

黄色：調査方法の見直しで検討
 ピンク：属性情報に関する検討

項番 (調査表の ページ数)	主なアンケート結果(※下線部分が論点)	事務局案	議論の内容
1500番台 (P8～9)	<p>●新規認定時点で、構築した認証設備室を設置する建築物、当該建築物内に設置する認証設備室の区画などを変更することは、老朽化などの理由以外殆ど考えられない。特に調査の要件である認証設備室を設置する建築物の水害防止措置、隔壁、消防設備、防火区画、電源設備、土地の地盤などはセキュリティ装置と比較して、耐用年数も長く変更される可能性の低いものが多い。事業者からの変更の申告がない限りにおいては、調査の省略も可能なものと考えられる。</p>	<p>・適合例を見ると、一部の項目についてはある程度のスピードで劣化するものと考えられ、必ずしも長く変更される可能性が低いとは言いきれないと考える。 各適合例の内容を検討し、ご意見のような取り扱いが可能か確認する必要があると考える。</p>	<p>・調査方法の見直しの中で改善を図る。 (※変更がないことの確認をどのように行うかが課題)</p>
2100番台 (P10)	<p>●本人確認審査の提出資料として、实在確認の「住民票の写し」、意思確認の「印鑑登録証明書」の提出を求めるのは必要と思われるが、属性情報については認定の対象外と銘打ちながら、その確認にあたっては法人、個人事業主、資格等の「登記事項証明書」、「資格証明書」の類の確認手続に対して、住民票の写し等と同等に厳密な手続と規程が要求され、サンプリング調査の対象となっている。属性証明に関する部分は柔軟な対応が可能と考える。</p> <p>●電子入札コア対応認証局では、登記事項証明書で証明ができない個人事業主に対して、JACICの定めた認証局仕様により「事業を営んでいることを証明する書類」として、青色申告書／白色申告書、事業の開業届けで氏名、住所、事業場所などの記載で事業を営んでいることを証明するが、その情報は電子証明書に全く反映しないが、このケースでも属性情報に過ぎない記載内容の不一致で本人確認審査の不備と指示されており、発行済みの利用者証明書の失効や追加提出の指示をされるケースも出ている。</p>	<p>・認定の対象外であり、柔軟な対応は、差し支えないと考える。</p>	<p>・現行法における、属性情報の位置づけを事務局で再度確認する。 ・属性情報を認定の対象に含めるか否かは、さらに詳細な検討が必要。 (詳細は、資料1第2回電子署名法研究会議事要旨を参照。)</p>
2200番台 (P11～13)	<p>●規則第五条第一項第一号イの方法(身分証などの写真による対面審査)は採用しない。</p> <p>●住民票の写し、印鑑登録証明書等における本人確認方法については、基本的に本人確認資料との完全一致が要求されている。しかし、自治体毎に文字の取扱いや、特に住所の記載方法の取扱いにおいては大きな違いがある。このため自治体毎に一貫性がなく、完全一致の意味を失っている例もあり、厳密に実施する意味を失っており、住所の不一致による本人確認の不備による訂正を利用者に強いているケースも多い。本人確認手続きにおける住所の照合においては、<u>利用申込書の記載が郵便物が確実に本人に届けられる範囲において、公的証明書との照合において同一と見做せる現実的な表記を認めた上で、属性情報として、電子証明書に、住所を格納する場合においては、利用申込書の記載内容に係らず、公的証明書の記載通りに格納することを可能とする考え方を基本とすべきである。</u></p>	<p>・当該方法を採用している事例がないので、不要な規定ではないかとの指摘があったところ、当該方法を採用した認定認証事業者が出たため、現在では本意見は当たらないと考える。</p> <p>「郵便物が確実に本人に届けられる範囲」では基準として不明瞭であり、認められないと考える。</p>	<p>・対応なし。</p> <p>・同一と認められる表記をデータベース化する。</p>

項番 (調査表の ページ数)	主なアンケート結果(※下線部分が論点)	事務局案	議論の内容
3100番台 (P14)	<p>●電子署名法施行規則第六条第一項の「書類の交付その他の適切な方法」としてインターネットで利用者に重要事項の説明を行う場合、一般的なインターネットでの契約申込と比べ煩雑な手続きとなっている。</p> <p>例えば、申込画面に利用規約のリンクを掲載し「同意ボタン」の押下により同意を求める仕組みは一般的ですが、認定認証業務では、利用規約を全てスクロールして表示させた後に「同意ボタン」を配置しなければならないなど。適合と認められる基準が一般的なインターネット契約での利用規約への同意手続きと同様の手続きで可としていただきたい。</p>	<p>・認められないと考える。分量もA4、2～3枚であり、利用者が内容を確認したということを証するという意味でスクロールすることには意義がある。</p>	<p>・緩和は認められない。(現行のとおり)</p>
3210番台 (P14)	<p>●実際の調査では左記①～④以外にも証明書に格納されるかされないかに係わりなく属性情報についてもチェックがなされ、審査誤りの指摘を受けたことがある。格納情報と電子証明書に格納されない情報(電子入札コアシステム対応認証局の個人事業主の会社名を含む)とで調査対象の対応が異なるべき。</p>	<p>・指針規定事項の記載の有無により対応に差をつけるのは差し支えないと考える。</p>	<p>・2100番台の対応と同じ。</p>
3301～3305 (P15)	<p>●毎回サンプリング案件の申し込みから証明書の発行、利用者への送付までの一連の流れをシステムのログで確認いただいている。システムの変更がないことが前提であれば、<u>全てのシステムのログを確認いただく必要はなく、作業記録等で、当該項番の確認が出来る</u>と考えます。</p>	<p>・当該項番の要求事項について確認ができるのであれば、差し支えないと考える。</p>	<p>・調査方法の見直しの中で改善を図る。(※変更がないことの確認をどのように行うかが課題)</p>
3401～3402 (P17)	<p>●電子証明書の有効期間の5年を超えないという規程はセキュリティ上の観点からも意味があるが、現実には電子証明書そのものの有効期間を5年としているか否かではなく、発行の諾否を決定した公的証明書(住民票の写し、印鑑登録証明書など)の有効期間が慣例として3ヶ月以内に発行されたものであることから、その分を含めて、実質約5年3ヶ月以内に発行されたものであることが求められて運用されている。やや曖昧な「慣例」を含めた有効期間を設け、これに対応するための業務(審査承認)フローを定めることは大変困難であり、慣例を含めた制度を明確化していただきたいと考える。</p> <p>(事務局補記: 今回の確認内容)</p> <p>①公的証明書(住民票の写し、印鑑登録証明書など)の有効期間は統一的に3ヶ月以内とする。3ヶ月の期間の起算点は、当該公的証明書が事業者へ届く日とする。</p> <p>②電子証明書の有効期間は5年であるところ、有効期間の起算点は、可否判断日(上記公的証明書の有効性を確認した日)に統一する。</p>	<p>①法令の規定外であるところ、住民票の有効期限等、3ヶ月以内という期限は一般化しており、現在の各認定認証事業者(以下「事業者」という)の運用に沿うものであれば、適合例に追加する形で差し支えないと考える。</p> <p>②電子証明書の有効期間の起算点は、各事業者によって考え方が分かれているところであり、各事業者の意見を踏まえて検討する必要があると考えられる。 (なお、運転免許証のような起算点の考え方をとるには、どのような問題点があるか整理したい。)</p>	<p>・事務局において継続検討。</p>
3410番台 (P17) 3420番台 (P18)	<p>●電子証明書の記載内容を確認するために、電子証明書ファイルに加え、Asn1形式で表示したものを印刷して提出している。調査機関でAsn1形式で証明書の内容を表示するツールを準備いただければ、印刷物を提出する必要がなくなり、事業者側の事前準備の負担を軽減できると考えます。</p>	<p>・印刷物の提出については法令上規定がなく、差し支えないと考える。</p>	<p>・調査方法の見直しの中で改善を図る。</p>
3420番台 (P18)	<p>●指針は相当な変更がない限りにおいて想定されず、<u>毎年の確認は不要ではないでしょうか。</u></p>	<p>・指針の改正の頻度は高くないと想定され、指針について毎年確認する必要はないと考える。</p>	<p>・調査方法の見直しの中で改善を図る。</p>

項番 (調査表の ページ数)	主なアンケート結果(※下線部分が論点)	事務局案	議論の内容
3500番台 (P19)	<ul style="list-style-type: none"> ●改ざん検知システムを確認している。一度設備を確認すれば、変更が無い限りはWebでの動作確認で良いのでは。 ●変更がない場合については、<u>確認不要</u>ではないでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該調査は、法令の規定外であり、差し支えないと考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現行法においては、事務局案のとおりだが、リポジトリのセキュリティに関して新たに規定するか否かは別途議論が必要。
3600番台 (P19)	<ul style="list-style-type: none"> ●役職名等の属性情報は署名法の認定の対象外であることを利用者へ説明することを求められる一方で、属性情報の確認のために利用者に提出を求める書類は、事業者の判断で決めることはできず、利用者への説明に苦慮している。認定の対象外である属性情報の確認方法については、ある程度事業者の判断に委ね、認定基準の緩和ができると考えます。 ●変更がない場合については、<u>確認不要</u>ではないでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2100番台と同様 	<ul style="list-style-type: none"> ・2100番台の対応と同じ。
3420番台 (P18) 3800番台 (P21)	<ul style="list-style-type: none"> ●電子証明書の失効情報の掲載の確認は初回の時には、certviewなどの失効情報のダンプ出力を紙に印刷したものとの比較で実施していたが、当方より、そのテキストファイルを提供することでファイルコンペアを利用するようになったと思われる。現在ではファイルコンペアを使用しているものと考えられるが、規定の方法として紙の印刷は不要と考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷物の提出については法令の規定がなく、差し支えないと考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査方法の見直しの中で改善を図る。
3821 (P21)	<ul style="list-style-type: none"> ●現状失効通知書の写しを保存しエビデンスとしていますが、保管場所の増大もあり、違う手段の検討も必要かと存じます。 	<ul style="list-style-type: none"> 失効通知書の写しの保存については法令の規定がないが、通知したことを確認できるようにしておく必要がある。 よって、失効通知書の写しの保存の代替として、どのような手段を想定しているか聴取した上で、検討したいと考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・代替手段は、失効通知書の印刷ログ、失効通知書のスキヤニング保存が挙げられた。
3C10番台 (P25)	<ul style="list-style-type: none"> ●<u>罷免要員の記録追記指示</u>があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施行規則の趣旨に反しないと考えられ、記録追加を行わなくても差し支えないと考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局案は、罷免理由等人事的記録の追記指示を想定したものであったが、実際の指示は、罷免された要員の履行体制図からの未削除に対する指示だったと想定されるため、そのような指示であれば、適切な指示である。
3C20番台 (P25)	<ul style="list-style-type: none"> ●業務委託の場合、<u>委託する業務の範囲は業務委託契約書に定めているため、その契約内容の変更がない限り、その範囲が変更ないことを確認</u>いただけると考えます。 ●契約書で会社分割などに伴い契約書が承継されている場合には、<u>承継先での確認で問題ないもの</u>と考える。 ●存在し得る全ての業務委託契約書の内容を確認しているが、委託先がいかなる遠方であっても、これを原本で、その保管状況と共に内容を確認している。委託契約内容の確認は、認証事業者側が責任を持ってコピーを保管することを認めれば、必ずしも遠方へ出向く必要は無いと考えられ 	<ul style="list-style-type: none"> ・施行規則の趣旨に反しないと考えられ、いずれも左記のご意見どおりで差し支えないと考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査方法の見直しの中で改善を図る。

項番 (調査表の ページ数)	主なアンケート結果(※下線部分が論点)	事務局案	議論の内容
3C30番台 (P26)	<ul style="list-style-type: none"> ● 監査の実施状況のみならず、監査手続きや監査の発見事項への対応状況等について確認されることがあるが、本調査項番では監査の実施状況のみを確認いただければ、調査が簡略化できると考えます。 ● 認証業務に関して外部監査を受けている事業者に関しては、その監査報告書の活用などを検討したい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査の実施状況の確認にとどまる場合、監査で問題があったような場合でも、当該問題についての報告がされないおそれがあり、認められないと考える。 ・外部監査報告書の活用は合理的と考えられる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査方法の見直しの中で、課題として検討する。
3100番台 (P14)	<ul style="list-style-type: none"> ● CPS、利用約款等への同意の上で利用申込みを実施する旨を重要事項を記載したCPS、約款、利用申込書に謳い利用申込書入手時に約款を同時にダウンロードさせたり、Webの入力画面に進む前に約款を読ませることで利用申込時の重要事項説明に代えることが許されている。しかし、事業者によっては、重要事項説明書を別途設けたり、ケースによっては、その同意を別途書類を取るなどしている例もありレベルに差があり、明確化が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> ● このような書類を取る規定は規定上存在しないが、禁じる規定も存在せず、取扱いを統一化するには慎重な議論を要すると考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各認定認証事業者において重要事項をきちんと利用者に説明していることには変わりなく、特に統一化をする必要はない
	<ul style="list-style-type: none"> ① プライバシーマークを取得している事業者に対する調査に関して、<u>プライバシーマーク取得時の調査結果の活用</u>などを検討したい。 ② 教育訓練の実施記録の確認方法の柔軟性を求める。認証局の認証業務独自の手順の教育以外の個人情報保護教育、危機管理教育など(環境、品質、コンプライアンス教育など)は親会社、グループ会社の共通部門が統一的に実施するケースがある。この記録の参照が困難であったり手続きに時間が掛かるので無駄に認証局独自の記録を作成している。 	<ul style="list-style-type: none"> ① プライバシーマーク取得時の調査結果や更新調査の結果が事業者に対して詳細に伝えられるわけではなく、また調査内容もこれらの適合例を確認するために十分なものは必ずしもいえないことから、援用は困難であると考える。 ② 情報漏えい対策等は認定認証事業者として重要なものであり、どのような対応をされているかは確認されるべきものであり、何らかの方法により確認が必要である。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 事務局案のとおり。 ② 大きな負担となっていないため、特段の変更は不要。

項番 (調査表の ページ数)	主なアンケート結果(※下線部分が論点)	事務局案	議論の内容
3C50番台 (P26～27)	<p>①現地調査開始前に書類の保管状況を確認している。 保管場所の確認も移動が無い限りにおいては、毎年調査する必要は無いように思えます。</p> <p>②帳簿保管場所の変更がない限り、漏えい、滅失又は毀損防止の措置状況が変わることはなく、保管場所の追加や設備の変更が発生した場合にも確認いただければ良いと考えます。</p> <p>③帳簿書類の保管場所の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置の確認は、新規認定および1回目の認定更新調査を実施すれば、その後に変更することは稀少であり、更新調査の最初に実施される「保管状況の確認」で調査を簡略化できるものと想定される。</p> <p>④帳簿書類の保管場所の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置の確認はデータセンターや認証設備室などのファシリティと同様に、一度保管庫を構築した場合、保管場所の追加はあり得るが、変更を加えるケースは稀である。 調査初回の保管状況の確認を行えば、新らかにセキュリティレベルの異なる別の保管場所に新設/移設する場合に実地調査で確認することでも対応可能である。</p>	<p>①～④について 情報漏えい対策は認定認証事業者として重要なものであり、帳簿書類の保存方法(条件)に変更がある場合、業務の方法の変更に当たり、変更認定が必要になると考えられる。</p> <p>一方で、帳簿書類の保存場所の変更のみの場合は、業務の方法の変更には当たらず、変更認定の必要はないと考えられる。</p> <p>ただし、帳簿書類の保管場所などの整備は調査票3C52にも定められており、帳簿書類の保存方法(条件)や保存場所は、更新調査の都度、確認されるべきものとする。</p>	<p>・事務局案のとおり。</p>
3D00番台等 (P28)	<p>●<u>認証設備室の立入(1111～1153)、認証業務用設備のアクセス管理(1311～1362)、認証設備室の立入(3D11～3D33)、CA秘密鍵生成の複数人管理(3E11～3E43)等の調査については、重複する部分がある。調査方法により一度に確認しているものもあるが効率的な調査が可能と思われ、再検討の余地がある。(代表して3DXXに記載)</u></p>	<p>○重複している調査は不要と考えられるが、どこがどう重複しているのか、整理が必要と考える</p>	<p>・現在では、重複している調査はない。</p>
3E10番台 (P29)	<p>①政府認証基盤と相互認証している場合、発行者署名符号の更新は通常5年に一度であり、隔年の調査が可能であり、変更の際には別途変更調査が実施される。</p>		
3E20番台 (P29)	<p>②-1上記3E11と同様に、バックアップは5年が基本単位と考え、隔年の調査が可能であり、変更の際には別途変更調査が実施される。 ②-2安全性が確認されれば、変更が無い限り1度の調査で良いのではないかと。</p>	<p>①～④これらの変更等は、一般に鍵更新に伴うものであるとは考えられるが、1500番台と同様に各適合例の内容を検討し、後日改めて検討する必要があると考える。</p>	<p>・調査方法の見直しの中で、課題として検討する。</p>
3E30番台 (P30)	<p>③上記3E11と同様に、状態変更は5年が基本単位と考え、隔年の調査が可能であり、変更の際には別途変更調査が実施される。</p>		
3E40番台 (P30)	<p>④上記3E11と同様に、破棄は5年が基本単位と考え、隔年の調査が可能であり、変更の際には別途変更調査が実施される。</p>		

項番 (調査表の ページ数)	主なアンケート結果(※下線部分が論点)	事務局案	議論の内容
4100番台 (P31～32)	<p>①(4000番台の帳簿書類について)毎年同じように過去分の保存状況を確認しているの、同じ事の繰り返しに思える。(紛失等を確認する意味もあるとは思いますが。)</p> <p>②証明書の有効期間満了日から10年保管については、別途短縮の検討ができるように思料いたします。</p> <p>③利用者の真偽確認資料のうち、住民票の写し、印鑑登録証明書などの存在確認、意思確認資料は必要だが、認定の対象外と言われている属性情報を証明する書類、登記事項証明書、(法人の)印鑑証明書の調査も詳細に実施されている。さらには、電子入札用認証局では、個人事業主に対する「事業を営んでいることを証明する書類」と呼ばれる青色申告書／白色申告書などのコピーなどが調査の対象となり、その属性情報の不一致で利用申込み書を不備にするような規程策定の指示を受けて実施している。属性情報の確認の部分に関しては、必要性に疑問の手続きがある。</p>	<p>①4000番台の帳簿書類について適切に保存することは認定認証事業者として重要な責務であり、保存状況は更新調査の都度確認する必要があると考える。</p> <p>なお、利用申込書等、利用者等の押印等のある帳簿書類については、電磁的方法による保存を認める規定がなく、原本の保存状況を確認されるところである。電磁的方法による保存も議論の対象とはなるが、民事訴訟における証拠性を考えた場合には、利用者の署名押印は申込書等の真正な成立の証明に必要なものであり、利用申込書等の電磁的方法による保存については認められないと考える。</p> <p>②保存期間については、規則制定時から社会情勢に大きな変化はないと考えられることから、当時の議論に従い、10年とすべきと考える。</p> <p>③2100番台と同様と考える。</p>	<p>・事務局において継続検討。(詳細は、資料1第2回電子署名法研究会議事要旨を参照。)</p>
4300番台 (P34)	<p>①契約自体に変更のない業務委託契約書原本が「どこ」に保管されているかはあまり重要ではないと考えますが、毎回、契約書原本を確認いただいています。</p> <p>②契約書は原本確認を実施しているが、会社分割や承継など、当該保存場所が複数の場合には都度確認が煩雑である。</p> <p>③存在し得る全ての業務委託契約書の内容を確認しているが、委託先がいかなる遠方であっても、これを原本で、その保管状況と共に内容を確認している。委託契約内容の確認は、認証事業者側が責任を持ってコピーを保管することを認めれば、必ずしも遠方へ出向く必要は無いと考えられる。(3C22に同じ)</p>	<p>①～③3C20番台と同様と考える。</p>	<p>・調査方法の見直しの中で改善を図る。</p>