

・標記の件につきまして、別紙点検表の通り報告いたします。 ない、報告をは、ネットワークオペータルサイト にかいて、オンラインで行います。

> センター発第464号 平成25年4月5日

総合行政ネットワーク接続団体 登録分局責任者 各位

> 財団法人 地方自治情報センター 総合行政ネットワーク全国センター センター長 太田 正剛

地方公共団体組織認証基盤の運営における平成24年度登録分局監査結果に関する 改善対応及び平成25年度登録分局自己点検実施について(お願い)

平素は、地方公共団体組織認証基盤の運営に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、標題の件に関し、平成24年度に実施した登録分局監査において発見された問題点及び 改善事項を別添1のとおり取りまとめました。

つきましては、自己点検において問題事項が存在した登録分局におかれましては、改善事項を 遵守され、適正な運営を行っていただき、平成25年度の自己点検に反映されますようお願いし ます。

また、各登録分局におかれましては、今年度の登録分局監査の一環として、平成24年度中に 実施しました業務の自己点検を別添2のとおり実施していただくようお願いします。

記

- ・ 平成24年度登録分局監査結果に関する改善対応の実施について (別添1) 対象期間:平成23年4月1日~平成24年3月31日
- ・ 平成25年度登録分局自己点検の実施について(別添2) 対象期間:平成24年4月1日~平成25年3月31日

問い合わせ先:

(財) 地方自治情報センターLGWAN 全国センター 担当: ヘルプデスク

> TEL03-5214-0426 FAX03-5214-0428 LGWAN-Mail: helpdesk@lasdec.lgwan.jp

# 平成25年度登録分局自己点検表(監査対象期間:平成24年4月1日~平成25年3月31日)

;

大分類 	中分類	項番		LGPKI登録分局 の手引きの参照	
登録分局の運営業務	要員管理	1	運用要員は、LGPKI登録分局運営の手引 表2-4に規定する全ての要員が、表2-5に規定する 兼務可否に従って任命されているか。	2.4.1	口はい口いいえ
		2	新たに運用要員を任命した場合、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ているか(平成24年度において、運用要員の変更が無い場合は「該当なし」を選択)。	2.4.3	口はい 口いいえ 口放当なし
		3	運用要員の役割変更又は業務手順等の変更があった場合、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ているか(平成24年度において、運用要員の役割変更又は業務手順等に変更が無い場合は「該当なし」を選択)。	2.4.3	口はい 口いいえ 口放当な(
		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ているか(平成24年度において、登録分局情報に変更が無い場合は「該当なし」を選択)。	3.1.2	□はい □いいえ □該当な
	セキュリティ管理	5	証明書発行等申請管理システムを利用し証明書発行申請等を行う全ての端末に、ワクチンソフトが 導入されているか。	2.4.4	口はい 口いいえ 口抜当な
		6	証明書発行等申請管理システムを利用し証明書発行申請等を行う全ての端末に導入しているワクチ ンンソフトのウィルスパターンファイルは、常に最新のものに更新されているか。	2.4.4	□はい □いいえ □該当な
		7	受付担当者のログイン用IDは、ログイン用ID/パスワード管理表に記載されているか(平成24年度において、登録分局責任者により受付担当者のログイン用ID/パスワードを設定していない場合は「該当なし」を選択)。	3.2.1	口はい 口いいえ 口放当な
	ログイン用のIC カード等鍵格納媒 体の管理	8	ログイン用ICカード等鍵格納媒体は、使用していない時は、施錠して保管しているか(平成24年度において、ログイン用ICカード等鍵格納媒体を保有していない場合は「該当なし」を選択)。	3.2.3	四はい 口いいえ 口放当な
		9	ログイン用ICカード等鍵格納媒体の使用時において、一時的に離席等する際は、紛失又は盗難を防ぐため、携行するか、又は施錠保管しているか(平成24年度において、ログイン用ICカード等鍵格納 媒体を保有していない場合は「該当なし」を選択)。	3.2.3	口はい 口いいえ 口放当な
		10	ログイン用ICカード等鍵格納媒体のPINは、第三者に推測又は知られることのないよう管理されているか(平成24年度において、ログイン用ICカード等鍵格納媒体を保有していない場合は「該当なし」を 選択)。	3.2.3	<ul><li>□はい</li><li>□いいえ</li><li>□該当な</li></ul>
		11	以下に該当する場合は、LGWAN運営主体に対し、直ちにログイン用カード又はログイン用データの 失効申請を行っているか。 ・ICカード等観格納媒体の紛失 ・PINの漏えい (平成24年度において、上記に該当する事象がない場合は、「該当なし」を選択)	3.2.3	口はい口いいえ口放当な
		12	ログイン用ICカード等鍵格納媒体の紛失、PINの漏えいがあった場合は、LGWAN運営主体に連絡し、身に覚えのない申請が行われていないか確認しているか。 (平成24年度において、紛失、PINの漏えいがなければ、「該当なし」を選択)	3.2.3	□はい □いいえ □放当な
		13	ログイン用カード又はログイン用データ格納媒体を廃棄した場合には、確実に使用不能となる方法を 行っているか(穴開けパンチでチップ部分に穴を開けるなど)。 (平成24年度において、廃棄の実績がない場合は、「該当なし」を選択)	3.2.3	口はい口いた口抜当な
	書類の保管	14	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間に渡り保管しているか。	5章	型はい 口いいえ
免行、更新、失効業務	申請情報管理	15	証明書の発行又は更新若しくは失効を1回以上行った場合、「申請管理台帳」には、次の事項が漏れなく記載されているか(平成24年度において、証明書の発行又は更新若しくは失効の実績が無い場合は「該当なし」を選択)。 ・登録分局受付番号 ・受付番号 ・申請受付の日付、受付担当者名 ・配付の事由、日付、受付担当者名	付録C 3 4-1	口はい口いいえ口族当な
		16	証明書の発行又は更新若しくは失効を1回以上行った場合、それぞれの申請の「処理記録票」の原本及び申請書の原本が保管されているか、「平成24年度において、証明書の発行又は更新若しくは失効の実績が無い場合は「該当なし」を選択)。	4.2 4.3 5章 付録C3 4-1	口はい口いいえ口放当な
	受付·審查業務	17	証明書の発行又は更新若しくは失効を1回以上行った場合、「処理記録票」は漏れなく記載、押印されているか(平成24年度において、証明書の発行又は更新若しくは失効の実績が無い場合は「該当なし」を選択)。	4.2.2	口はい口いた
			証明書の発行又は更新を1回以上行った場合、「証明書発行申請書」、「証明書更新申請書」における「証明書記載事項」は適切な内容となっているか(平成24年度において、証明書の発行又は更新の実績が無い場合は「該当なし」を選択)。		口はい口いいえ口抜当な
		19	証明書の失効を1回以上行った場合、「証明書失効申請書」は、次の要件を満たしているか(平成24年度において、証明書の失効実績が無い場合は「該当なし」を選択)。  (1)証明書発行申請書との突き合わせ 証明書発行申請書の記載内容は証明書発行申請書(証明書の発行申請時のもの)の記載内容と一致しているか。 (2)申請事由の確認 証明書失効申請書の申請事由が妥当であるか。	4.3.2	口はい口いいえの該当な
	配付管理	20	Strong & Art and With Arthur Life A. Branch and Millian and Arthur Life A. Branch and Arthur L	4.4.2	口はい 口いいえ 口放当な
		21	証明書の発行又は更新を1回以上行った場合、受付担当者は、以下に示すものを証明書利用者に確実に配付しているか(平成24年度において、証明書の発行又は更新の実績が無い場合は「該当なし」を選択)。	4.4.2	□はい □いいえ □放当なし
			・証明書を格納した電磁的記録媒体 ・証明書発行/更新申請書		

# 平成24年度登録分局監査結果に関する改善対応の実施について

平成24年度登録分局監査<sup>1</sup>を実施した結果、発見された平成23年度中の登録分局運営に関する問題点及び改善事項について、以下のとおり取りまとめました。

各登録分局とも、対応をお願いいたします。なお、平成24年度登録分局監査結果につきましては、平成24年度総合行政ネットワーク運営協議会第4回幹事会報告第6号2を参照してください。

# 【自己点検の必要性】

問題点	登録分局自己点検の実施期限を過ぎても登録分局自己点検を実施していない登録分局				
	が多数存在しました。				
改善事項	登録分局自己点検は、LGPKI の運営業務が適切に行われているかどうかを定期的に確				
	認するために必要なものです。平成24年度については、特に3月まで自己点検を完了				
	しない登録分局が存在しました。各登録分局においては、規定された期間内に登録分局				
	自己点検を必ず実施してください。				

# 【不適切な業務内容】

問題点	証明書発行等の証明書関連業務が LGPKI 登録分局運営の手引の規程どおりに行われて				
	いない登録分局が存在しました。証明書関連業務が適切に行われていない場合、不適切				
	な証明書が発行されるなど LGPKI 全体としての信頼を損う恐れが生じます。				
改善事項	「LGPKI 登録分局運営の手引」第4章 証明書関連業務の手順に従い業務を行ってい				
	ただき、かつ第5章 書類の管理の手順に従い帳票類の保管をしていいただくよう、各				
	要員において手引の確認等周知を行ってください。特に必要な記録類は、正しく作成し、				
	管理をしてください。				

<sup>1</sup> 平成 24 年度登録分局自己点検及び登録分局監査の対象期間:平成 23 年 4 月 1 日~平成 24 年 3 月 31 日

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> http://center.lgwan.jp/conference/130326.html

## 平成25度登録分局自己点検の実施について (お願い)

## 1 はじめに

ς

登録分局自己点検は、LGWAN 運営主体が登録分局に対して行う監査の一環として実施するものです<sup>1</sup>。各登録分局は、1年に1回、LGWAN 運営主体から委任された業務について自ら点検を行い、LGWAN 運営主体に報告する必要があります。監査の概要につきましては、F-2-1-4「LGPKI 登録分局運営の手引<sup>2</sup> 第6章 監査対応」を参照してください。

平成24年度登録分局自己点検につきましては、項番2の実施要領により実施していただきますようお願いいたします。

#### 2 実施要領

以下(1)から(6)に従って実施してください。

# (1) 対象団体

<u>平成24年度末(平成25年3月31日)までに登録分局の整備を完了</u>している団体すべてが実施の対象です。

## (2) 対象業務

次の対象期間内に実施した登録分局業務、全てを対象とします。

#### (3) 対象期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日までを対象期間とします。

ただし、平成24年度の途中で登録分局を整備した団体については、整備日以降平成25 年3月31日までを対象期間とします。

#### (4) 実施期間

実施の依頼日から同6月28日 (金) の間に必ず実施してください。

#### (5) 実施方法

## ア 登録分局自己点検システム3による点検・報告

登録分局責任者が、総合行政ネットワークのポータルサイトから登録分局自己点検システムにログインし、点検・報告を実施してください。登録分局自己点検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。なお、登録分局自己点検システムを使用するためには、登録分局責任者のログイン用データが格納されたカード(USBトークンを含む、以下「ロ

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> 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/second2.html)第9条

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> http://center.lgwan.jp/library/second3.html#F-2-1-5

<sup>3</sup> https://www.lis.lgwan.jp/SelfCheck/SelfCheck0.cgi

グイン用 I Cカード等鍵格納媒体」という。) が必要です。

上記のログイン用ICカード等鍵格納媒体を持っていない場合は、ログイン用カード等の発行を行ってください。ログイン用ICカード等鍵格納媒体の発行申請手続きは、「LGPKI登録分局運営の手引 3.2 ログイン用カード又はログイン用データの発行申請等手続」を参照してください)。

なお、登録分局の事情によりログイン用ICカード等鍵格納媒体の発行を行えない場合は、次のイの方法による点検・報告も可としますが、LGWAN 運営主体での集計の関係上、極力、登録分局自己点検システムによる点検・報告を行ってください(ログイン用ICカード等鍵格納媒体を発行しておくことで、証明書が必要になった場合に申請手続を円滑に行うことが可能となります。)。

### イ 登録分局自己点検表による点検・報告

別添「登録分局自己点検表」を用いるか、総合行政ネットワークのポータルサイトから F-2-1-4「登録分局自己点検表<sup>4</sup>」をダウンロードし、点検・報告を実施してください。 点検・報告の方法は、次のとおりです。

#### 《点検方法》

登録分局自己点検表の全項目について、点検結果欄の回答のうち該当するものをチェックしてください。

# 《報告方法》

登録分局自己点検表の表紙に<u>実施日、団体コード・団体名、登録分局責任者名</u>を記入し、<u>登録分局責任者印</u>を押印の上、LGWAN 運営主体宛に FAX で送信してください。<u>原紙</u>については、各登録分局で保管してください。

#### ・FAX 送付先

あて先 : LGPKI 登録分局監査担当者

FAX 番号: 03-5214-0427

## (6) その他

登録分局自己点検の結果により、証左書類等の提出やヒアリング、現地監査を実施することがありますので、対応をお願いいたします。全団体又は個別に改善措置を求めることがありますので、その場合は速やかに対応をお願いいたします。なお、監査の結果は、平成25年度第2回運営協議会(開催予定:11月中旬頃)で報告する予定です。

また、LGWAN ポータルサイト上において、自己点検の実施状況について報告をいたしますので、確認してください。

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