受け取ることができる者（以下「名宛人等」という。）に限り交付する郵便（次に掲げるいずれかの書類の提示を求める方法により名宛人等であることの確認を行うことにより交付するものに限る。）又はこれに準ずるものにより、申込みの事実の有無を照会する文書を送付し、これに対する返信を受領する方法		(4) 利用者又は代理人の真偽の確認において規則第五条第一項第一号ハの方法を用いる場合には、利用者又は代理人に確かに交付されたことを示す書類を受領している。					
2205	(1) イに掲げる書類のいずれかー以上 (2) 健康保険、国民健康保険、船員保険、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合、私立学校教職員共済制度等に係る資格確認書、介護保険の被保険者証、国民年金手帳、基礎年金番号通知書、国民年金、厚生年金保険若しくは船員保険に係る年金証書又は共済年金、恩給等の証書のいずれか二以上		(5) 代理人による利用申込み、及び規則第五条第一項第一号ハに規定する申込みの事実の有無を照会する文書の代理人による受取りの場合において提出を求める委任状には、利用者が代理人に対し委任する利用申込みの内容もしくは代理人による受取りが明確に記されている。					
2206	(3) (2)に掲げる書類のいずれかー以上及び学生証、会社の身分証明書又は公の機関が発行した資格証明書（イに掲げるものを除く。）であって写真を貼り付けたもののいずれかー以上 (第五条第一項第一号ハ)		(6) 代理人による利用申込み、及び規則第五条第一項第一号ハに規定する申込みの事実の有無を照会する文書の代理人による受取りの場合、委任状になされた利用者本人の署名を確認するとともに、同文書に押印された利用者の実印の印影と委任状に添付された印鑑登録証明書に証明されている印影の写しが一致することを確認している。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
2207	ニ イ、ロ又はハに掲げるものと同等なものとして主務大臣が告示で定める方法（第五条第一項第一号ニ）		(7) 利用者の真偽の確認において、主務大臣が告示（令和二年一月十六日総務省・法務省・経済産業省告示第一号）で定める方法を用いる場合には、以下の電子証明書について、少なくとも記載内容、形式、有効期限、失効していないこと等を確認することにより電子証明書の有効性を検証している。かつ、利用の申込みに係る情報に付された当該電子証明書に係る電子署名の有効性を検証している。 ①司法書士法（昭和二十五年法律第九十七号）第六十二条第一項に規定する日本司法書士会連合会との契約によって発行される電子証明書 ②土地家屋調査士法（昭和二十五年法律第二百二十八号）第五十七条第一項に規定する日本土地家屋調査士会連合会との契約によって発行される電子証明書 ③行政書士法（昭和二十六年法律第四号）第十八条第一項に規定する日本行政書士会連合会との契約によって発行される電子証明書 ④税理士法（昭和二十六年法律第二百三十七号）第四十九条の十三第一項に規定する日本税理士会連合会との契約によって発行される電子証明書 ⑤社会保険労務士法（昭和四十三年法律第八十九号）第二十五条の三十四第一項に規定する全国社会保険労務士会連合会との契約によって発行される電子証明書					
2208	利用申込者が現に有している電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成十四年法律第百五十三号。以下「公的個人認証法」という。）第三条第一項に規定する署名用電子証明書に係る電子署名により当該利用申込者の真偽の確認を行う方法（第五条第一項第二号）		(8) 利用者の真偽の確認において規則第五条第一項第二号の方法を用いる場合には、公的個人証明書について、少なくとも記載内容、形式、有効期限、失効していないこと等を確認することにより電子証明書の有効性を検証している。かつ、利用の申込みに係る情報に付された当該電子証明書に係る電子署名の有効性を検証している。					
2209	利用申込者が現に有している番号利用法第二条第八項に規定するカード代替電磁的記録により当該利用申込者の真偽の確認を行う方法（第五条第一項第三号）		(9) 利用者の真偽の確認において規則第五条第一項第三号の方法を用いる場合には、番号利用法第二条第八項に規定するカード代替電磁的記録について、少なくとも記載内容、形式、有効期限、失効していないこと等を確認することによりカード代替電磁的記録の有効性を検証している。かつ、利用の申込みに係る情報に付された当該カード代替電磁的記録に係る、地方公共団体情報システム機構及び利用者によるそれぞれの電子署名の有効性を検証している。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
220A	現に電子証明書を有している利用者が当該電子証明書の発行者に対して新たな電子証明書の利用の申込みをする場合において、当該申込みに係る電子証明書の有効期間が前項に規定する方法により当該利用者の真偽の確認を行って発行された電子証明書の発行日から起算して五年を超えない日までに満了するものであるときは、同項の規定にかかわらず、当該発行者は、当該利用者が現に有している電子証明書に係る電子署名により当該利用者の真偽を確認することができる。（第五条第二項）		(10) 利用者の真偽の確認を規則第五条第二項の規定により行う場合には、利用の申込みに係る情報に講じられた利用者の電子署名を検証し、当該電子署名に係る電子証明書について、失効に関する情報が記録されていないこと等有効性を確認している。かつ、新たに発行する電子証明書の有効期間が、規則第五条第一項の各号のいずれかの方法により利用者の真偽の確認が行われ発行された電子証明書の発行日から5年未満に満了することを確認している。					
220B			(11) 利用者署名符号を利用者が作成する場合において、利用者の真偽の確認と利用者からの利用者署名検証符号の受領を同時に行わない場合には、利用者署名検証符号の提出者と真偽の確認を行った利用者が一致することを、利用者識別符号(真偽の確認をした利用者以外には知り得ない情報)を当該利用者に渡す方法などにより確認をしている。					
220C			(12) 利用者又は代理人の真偽の確認を行うに当たって疑義が生じた場合には、あらかじめ文書をもって定められた手続に従って、利用者又は代理人の真偽の確認の手続を行う。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3	その他の業務の方法	3.1 利用申込者に対する説明事項						
3111	利用申込者に対し、書類の交付その他の適切な方法により、電子署名の実施の方法及び認証業務の利用に関する重要な事項について説明を行うこと。（第六条第一号）	規則第六条第一号に規定する利用申込者に対して説明を行うべき事項とは、次の各号に掲げる事項を内容として含むものとする。（指針第八条） 認定認証業務においては、虚偽の利用の申込みをして、利用者について不実の証明をさせた者は、法第四十一条の規定により罰せられること。（指針第八条第一号） 電子署名は自署や押印に相当する法的効果が認められ得るものであるため、利用者署名符号については、十分な注意をもって管理する必要があること。（指針第八条第二号） 利用者署名符号が危殆化（盗難、漏えい等により他人によって使用され得る状態になることをいう。以下同じ。）し、又は危殆化したおそれがある場合、電子証明書に記録されている事項に変更が生じた場合又は電子証明書の利用を中止する場合においては、遅滞なく電子証明書の失効の請求を行わなければならないこと。（指針第八条第三号） 認定認証業務に係る電子証明書を使用する場合における電子署名のためのアルゴリズムは、認証事業者が指定したものを使用する必要があること。（指針第八条第四号）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3112			(2) 以下の重要な説明事項について、利用者にわかりやすく記述し、利用者に説明している。 ① 当該認証業務は、主務大臣から認定されたものであり、虚偽の申込みをして、不実の証明をさせた場合には、罰せられること。 ② 電子署名は、自署や押印に相当する法的効果が認められ得るものであり、十分な注意をもって利用者署名符号及びその活性化に使用するPIN等の管理を行い、秘匿性を維持すること。 ③ 利用者署名符号が危殆化（盗難、漏えい等により他人によって使用され得る状態になることをいう。以下同じ。）した場合、又は危殆化したおそれがある場合、電子証明書の記載事項に変更が生じた場合及び電子証明書の利用を中止する場合等においては、遅滞なく電子証明書の失効請求を行うこと。 ④ 当該電子証明書に係る電子署名アルゴリズムは、当該認証事業者が指定するものを用いること。					
3113			(3) 利用者への重要な説明事項の説明を、以下のいずれかの方法により実施している。 ① 書類の交付(郵送、手交、電子メール) ② 対面による説明 ③ その他①、②と同等な方法	・利用者同意書				

JIPDEC デジタルトラスト評価センター(Ver.5.0(2026.1.1))

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3.3 利用者署名符号及び利用者識別符号の生成等						
3301	利用者が電子署名を行うために用いる符号（以下「利用者署名符号」という。）を認証事業者が作成する場合においては、当該利用者署名符号を安全かつ確実に利用者に渡すことができる方法により交付し、又は送付し、かつ、当該利用者署名符号及びその複製を直ちに消去すること。（第六条第三号）		(1) 利用者署名符号を認証事業者が生成する場合は、以下の(2)～(5)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3302			(2) 利用者署名符号の生成を、認証設備室内又は同等の安全性が確保できる環境において、複数人の操作者によって行い、アクセス権限管理、内部牽制等により盗聴、改変防止等の措置を講じている。					
3303			(3) 利用者署名符号の転送や出力等を行う場合は、生成時と同等の安全性が確保された環境において、アクセス権限管理、内部牽制等により盗聴、改変防止等の措置を講じている。 また、生成及び転送や出力等に用いた装置等から取り出した後、遅滞なく利用者署名符号を完全に廃棄、もしくは消去している。					
3304			(4) 利用者署名符号の活性化に使用するPIN等の生成、転送、出力等を行う場合は、アクセス権限管理、内部牽制等により盗聴、改変防止等の措置を講じている。 また、生成及び転送や出力等に用いた装置等から取り出した後、遅滞なく利用者署名符号の活性化に使用するPIN等を完全に廃棄、もしくは消去している。					
3305			(5) 生成された利用者署名符号を、安全かつ確実な方法で利用者本人に渡し、利用者から、利用者本人を特定できる自筆署名、又は印鑑登録証明書に係る印鑑等利用者本人を特定できる印鑑による押印、又は電子署名が付された受領書を受け取る。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3311	利用者署名符号を利用者が作成する場合において、当該利用者署名符号に対応する利用者署名検証符号を認証事業者が電気通信回線を通じて受信する方法によるときは、次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定めるものであること。（第六条第三号の二） イ 当該利用者から現に有している電子証明書又は公的個人認証法第三条第一項に規定する署名用電子証明書に係る電子署名が行われた情報が送信される場合であつて、当該利用者となるための申込みの際に当該利用者署名検証符号を認証事業者に電気通信回線を通じて送信する場合は、以下の(2)～(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。		(1) 利用者署名符号を利用者が作成し、当該利用者から現に有している電子証明書又は公的個人認証法第三条第一項に規定する署名用電子証明書に係る電子署名が行われた情報が送信される場合であつて、当該利用者となるための申込みの際に当該利用者署名検証符号を認証事業者に電気通信回線を通じて送信する場合は、以下の(2)～(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3312	イ		(2) 当該利用者が現に有している電子証明書又は公的個人認証法第三条第一項に規定する署名用電子証明書に係る電子署名により当該利用者の真偽の確認が行われている。					
3313	イ		(3) 認定認証事業者が当該利用者から電子署名が行われた情報及び利用者署名検証符号を受信する際には、当該認証事業者の誤認並びに通信内容の盗聴及び改変を防止する措置が講じられている。					
3321	ロ イに該当しない場合 あらかじめ、利用者識別符号（認証事業者において、一回に限り利用者の識別に用いる符号であつて、容易に推測されないように作成されたものをいう。）を安全かつ確実に当該利用者に渡すことができる方法により交付し、又は送付し、かつ、当該利用者の識別に用いるまでの間、当該利用者以外の者が知り得ないようにすること。（第六条第三号の二 ロ）		(1) 利用者署名符号を利用者が作成し、認証業務用設備を利用者情報及び利用者識別符号の識別によって自動的に作動させる場合において、当該利用者署名符号に対応する利用者署名検証符号を認証事業者が電気通信回線を通じて受信を行う場合は、以下の(2)～(6)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。但し、(5)の事項に関しては、認証業務用設備を利用者情報及び利用者識別符号の識別によって自動的に作動させない場合も含むものとする。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3322			(2) 利用者の識別に用いる利用者識別符号は、安全な擬似乱数生成アルゴリズムを用いて生成するものとし、認証設備室又は同等の安全性が確保できる環境において、複数人によって行われている。					
3323			(3) 利用者識別符号は、安全かつ確実な方法で利用者本人に渡され、かつ、当該利用者へ電子証明書を発行する際には、当該利用者識別符号の受領の確認が行われている。					
3324			(4) 利用者識別符号は、認証設備室又は同等の安全性が確保できる環境に暗号化等の措置を講じて保管されている。					
3325			(5) 利用者が利用者識別符号を送信する際には、利用者識別符号等受信設備の誤認並びに通信内容の盗聴及び改変を防止する措置が講じられている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3326			(6) 利用者の識別に用いた利用者識別符 号がそれ以降の識別処理に用いられない ような措置(認証業務用設備内に設定さ れている識別された利用者に対応した利 用者識別符号を、廃棄又は使用済フラグ を立てることなど)により使用できないよ うにすることなど)が直ちに講じられて いる。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3.4 電子証明書に係る事項						
3401	電子証明書の有効期間は、五年を超えないものであること。(第六条第四号)		(1) 以下の(2)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3402			(2) 利用者に発行する電子証明書の有効期間は発行の可否判断日から起算して5年未満である。					
3411	電子証明書には、次の事項が記録されていること。(第六条第五号) イ 当該電子証明書の発行者の名称及び発行番号(第六条第五号イ)		(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3412	ロ 当該電子証明書の発行日及び有効期間の満了日(第六条第五号ロ) ハ 当該電子証明書の利用者の氏名(第六条第五号ハ) ニ 当該電子証明書に係る利用者署名検証符号及び当該利用者署名検証符号に係るアルゴリズムの識別子(第六条第五号ニ)		(2) 利用者に発行する電子証明書の形式及び言語を規定し、記載事項には以下の情報が含まれている。 ① 発行者名(複数の認証業務を行っている場合には、業務の種類を含む) ② 発行番号(当該認定認証業務を含む認証業務内で唯一であること) ③ 開始日及び終了日により表わされる有効期間(時、分、秒を含む) ④ 利用者の氏名 ⑤ 利用者署名検証符号および当該検証符号に係るアルゴリズム識別子					
3413			(3) 利用者署名符号を利用者が作成する場合において、規則第六条第五号ニに規定する利用者署名検証符号は、利用者署名符号によって行われた電子署名を当該利用者署名検証符号を用いて検証する等の方法により、利用者が当該利用者署名検証符号に対応する利用者署名符号を保有していることを確認している。また、当該利用者署名検証符号を検証する場合は、その鍵長と暗号アルゴリズムを確認する。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3421	電子証明書には、その発行者を確認するための措置であって第二条の基準に適合するものが講じられていること。(第六条第六号)	規則第二条の基準を満たす電子署名の方式は、次の各号のいずれかとする。 ① RSA方式であって、ハッシュ関数としてSHA-256を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 11)、SHA-384を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 12)又はSHA-512を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 13)のうち、モジュラスとなる合成数が2048ビット以上のもの ② RSA-PSS方式(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 10)であって、ハッシュ関数としてSHA-256(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 2 1)、SHA-384(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 2 2)又はSHA-512(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 2 3)を使用するものうち、モジュラスとなる合成数が2048ビット以上のもの ③ ECDSA方式であって、ハッシュ関数としてSHA-256を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 10045 4 3 2)、SHA-384を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 10045 4 3 3)又はSHA-512を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 10045 4 3 4)のうち、楕円曲線の定義体及び位数が224ビット以上のもの ④ DSA方式であって、ハッシュ関数としてSHA-256を使用するもの(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 3 2)であり、かつ、モジュラスとなる素数が2048ビット以上のもの(指針第三条)	(1) 以下の(2)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。 (2) 電子証明書の発行に利用する電子署名方式は、以下のいずれかの方式を用いている。 ① RSA方式であって、ハッシュ関数としてSHA-256を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 11)、SHA-384を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 12)又はSHA-512を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 13)のうち、モジュラスとなる合成数が2048ビット以上のもの ② RSA-PSS方式(オブジェクト識別子 1 2 840 113549 1 1 10)であって、ハッシュ関数としてSHA-256(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 2 1)、SHA-384(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 2 2)又はSHA-512(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 2 3)を使用するものうち、モジュラスとなる合成数が2048ビット以上のもの ③ ECDSA方式であって、ハッシュ関数としてSHA-256を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 10045 4 3 2)、SHA-384を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 10045 4 3 3)又はSHA-512を使用するもの(オブジェクト識別子 1 2 840 10045 4 3 4)のうち、楕円曲線の定義体及び位数が224ビット以上のもの ④ DSA方式であって、ハッシュ関数としてSHA-256を使用するもの(オブジェクト識別子 2 16 840 1 101 3 4 3 2)であり、かつ、モジュラスとなる素数が2048ビット以上のもの	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3422								

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3511	認証業務に関し、利用者その他の者が認定認証業務と他の業務を誤認することを防止するための適切な措置を講じていること。（第六条第七号）	3.5 認定認証業務と他の業務との誤認を防止するための措置 規則第六条第七号に規定する利用者その他の者が認定認証業務と他の業務を誤認することを防止するための適切な措置には、次の各号に掲げる措置が含まれるものとする。（指針第十条）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3512		発行者署名符号を認定認証業務以外の業務のために使用しないこと。ただし、次に掲げる場合を除く。（指針第十条第一号） イ 他の認定認証業務その他認定認証業務と同程度以上の基準に従って国又は地方公共団体等が実施する認証業務との相互認証の実施のための使用(指針第十条第一号イ) ロ e シールに係る認証業務の認定に関する規程（令和七年総務省告示第百十三号）第三条第一項の規定に基づき認定されたe シールに係る認証業務のための使用(指針第十条第一号ロ) ハ 当該認証業務の維持管理のために必要な場合における使用(指針第十条第一号ハ)	(2) 発行者署名符号の用途は認証業務の発行する電子証明書への電子署名のみに使用される。 上記以外に発行者署名符号を使用する場合は、以下の項目内に限定される。 ① 他の認定認証業務その他認定認証業務と同程度以上の基準に従って国又は地方公共団体等が実施する認証業務との相互認証証明書への電子署名 ② e シールに係る認証業務の認定に関する規程（令和七年総務省告示第百十三号）第三条第一項の規定に基づき認定されたe シールへの電子署名 ③ 当該認証業務の電子証明書への電子署名（自己署名） ④ 当該発行者署名符号の更新処理のため、新しい当該認証業務の電子証明書への電子署名 ⑤ 当該発行者署名符号の更新処理のため、古い当該認証業務の電子証明書への電子署名 ⑥ 当該認証業務用設備およびそれを操作する者に対して発行する電子証明書への電子署名 ⑦ 電磁的に記録する失効に関する情報への電子署名 ⑧ 電子証明書失効情報および当該認証業務に関する情報等を開示する設備に対して発行する電子証明書への電子署名					
3513		発行者署名検証符号に係る電子証明書の値をSHA-256、SHA-384又はSHA-512のうちいずれか1以上で変換した値によって認定認証業務を特定すること。（指針第十条第二号）	(3) 当該発行者署名符号に対応した発行者署名検証符号に係る電子証明書の値をSHA-256、SHA-384又はSHA-512のうちいずれか1以上で変換した値（フィンガープリント）を記録し、改ざん防止措置を講じて公開している。	・電子証明書の値をSHA-256、SHA-384又はSHA-512のうちいずれか1以上で変換した値				

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3.6 電子証明書への属性の記録						
3601	電子証明書に利用者の役職名その他の利用者の属性（利用者の氏名、住所及び生年月日を除く。）を記録する場合においては、利用者その他の者が当該属性についての証明を認定認証業務に係るものであると誤認することを防止するための適切な措置を講じていること。（第六条第八号）		(1) 電子証明書に利用者の役職名等の属性を記録する場合には、以下の(2)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3602			(2) 電子証明書に利用者の役職名その他の利用者の属性（利用者の氏名、住所及び生年月日を除く。）は電子署名法（電子署名及び認証業務に関する法律）における認定の対象外であることを電子証明書に注記している、又はその情報へのリンク先を電子証明書に記録している。	・電子証明書				

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3711	署名検証者（利用者から電子署名が行われた情報の送信を受け、当該利用者が当該電子署名を行ったものであることを確認する者をいう。以下同じ。）が電子証明書の発行者を確認するために用いる符号（以下「発行者署名検証符号」という。）その他必要な情報を容易に入手することができるようにすること。（第六条第九号）	3.7 署名検証者への情報提供 規則第六条第九号に規定する必要な情報は、次の各号に掲げる事項を含むことを要するものとする。（指針第十一条） 署名検証者は、電子証明書を信頼すべきか否かの判断をするときは、発行者署名検証符号を確実に入手し、当該電子証明書に行われた発行者による電子署名を検証することにより、当該電子証明書の発行者を確認すべきであること。（指針第十一条第一号） 署名検証者は、電子証明書を信頼すべきか否かの判断をするときは、当該電子証明書の利用目的若しくは使用範囲又はその制限（利用者にあらかじめ通知されている利用条件を含む。）を確認すべきであること。（指針第十一条第二号） 署名検証者は、適切な手段により、電子証明書について失効に関する情報が記録されていないことを確認すべきであること。（指針第十一条第三号）	(1) 以下の(2)～(4)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3712			(2) 以下の①～③の事項を含む署名検証者に対する説明事項をわかりやすく記述し、電子証明書のリンク先等の場所に掲載している。 ① 発行者署名検証符号及びフィンガープリントを確実に入手し、電子証明書に行われた発行者による電子署名を検証することにより、電子証明書の発行者を確認すべきであること。 ② 電子証明書を信頼すべきか否かの判断する際は、電子証明書の利用目的もしくは使用範囲又はその制限（利用者に通知した利用条件を含む。）を確認すべきであること。 ③ 適切な手段を用い、電子証明書が失効していないことを確認すべきであること。	・電子証明書 ・署名検証者への説明事項				
3713			(3) 署名検証者が、(2)で記述された各事項を確認するために必要な以下の①～③の情報を、電子証明書に記録されているリンク先等から容易に入手できる。 ① 発行者の電子証明書及びフィンガープリント ② 電子証明書の利用目的もしくは使用範囲又はその制限（利用者に通知した利用条件を含む。）が記述された文書 ③ 電子証明書の失効情報	電子証明書				
3714			(4) 上記「電子証明書に記録されているリンク先」について、クラウド・コンピューティング・サービス関連技術（官民データ活用推進基本法（平成28年法律第103号）第2条第4項に規定するクラウド・コンピューティング・サービス関連技術をいう。以下同じ。）を活用した情報システムを利用して記録する場合には、改ざん防止措置が施されていること。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3.8 電子証明書の失効に係る事項						
3801	電子証明書の有効期間内において、利用者から電子証明書の失効の請求があったとき又は電子証明書に記録された事項に事実と異なるものが発見されたときは、遅滞なく当該電子証明書の失効の年月日その他の失効に関する情報を電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によっては認識することができない方法をいう。以下同じ。）により記録すること。（第六条第十号）		(1) 以下の(2)～(5)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3802			(2) 利用者等による電子証明書の失効事由及び認証事業者自身の起因による電子証明書の失効事由をそれぞれ定めている。					
3803			(3) 失効請求の方法、失効申請に必要な書類とその記載事項を定めている。					
3804			(4) 失効請求を受理した場合、失効請求者の真偽の確認方法、失効に関する情報の記録の手続き等を定め、失効に関する措置を遅滞なく講じている。					
3805			(5) 電磁的に記録する失効情報に関する形式、失効情報の内容及び、更新サイクルを定めている。					
3811	電子証明書の有効期間内において、署名検証者からの求めに応じ自動的に送信する方法その他の方法により、署名検証者が前号の失効に関する情報を容易に確認することができるようにすること。（第六条第十一号）		(1) 以下の(2)～(4)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3812			(2) 電子証明書に記録されている電子証明書の有効期間の間、署名検証者が当該電子証明書の失効情報を容易に確認できるように、以下のいずれかの方法を提供している。 ① 失効された電子証明書の情報を記載した電子証明書失効リストの開示 ② オンラインによる電子証明書状態確認プロトコルによる電子証明書の失効状態の確認 ③ その他、上記①、②と同等の機能を有する方法					
3813			(3) 有効期間が終了した電子証明書の失効に関する署名検証者から問合せへの対応方法を定めている。					
3814			(4) 上記(2)の事項に関して、クラウド・コンピューティング・サービス関連技術を活用した情報システムを利用する場合には、改ざん防止措置が施されていること。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3821	第十号の規定により電子証明書の失効に関する情報を記録した場合においては、遅滞なく当該電子証明書の利用者にその旨を通知すること。（第六条第十二号）		(1) 以下の(2)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3822			(2) 電子証明書の失効に際して、遅滞なく当該電子証明書の利用者にその旨を通知すること。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3901	認証事業者の連絡先、業務の提供条件その他の認証業務の実施に関する規程を適切に定め、当該規程を電磁的方法により記録し、利用者その他の者からの求めに応じ自動的に送信する方法その他の方法により、利用者その他の者が当該規程を容易に閲覧することができるようにすること。（第六条第十三号）	3.9 認証業務の実施に関する規程 規則第六条第十三号に規定する認証業務の実施に関する規程は、次の各号に掲げる事項に関する規定を含むことを要するものとする。（指針第十二条）	(1) 以下の(2)～(15)の事項に関して、認証業務規程に明確かつ適切に規定し、電磁的方法により記録し公開している。 また、(16)について該当する場合、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3902		認証事業者の名称及び連絡先（住所、電話番号、ファクシミリ番号及びメールアドレス）（指針第十二条第一項第一号）	(2) 認証事業者の名称及び連絡先 ・ 認証事業者の名称及び住所（郵便番号、都道府県名、ビル名、階等を含む） ・ 連絡担当窓口の名称 ・ 電話番号（事業者番号、市外局番号を含む） ・ 受付時間 ・ ファクシミリ番号（事業者番号、市外局番号を含む） ・ 電子メールアドレス					
3903		証明の目的、対象又は利用範囲について制限を設ける場合においては、その制限に関する事項(指針第十二条第一項第二号)	(3) 証明の目的、対象及び制限に関する事項 ① 認証業務によって電子証明書を発行する相手 ② 認証業務で発行する電子証明書が使用できる目的、使用に当たっての制限及びそれらの関連事項等 ③ 電子証明書に記録されている利用者の属性(利用者の氏名、住所及び生年月日を除く)は電子署名法(電子署名及び認証業務に関する法律)の認定の対象外であること					
3904		認証事業者が負担する保証又は責任の範囲について制限を設ける場合においては、その制限に関する事項(指針第十二条第一項第三号)	(4) 保証、免責について制限を設ける場合にはその範囲 ① 認証事業者の保証又は責任 ② 保証及び免責の制限範囲					
3905		利用申込みの方法及び利用者の真偽の確認の方法に関する事項(指針第十二条第一項第四号)	(5) 利用申込み及び利用者の真偽の確認に関する事項 ① 電子証明書の利用申込み方法及び必要書類 ② 利用者の真偽の確認の方法、真偽の確認に使用する資料等					
3906		電子証明書の失効の請求に関する事項(指針第十二条第一項第五号)	(6) 電子証明書の失効請求に関する事項 ① 失効の請求の方式 ② 失効の請求書又は請求情報に記載又は記録すべき事項 ③ 電子証明書の失効事由（認証事業者に起因するものを含む。） ④ 請求者の真偽の確認の方法					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3907		電子証明書の失効に関する情報の確認の方法及び確認することができる期間に関する事項(指針第十二条第一項第六号)	(7) 電子証明書の失効情報の確認方法及び期間に関する事項 ① 公開される失効に係る情報の内容及び公開の方法、電子証明書の失効情報の更新の周期 ② 失効に係る電子証明書の利用者への通知方法 ③ 有効期間の経過後に署名検証者からの電子証明書の失効に関する情報について照会を受けた場合の対応方法等					
3908		認証業務に係るセキュリティに関する事項（利用者に係る個人情報の取扱いに関する事項を含む。）(指針第十二条第一項第七号)	(8) セキュリティに関する事項 ① 認証業務に係るセキュリティ管理に関する事項 ② 個人情報の取扱いに関する事項					
3909		認証業務の利用に係る料金に関する事項(指針第十二条第一項第八号)	(9) 料金に関する事項 ① 利用者が認証業務を利用するに当たって必要となる料金及び支払方法等、又はその記載場所					
390A		帳簿書類の保存に関する事項(指針第十二条第一項第九号)	(10) 帳簿書類の保存に関する事項 ① 認証業務において保存する帳簿書類の保存期間、保存方法等					
390B		業務の廃止に関する事項(指針第十二条第一項第十号)	(11) 業務の廃止に関する事項 ① 認証業務を廃止する時の、発行済み電子証明書の失効処理方法、利用者への通知の時期及び方法					
390C		認証事業者との間で係争が生じた場合に適用される法令及び解決のための手続に関する事項(指針第十二条第一項第十一号)	(12) 認証事業者と関係者の間で係争が生じた場合に適用される法令及び解決のための手続に関する事項 ① 認証業務に関して、認証事業者と関係者間で係争が生じた場合に適用される法令（原則日本国内法等） ② 係争解決のための手続、係争を取り扱う管轄裁判所等					
390D		当該規程の改訂に関する事項及び利用者その他の者に対する通知方法に関する事項(指針第十二条第一項第十二号)	(13) 本規程の改訂及び通知方法に関する事項 ① 本規程の改訂に関する実施及び承認手続き等 ② 本規程の改訂に関する利用者その他の者への通知の方法					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
390E			(14) 利用の申込書又は電子証明書の失効の請求書その他の利用者等から送信される情報について、当該情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、当該情報に講じられた利用者の電子署名の真正性の検証、電子証明書の記載内容及び形式等と共に、利用者等が入力した申請情報と電子証明書の記載内容の一致について確認を行うこと					
390F			(15) 利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合において、利用者の真偽の確認を行った結果、真正性の有無が確認されたときには、必ず諾否を決定するほか、電子証明書が適切に作成されるよう、システムの定期的な確認、障害が発生した場合における適切な対応等を行うこと					
390G			(16) 上記(1)に係る電磁的記録について、クラウド・コンピューティング・サービス関連技術を活用した情報システムを利用する場合には、改ざん防止措置が施されていること					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3. 10 認証業務の廃止						
3A01		前項第十号に掲げる事項には、認定に係る業務を廃止する日（認定の更新を受けない場合においては、認定期間の満了の日。以下同じ。）の六十日前までにその旨を利用者に通知すること（法第十四条第一項の規定により認定を取り消された場合等、やむを得ない場合はこの限りでない。）及び認定に係る業務を廃止する日までに利用者に対して発行した電子証明書について失効の手続を行うことが含まれるものとする。（指針第十二条第二項）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施する。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3A02			(2) 認定の更新を受けない場合等を含め、認定認証業務を廃止する場合には、廃止する日の60日前までに、認定認証業務を廃止する旨を利用者に通知する。					
3A03			(3) 認定認証業務の廃止日までに、当該認証業務によって発行された全ての利用者の電子証明書を失効すること、及び廃止後の失効に関する情報の確認方法を規定し、実施する。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3.11 電子証明書名義人への情報の開示						
3B01	電子証明書に利用者として記録されている者から、権利又は利益を侵害され、又は侵害されるおそれがあるとの申出があった場合においては、その求めに応じ、遅滞なく当該電子証明書に係る利用者に関する第十二条第一項第一号ロ及びハに掲げる書類を当該申出を行った者に開示すること。（第六条第十四号）		(1) 以下の(2)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3B02			(2) 電子証明書の名義人から権利又は利益を侵害され、又は、侵害されるおそれがあるとの申出を受け、必要な情報を開示する場合について、以下の事項を規定し、実施している。 ① 申出する際の必要書類と申出方法 ② 申出を受理した時の真偽の確認方法 ③ 開示する情報(当該電子証明書利用申込書類及び利用者の真偽を確認した資料、電子証明書記載データ等)					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3. 12 認証業務実施のための組織及び体制等						
3C01	次の事項を明確かつ適切に定め、かつ、当該事項に基づいて業務を適切に実施すること。（第六条第十五号） イ 業務の手順（第六条第十五号イ）		(1) 認証業務に従事する者の責任と権限に応じた業務の手順及び、以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領 ・業務手順の規程一覧 ・指揮命令系統を含む組織体制図 ・教育訓練計画書				
3C02			(2) 認証業務の手順を変更する場合は、遅滞なく関連する事務取扱要領等を改訂している。					
3C03			(3) 認証業務の手順について、認証業務に従事する者の責任と権限に応じた教育・訓練計画を策定し、教育・訓練を実施している。かつ、認証業務の手順の変更に際しても、適切な教育・訓練を実施している。					
3C11	ロ 業務に従事する者の責任及び権限並びに指揮命令系統（第六条第十五号ロ）		(1) 認証業務に従事する者の責任及び権限並びに指揮命令系統並びに、以下の(2)、(3)の事項に関して、内部牽制を考慮した上で、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領 ・指揮命令系統を含む組織体制図 ・教育訓練計画書				
3C12			(2) 責任及び権限並びに指揮命令系統を変更する場合は、遅滞なく関連する事務取扱要領等を改訂している。					
3C13			(3) 認証業務に従事する者の責任及び権限並びに指揮命令系統について、認証業務に従事する者の責任と権限に応じた教育・訓練計画を策定し、教育・訓練を実施している。かつ、認証業務に従事する者の責任及び権限並びに指揮命令系統の変更に際しても、適切な教育・訓練を実施している。					
3C21	ハ 業務の一部を他に委託する場合においては、委託を行う業務の範囲及び内容並びに受託者による当該業務の実施の状況を管理する方法その他の当該業務の適切な実施を確保するための方法（第六条第十五号ハ）		(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。 業務委託する場合、その範囲は業務の一部に限定される。業務の一部とは、利用者の真偽の確認に係る業務、認証業務の管理・運用に係る業務、帳簿の保存に係る業務等である。	・事務取扱要領 ・委託契約書				
3C22			(2) 委託契約において、業務委託に係る手続き及び委託業務の内容を明確にするともに委託元の指示の遵守及び責任分担、保証等について明確にしている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3C23	ニ 業務の監査に関する事項(第六条第十五号ニ)		(3) 委託業務に関して委託先からの定期的な報告を受けること等により、業務が適切に行われていることを管理している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領 ・監査計画書 ・監査報告書 ・監査基準書				
3C31			(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。					
3C32			(2) 認証業務に係わる監査基準（規則第六条第十三号に規定する規程及び規則第六条第十五号イに規定する業務の手順等に基づき、適正に業務が運営されていることを確認するための監査に係る基準）が定められ、それに従って定期的な監査を実施している。					
3C33			(3) 監査結果及びセキュリティ対策技術の最新の動向を踏まえ、設備、規程等の見直しを含む対策を講じ、かつその対策結果の評価を実施している。					
3C41			(1) 以下の(2)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。					
3C42	ホ 業務に係る技術に関し十分な知識及び経験を有する者の配置(第六条第十五号ホ)		(2) 電子署名技術、鍵管理技術、セキュリティ技術等に関する業務遂行上に必要な知識、経験それらを有している技術者の必要数を規定し、認証業務に従事する者として配置している。	・事務取扱要領 ・指揮命令系統を含む組織図				
3C51			(1) 以下の(2)～(4)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。					
3C52			(2) 個人情報の取扱及び保護に関して規定し、保管場所などの整備を行い、利用者より提出される個人情報を適切に管理している。					
3C53			(3) 電子証明書の利用申込時に、個人情報の取扱いの方法、電子証明書への記載範囲について、利用者に明示し承認を受けている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3C54			(4) 個人情報の取扱及び保護に関して、役割に応じた教育・訓練計画を策定し、認証業務に従事する者に教育・訓練等を実施している。					
3C55			(5) 以下の(6)に関する事項を含む規則第十二条第一項各号に規定する帳簿書類の保存を、認証業務規程及び事務取扱要領等に規定し、実施している。					
3C56			(6) 各記録は漏えい、滅失又は毀損防止のため、以下の措置を講じている。 ① 共通要件 ・各記録は、施錠可能な出入口を持ち、間仕切り又は壁等によって区分された室の中に保存する。 ・各記録が保存される室には、自動火災報知器及び消火装置が備えられている。 ・各記録は直射日光が直接当たらない場所に保存するか、直射日光が当たらないよう、遮蔽措置を講ずる。 ② 紙媒体により原本で保存される資料等における追加要件 ・原本上の記録が判読不能とならない環境を備えている。 ・専用のファイルにとじ込む。 ③ 電磁的記録で保存される記録における追加要件 ・当該記録媒体の内容を表示することが出来るように、電子計算機その他の機器、オペレーティングシステム及びアプリケーションを維持・保存しておくこと。特に、電子計算機その他の機器、オペレーティングシステム及びアプリケーションを更新する場合は、当該記録媒体との互換性を確保すること等により、表示不能を生じさせないこと。 ・記録媒体は、データの表示不能にならないように適切なケース等に保管する。さらに記憶媒体の特徴に合わせて適宜記録し直すなどの措置が実施されるようになっている。ただし、その際、保存内容の完全性・機密性を損なわない方法でなされている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3C61	ト 危機管理（認定認証業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損等の影響について調査、予測及び評価を行うとともに、これらの結果に基づいて必要な措置を講ずることを含む。）に関する事項（第六条第十五号ト）		(1) 以下の(2)～(6)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3C62			(2) 発行者署名符号が危殆化し、又は危殆化したおそれがある場合の対応策及び回復手順には、以下の項目が含まれている。 ①当該認証業務によって発行された全ての利用者の電子証明書の失効 ②利用者への通知、署名検証者への開示及びその方法 ③ 原因及び被害の追求と原因別対応策 ④ 主務大臣への通報					
3C63			(3) 認証業務停止に伴う災害等による障害発生への対応策及び回復手順には、以下の項目が含まれている。 ① 利用者への通知、署名検証者への開示及びその方法 ② 原因及び被害の追求と原因別対応策					
3C64			(4) 発行者署名符号が危殆化し、又は危殆化したおそれがある場合及び、災害又は認証業務用設備の故障等により、署名検証者への失効情報の提供が、認証業務規程にて定める時間を超えて停止し、かつ署名検証者が停止を知る方法が無かった場合は、直ちに障害の内容、発生日時、措置状況等確認されている事項を主務大臣に通報する。					
3C65			(5) 発行者署名符号の危殆化又は災害等による障害の発生に対する対応策や回復手順に関して、認証業務に従事する者の責任と権限に応じた教育・訓練計画を策定し、教育・訓練を実施している。					
3C66			(6) 認定認証業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損等の影響について調査、予測及び評価を行うとともに、これらの結果に基づいて必要な措置を講じている。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
		3.13認証業務用設備の操作等に関する許諾等						
3D11	認証業務用設備により行われる業務の重要度に応じて、当該認証業務用設備が設置された室への立入り及びその操作に関する許諾並びに当該許諾に係る識別符号の管理が適切に行われていること。（第六条第十六号）	規則第六条第十六号に規定する認証業務用設備が設置された室への立入り及びその操作に関する許諾並びに当該許諾に関する識別符号の管理が適切に行われていることは、次の各号に掲げる要件を満たすことを要するものとする。（指針第十三条）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3D12		認証設備室への立入りは、複数の者により行われること。（指針第十三条第一号）	(2) 認証設備室への入室について、許可されている者の指定、登録及び複数人による入室がなされている。					
3D13			(3) 規定された入室方法、手続きで入室が行われているかを日常チェックしている。					
3D21		設備の保守その他の業務の運営上必要な事情により、やむを得ず、立入りに係る権限を有しない者を認証設備室へ立ち入らせることが必要である場合において、立入りに係る権限を有する複数の者が同行すること。（指針第十三条第二号）	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。					
3D22			(2) やむを得ず入室権限を有しない者を入室させる場合の必要性確認と、入室させる場合における権限を有する複数の者の同行がなされている。					
3D23			(3) 規定された入室方法、手続きで入室権限を有しない者の入室が行われているかを日常チェックしている。					
3D31		システム管理者に係る識別符号については、特に厳重な管理が行われていること。（指針第十三条第三号）	(1) 認証業務用設備へのアクセス管理がパスワードを用いてなされる場合は、以下の(2)の事項に関して、事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・事務取扱要領				
3D32			(2) パスワードの設定、変更等の手続きや管理が行なわれている。例えば、十分な長さがあり、容易に推測されない等の、十分に複雑で使い回しのないパスワードを設定し、アカウント流出等のおそれがあった際は、直ちに変更している。また、パスワードファイル等、電磁的方法によるパスワードの記録は暗号化されており、これらへのアクセスは、権限を有する者のみが可能である。					

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3E11	複数の者による発行者署名符号の作成及び管理その他当該発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な措置が講じられていること。(第六条第十七号)	3.14 発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な措置 規則第六条第十七号に規定する発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な措置とは、次の各号に掲げる要件を満たすものをいうものとする。(指針第十四条)	(1) 以下の(2)・(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3E12		発行者署名符号の生成及び管理は、認証設備室内で複数の者によって規則第四条第四号に規定する専用の電子計算機を用いて行われること。(指針第十四条第一号)	(2) 発行者署名符号の生成は、複数人によって行われかつその内の1名だけでは生成されない方法によって行われている。					
3E13			(3) 発行者署名符号の生成は、認証設備室内で、暗号装置を用いて行われている。					
3E21		バックアップ用の発行者署名符号の複製は、次に掲げるいずれかの方法により行われること。(指針第十四条第二号) イ 認証設備室内で規則第四条第四号に規定する専用の電子計算機を用いて行われ、かつ、複製されたバックアップ用の発行者署名符号は、認証設備室と同等の安全性を有する場所に保存されること。(指針第十四条第二号イ) ロ 認証設備室内で発行者署名符号に関する情報を分割し、複数の者が異なる安全な場所に分散して保管する方法（発行者署名符号を再生する場合には、複数の者が集合することを要するものに限る。）により行われること。(指針第十四条第二号ロ)	(1) 以下の(2)～(4)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。					
3E22			(2) 発行者署名符号のバックアップは当該認証業務を行う認証設備室内で、複数人によって行われかつそのうちの1名だけでは操作できない方法によって行われている。					
3E23			(3) 発行者署名符号のバックアップが暗号装置自体の複製機能を使用して行われる場合は、以下の要件を満たすものである。 ① バックアップされた暗号装置を、認証設備室もしくはそれと同等の安全性を有する場所に保存している。					
3E24			(4) 発行者署名符号のバックアップに暗号装置自体の複製機能を使用しない場合は、秘密分散手法が用いられ以下の要件を満たすものである。 ① 分散された符号は、権限を有する人間以外が触れることのできない施設等によるアクセス制御及び耐火等の防災措置がとられた場所に保管される。 ② 分散された符号は、それぞれが異なる場所に保管される。					
3E31		発行者署名符号の使用を可能とし、又は不可能とするための認証業務用設備の設定の変更は、認証設備室内で複数の者により行われること。(指針第十四条第三号)	(1) 以下の(2)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				

項番	施行規則	指針	適合例	必要書類	措置状況	認証業務規程	事務取扱要領等	調査結果／特記事項等
3E32			(2) 発行者署名符号の状態変更を、以下の条件で行っている。 ① 状態変更を認証設備室内で実施している。 ② 状態変更を、複数人により行いかつその内の1名だけの操作ではできない方法によって実施している。					
3E41		発行者署名符号の使用を終了する場合には、複数の者により物理的な破壊又は完全な初期化等の方法により完全に廃棄し、かつ、複製された発行者署名符号についても同時に廃棄すること。(指針第十四条第四号)	(1) 以下の(2)、(3)の事項に関して、認証業務規程及び事務取扱要領等に明確かつ適切に規定し、実施している。	・認証業務規程 ・事務取扱要領				
3E42			(2) 発行者署名符号（バックアップも含む）の廃棄を、以下のいずれかの方法を用いて、いずれも複数人によって行い、元の状態に戻せない事を確認する。 ① 物理的破壊 ② 完全な初期化 ③ その他、廃棄対象の発行者署名符号のすべての部分が元の状態に戻せないことが保証できる方法					
3E43			(3) 発行者署名符号の廃棄及びバックアップされた発行者署名符号（複製および分散された符号を含む）の廃棄を一連の作業指示において遅延なく実施している。					

項番	施行規則	適合例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
4	帳簿書類	4.1 認証業務利用申込に関する帳簿書類関係						
4101	認証業務の利用の申込みに関する帳簿書類で次に掲げるもの（第十二条第一項第一号） 当該帳簿書類に係わる電子証明書の有効期間の満了日（利用の申込みに対する承諾をしない旨の決定をした場合においては、当該決定の日）から10年間保存しなければならない。（第十二条第二項） 当該帳簿書類(利用者又はその代理人の署名又は押印がない書類に限る。)は電磁的方法による記録に係る記録媒体により保存することができる。（第十二条第四項） 帳簿書類(前項に規定する書類を除く。）は、その原本を保存しなければならない。（第十二条第五項） イ 第六条第一号の説明に関する記録（第十二条第一項第一号イ）	(1) 規則第六条第一号の説明（利用申込者に対し、書類の交付その他の適切な方法により、電子署名の実施の方法及び認証業務の利用に関する重要な事項について説明を行うことをいう。）に関する記録を作成し、保存している。 上記に関する記録には、説明の日付及び説明した者の識別に関する情報（利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。	利用者への説明の実施記録 参考例 ・利用者同意書 ・説明事項同意書					
4102	ロ 利用の申込書(第十二条第一項第一号ロ)	(2) 利用者又はその代理人により提出された利用の申込書に関する書類又はその情報（認定認証業務又はこれに準ずるものに係る電子証明書により確認された電子署名が行われているものに限り、その電子署名の有効性を確認した記録も含む。）を保存している。 上記の書類又は情報には、これらを受領した日付及び受領した者の識別に関する情報（利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。	利用の申込書に関する書類又はその情報 参考例 ・利用申込書（代理人による申込の場合は委任状を含む） ・電子署名付き利用申込情報及び有効性確認記録 ・利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨の記録					
4103	ハ 利用者の真偽の確認のために認証事業者に提出された書類及び提示された証明書等の写し(第十二条第一項第一号ハ)	(3) 利用者の真偽及び代理人の真偽の確認のために提出された書類及び提示された証明書の写し又はその情報（認定認証業務又はこれに準ずるものに係る電子証明書により確認された電子署名が行われているものに限り、その電子署名の有効性を確認した記録も含む。）を保存している。 上記の書類及び証明書の写し又はそれらの管理に係る帳簿等には、当該書類及び証明書を受領した日付及び受領した者の識別に関する情報（利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。	真偽確認の提出書類 参考例 ・住民票の写し ・印鑑登録証明書 ・利用者及び代理人の真偽の確認作業管理簿 ・電子署名に用いた公的個人証明書、カード代替電磁的記録及び有効性確認記録 ・利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨の記録					
4104	ニ 利用の申込みに対する諾否を決定した者の氏名(第十二条第一項第一号ニ)	(4) 利用の申込みに対する諾否を決定した者の氏名及び決定した日付（利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）を記録し、保存している。	申込み諾否を決定した者の氏名 参考例 ・電子証明書発行指示書 ・利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨の記録					

項番	施行規則	適用例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
4105	ホ 利用の申込みに対する承認をしなかった場合においては、その理由を記載した書類(第十二条第一項第一号ホ)	(5) 利用の申込みに対する承諾をしなかった場合においては、その理由を記載した書類（利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）を作成し、保存している。	承諾しなかった理由を記載した帳簿 参考例 ・電子証明書発行指示書 ・発行拒否理由通知書の写し ・利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨の記録					
4106	ヘ 電子証明書及びその作成に関する記録(第十二条第一項第一号ヘ)	(6) 電子証明書及びその作成に関する記録を作成し、保存している。 なお、利用者署名符号を利用者が作成する場合、以下を記録し、保存している。 ・利用者から提出された利用者署名検証符号 ・利用者が当該検証符号に対応する利用者署名符号を保有していることが確認できる情報等及びその確認結果 上記の記録には、電子証明書を作成した日付並びに当該作成作業を実施した者及び当該作成作業について責任を有する者の識別に関する情報（利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨。以下同じ。）が関連づけられて記録されている。 利用者署名符号を利用者が作成する場合においては、当該符号を確認した日付並びに当該確認作業を実施した者及び当該確認作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	・電子証明書及び電子証明書の発行管理簿 ・利用者署名符号を利用者が作成する場合においては、Certificate Signing Request ・利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨の記録					
4107	ト 発行者署名検証符号(第十二条第一項第一号ト)	(7) 発行者署名検証符号に関する記録を保存している。 上記の記録には、発行者電子証明書又は発行者署名符号を作成した日付並びに当該作成作業を実施した者及び当該作成作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	発行者電子証明書又は発行者署名検証符号、及び作成記録 参考例 ・発行者電子証明書生成指示書(作成依頼と受信) ・発行者電子証明書生成作業管理簿					
4108	チ 発行者署名符号の作成及び管理に関する記録(第十二条第一項第一号チ)	(8) 発行者署名符号の作成及び管理に関する記録（以下のア～カに掲げる作業その他発行者署名符号の作成及び管理のための作業に関する記録をいう。）を作成し、保存している。 ア 発行者署名符号の使用範囲の規定 イ 発行者署名符号の生成、保存（バックアップに関するもの） ウ 発行者署名符号の使用を可能とし、又は不能とする認証業務用設備の設定の変更 エ 発行者署名符号のバックアップ オ 発行者署名符号の復元 カ 発行者署名符号の廃棄 上記の記録（ただし、アに関する記録を除く。）には、それぞれの作業の実施の日付並びに当該作業を実施した者及び当該作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	発行者署名符号の生成及び管理に関する記録 参考例 ・発行者署名符号生成・管理に関する帳簿					

項番	施行規則	適合例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
4109	リ 認証事業者が利用者署名符号を作成したときは、当該利用者署名符号の作成及び廃棄に関する記録並びに利用者からの受領書(第十二条第一項第一号リ)	(9) ①認証事業者が利用者署名符号を作成したときには、当該利用者署名符号の作成及び廃棄に関する記録を作成し保存している。 上記の記録には、配送に関する記録も含まれ、利用者署名符号の作成及び廃棄の日付並びに当該作成及び廃棄作業を実施した者及び当該作成及び廃棄作業について責任を有する者の識別に関する情報（利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。 ②利用者からの受領書又はその情報（認定認証業務又はこれに準ずるものに係る電子証明書により確認された電子署名が行われているものに限り、その電子署名の有効性を確認した記録も含む）を保存している。 上記の記録には、利用者からの受領書又はその情報を受領した日付及び受領した者の識別に関する情報（利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。	①利用者署名符号生成・廃棄に係る帳簿 参考例 ・利用者署名符号生成・廃棄管理簿 ・利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨の記録 ②利用者からの受領書 参考例 ・受領書 ・受領書管理簿 ・利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨の記録					

項番	施行規則	適合例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
		4.2 電子証明書の失効に関する帳簿書類関係						
4201	電子証明書の失効に関する帳簿書類で次に掲げるもの（第十二条第一項第二号）当該帳簿書類に係わる電子証明書の有効期間の満了日（利用の申込みに対する承諾をしない旨の決定をした場合においては、当該決定の日）から10年間保存しなければならない。（第十二条第二項）当該帳簿書類(利用者又はその代理人の署名又は押印がない書類に限る。)は電磁的方法による記録に係る記録媒体により保存することができる。（第十二条第四項）帳簿書類(前項に規定する書類を除く。)は、その原本を保存しなければならない。（第十二条第五項） イ 電子証明書の失効の請求書その他の失効に関する判断に関する記録（第十二条第一項第二号イ）	(1) 電子証明書の失効の請求書その他の失効の判断に関する記録（電子証明書の失効の請求者の真偽の確認に使用した資料を含む。）を保存している。 上記の記録には、失効事由を含む。 上記の電子証明書の失効の請求書又はその情報（認定認証業務又はこれに準ずるものに係る電子証明書により確認された電子署名が行われているものに限り、その電子署名の有効性を確認した記録も含む。）その他の失効の判断に関する記録については、受領した日付及び受領した者の識別に関する情報（利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。	失効の請求書その他の失効の判断に関する記録(失効事由を含む) 参考例 ・電子証明書失効請求書 ・本人および代理人の真偽の確認用資料 ・電子署名付き電子証明書失効請求情報および公的個人証明書及び有効性確認記録 ・失効請求、真偽の確認の実施管理簿（確認書） ・失効指示書 ・利用者等から送信される情報を電子計算機により自動的に受領する場合においては、その旨の記録					
4202	ロ 電子証明書の失効を決定した者の氏名（第十二条第一項第二号ロ）	(2) 電子証明書の失効を決定した者の氏名及び失効の決定日付（失効の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）を記録し、保存している。	失効を決定した者の氏名 参考例 ・失効指示書 ・失効処理管理簿 ・失効の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨の記録					
4203	ハ 電子証明書の失効の請求に対して拒否をした場合においては、その理由を記載した書類（第十二条第一項第二号ハ）	(3) 電子証明書の失効の請求に対して拒否をした場合においては、その決定した者の氏名、失効請求拒否の決定日付及びその理由を記載した書類（失効の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）を作成し、保存している。	失効の請求に対して拒否をした理由 参考例 ・失効拒否決定書 ・失効処理管理簿 ・失効拒否理由通知書写し ・失効の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨の記録					
4204	ニ 第六条第十号の失効に関する情報及びその作成に関する記録（第十二条第一項第二号ニ）	(4) 規則第六条第十号（電子証明書の有効期間内において、利用者から電子証明書の失効の請求があったとき又は電子証明書に記録された事項に事実と異なるものが発見されたときは、遅滞なく当該電子証明書の失効の年月日その他の失効に関する情報を電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。以下同じ。）により記録すること。）の失効に関する情報及びその作成に関する記録を作成し、保存している。 上記の記録には、失効の事由発生から失効までの日付並びに当該失効に関する作業を実施した者及び当該失効作業について責任を有する者の識別に関する情報（失効の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨）が関連づけられて記録されている。	全ての失効情報(CRL等) 参考例 ・失効指示書 ・失効処理管理簿 ・失効の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、その旨の記録					

項番	施行規則	適合例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
		4.3 認証事業者の組織管理に関する帳簿書類関係						
4301	認証事業者の組織管理に関する帳簿書類で次に掲げるもの（第十二条第一項第三号） 当該帳簿書類に係わる電子証明書の有効期間の満了日（利用の申込みに対する承諾をしない旨の決定をした場合においては、当該決定の日）から10年間保存しなければならない。（第十二条第二項） 当該帳簿書類(利用者又はその代理人の署名又は押印がない書類に限る。)は電磁的方法による記録に係る記録媒体により保存することができる。（第十二条第四項） 帳簿書類(前項に規定する書類を除く。)は、その原本を保存しなければならない。（第十二条第五項） イ 第六条第十三号の規程及びその変更に関する記録（第十二条第一項第三号イ）	(1) 規則第六条第十三号（認証事業者の連絡先、業務の提供条件その他の認証業務の実施に関する規程を適切に定め、当該規程を電磁的方法により記録し、利用者その他の者からの求めに応じ自動的に送信する方法その他の方法により、利用者その他の者が当該規程を容易に閲覧することができるようにすること。）の規程及びその変更に関する記録を作成し、保存している。 上記の記録には、当該規程を定め、又は変更した日付並びに当該規定又は変更作業を実施した者及び当該規定又は変更内容について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	認証業務規程及び認証業務規程変更記録					
4302	ロ 第六条第十五号イの事項及びその変更に関する記録（第十二条第一項第三号ロ）	(2) 規則第六条第十五号イ（業務の手順）の事項及びその変更に関する記録を作成し、保存している。 上記の記録には、事務取扱要領及びそれ以下の規程文書等を定め、又は変更した日付並びに当該規定又は変更作業を実施した者及び当該規定又は変更内容について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	業務手順の変更記録 参考例 ・事務取扱要領及びそれ以下の規程文書（改訂記録を含む） ・文書管理規程（文書体系を含む）					
4303	ハ 第六条第十五号ロの事項及びその変更に関する記録（第十二条第一項第三号ハ）	(3) 規則第六条第十五号ロ（業務に従事する者の責任及び権限並びに指揮命令系統）の事項（認証業務に従事する要員に関する組織図又は体制図を含むもの。）及びその変更に関する記録を作成し、保存している。 上記の記録には、業務責任等に関する記録を作成、又は変更した日付並びに当該作成・変更作業を実施した者及び当該変更作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	業務責任等の変更記録 参考例 ・指揮命令系統を含む組織図 ・指揮命令系統を含む組織図の変更記録 ・業務責任及び権限規程並びにそれらの変更記録 ・業務発令及び解任発令記録					
4304	ニ 認証業務の一部を他に委託する場合においては、委託契約に関する書類（第十二条第一項第三号ニ）	(4) 認証業務の一部を他に委託する場合においては、委託契約に関する書類を作成し、保存している。 上記の記録には、当該委託に関する日付（委託契約の締結日、委託の開始日等を含む。）及び当該委託について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	業務委託契約書及び附属覚書					

項番	施行規則	適合例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
4305	ホ 第六条第十五号ニの監査の実施結果に関する記録(第十二条第一項第三号ホ)	(5) 規則第六条第十五号ニ（業務の監査に関する事項）の監査の実施結果に関する次の記録を作成し、保存している。 ① 監査実施記録（不定期に実施される監査を含む。） ② 監査報告書（定期的に実施される監査に関するもの。） ③ 監査結果に基づく是正処置報告書 上記の記録には、監査の実施に関する日付並びに当該監査を実施した者及び当該監査について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	監査実施記録 参考例 ・ 監査基準・手順 ・ 監査事項・内容書 ・ 質問書等 ・ 監査実施記録 ・ 監査報告書 ・ セキュリティ監査報告書 ・ 是正処置報告書					
4306	ヘ 第六条第十五号トの事項及びその変更に関する記録（同号トに規定する必要な措置に係るものに限る。）(第十二条第一項第三号ヘ)	(6) 規則第六条第十五号トの事項及びその変更に関する記録（同号トに規定する必要な措置に係るものに限る。）を作成し、保存している。	リスク評価等実施記録 参考例 ・ 社内におけるリスク評価等実施記録 ・ リスク評価等に係る第三者認証の結果					

項番	施行規則	適用例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
		4.4 設備及び安全対策措置に関する帳簿書類関係						
4401	設備及び安全対策措置に関する帳簿書類で次に掲げるもの（第十二条第一項第四号） 作成した日から認定の更新の日まで保存しなければならない。（第十二条第三項） 当該帳簿書類（利用者又はその代理人の署名又は押印がない書類に限る。）は電磁的方法による記録に係る記録媒体により保存することができる。（第十二条第四項） 帳簿書類（前項に規定する書類を除く。）は、その原本を保存しなければならない。（第十二条第五項） イ 第四条第一号の措置に関する記録（映像によるものを除く。）（第十二条第一項第四号イ）	(1) 規則第四条第一号（申請に係る業務の用に供する設備のうち電子証明書の作成又は管理に用いる電子計算機その他の設備は、入退場を管理するために業務の重要度に応じて必要な措置が講じられている場所に設置されていること。）の措置に関する次の項目を記録し、保存している。 ① 入退室の日時及び場所 ② 入退室者の識別に関する情報 ③ 入退室に係る装置の操作の記録 ④ 警報に関する記録	入退室に関する記録 参考例 ・認証設備室の入退室管理記録 ・警報に関する記録 ・非権限者の入退室記録					
4402	ロ 第四条第二号の措置に関する記録（不正なアクセス等があったときのものに限る。）（第十二条第一項第四号ロ）	(2) 規則第四条第二号（認証業務用設備は、電気通信回線を通じた不正なアクセス等を防止するために必要な措置が講じられていること。）の措置に関する次の項目を記録し、保存している。 ① ファイアウォール及び侵入検知システムの履歴のうち、異常の状態を示す記録（異常発生の日時、送信元電子計算機のIPアドレス、宛先電子計算機のIPアドレス、使用した通信プロトコル等）	不正アクセスの記録 参考例 ・ファイアウォールの設定情報及び異常ログ ・侵入検知システムの異常ログ（異常と判断した理由を含む、管理者への通知メール） ・セキュリティ監査記録					
4403	ハ 第四条第三号の認証業務用設備の動作に関する記録（第十二条第一項第四号ハ）	(3) 規則第四条第三号（認証業務用設備は、正当な権限を有しない者によって作動されることを防止するための必要な措置が講じられ、かつ、当該業務用設備の動作を記録する機能を有していること。）の認証業務用設備の動作に関する次の項目を記録し、保存している。 ① 認証業務用設備の動作に関する記録のうち、通常の業務に係る操作以外の操作に関する記録及び障害に関するもの。	認証業務用設備の動作記録 参考例 ・異常操作及び障害に関する記録					
4404	ニ 第六条第十六号の許諾に関する記録（第十二条第一項第四号ニ）	(4) 規則第六条第十六号（認証業務用設備により行われる業務の重要度に応じて、当該認証業務用設備が設置された室への立入り及びその操作に関する許諾並びに当該許諾に係わる識別符号の管理が適切に行われていること。）の許諾に関する記録を作成し、保存している。 ① 許諾の態様ごとに作成された許諾に係る規定に基づく権限管理の実施の記録を含むもの。 上記の記録には、許諾又は権限管理等を実施した日付並びに当該許諾又は権限管理等の作業を実施した者及び当該作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	許諾記録（許諾決定者を含む） 参考例 ・権限付与に係る帳簿（生体認証装置への情報記録、パスワード管理記録等を含む）					

項番	施行規則	適合例	帳簿書類等の例	措置状況				調査結果／特記事項等
				帳簿書類等の名称	保存媒体	保存期間	保存場所	
4405	ホ 認証業務用設備及び第四条各号の基準に適合するために必要な設備の維持管理に関する記録（第十二条第一項第四号ホ）	(5) 認証業務用設備及び規則第四条各号の基準に適合するために必要な設備の維持管理に関する記録を作成し、保存している。 ① 設備の保守に関する記録及びシステムの変更に関する履歴を含むもの。 上記の記録には、認証業務用設備関連の維持管理作業を実施した日付並びに当該作業を実施した者及び当該作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	認証業務用設備関連の維持記録 参考例 ・認証業務用設備の保守の記録 ・認証業務用設備の変更履歴 ・バックアップ設備への移行記録 ・施設の保守・管理記録 ・認証設備室の保守・管理記録 ・利用の申込みに対する諾否の決定を電子計算機により自動的に実施する場合においては、電子証明書が適切に作成されるよう、システムの定期的な確認の記録					
4406	ヘ 事故に関する記録（第十二条第一項第四号ヘ）	(6) 事故に関する記録を作成し、保存している。 ①認証設備室への不正な侵入、認証業務設備の停止若しくは不正な操作及び認証設備室の入退室管理装置の停止若しくは不正な操作に関する記録（ファイアウォール及び侵入検知システムの履歴のうち、異常な状態を示す記録を除く。）、それらの障害に関する報告書（障害発生日時を含む障害状況）及びその復旧に関する報告書（復旧日時及び復旧実施者を含む復旧実施結果）を含むもの。 上記の記録には、認証業務用設備又は入退室管理装置等の障害発生から復旧までの日時並びに当該復旧までの作業を実施した者及び当該復旧までの作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	障害及び復旧に関する報告書 参考例 ・認証業務用設備の障害及びその復旧に係る報告書 ・入退室管理装置の障害及びその復旧に係る報告書 ・登録用端末設備の障害及びその復旧に係る報告書					
4407	ト 帳簿書類の利用及び廃棄に関する記録（第十二条第一項第四号ト）	(7) 帳簿書類の利用及び廃棄に関する記録を作成し、保存している。 上記の記録には、帳簿書類の利用又は廃棄の日付並びにこれらの作業を実施した者及び当該作業について責任を有する者の識別に関する情報が関連づけられて記録されている。	帳簿書類の利用及び廃棄に関する記録 参考例 ・認証業務規程、利用者同意書、署名検証者同意書、個人情報保護規程及び事務取扱要領以下の規程文書の利用及び廃棄に関する記録					