（平成 16 年１月５日総行自第１号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

＜改正＞

（平成 16 年３月２日総行自第 42 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 17 年２月 23 日総行自第 39 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 17 年４月 22 日総行自第 75 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 18 年 10 月 31 日総行自第 197 号総務省大臣官房総括審議官から各都道府県知事あて通知）

（平成 19 年９月 25 日総行自第 141 号総務省大臣官房総括審議官から各都府県知事あて通知（平成 20 年８月１日から施行））

（平成 20 年 10 月１日総行情第 112 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 25 年３月 19 日総行住第 22 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 27 年９月 29 日総行住第 142 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 27 年 11 月 26 日総行住第 188 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 28 年４月 14 日総行住第 85 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（平成 31 年４月 24 日総行住第 63 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（令和元年９月 11 日総行住第 79 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（令和元年 12 月 16 日総行住第 132 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（令和２年５月 25 日総行住第 102 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（令和３年２月 15 日総行住第 18 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（令和３年５月 19 日総行マ第 14 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知）

（令和４年１月 31 日総行マ第 10 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）

（令和４年４月 12 日総行マ第 38 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）

（令和５年５月 11 日総行マ第 70 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）
（令和５年 12 月８日総行マ第 140 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）
（令和６年２月１日総行マ第９号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）
（令和６年５月 24 日総行マ第 56 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）
（令和６年５月 24 日総行マ第 57 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）
（令和６年６月３日総行マ第 68 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）
（令和６年 10 月 11 日総行マ第 100 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）
（令和７年７月１日総行マ第 86 号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて）

公的個人認証サービス事務処理要領

総務省

公的個人認証サービス事務処理要領　　【目次】

第１　総説 6
１　公的個人認証サービスの概要 6
２　定義 7
３　公的個人認証サービスの運用方針 9
４　制度概要 10
（1）公開鍵基盤 10
（2）電子証明書 13
（3）失効情報及び失効情報ファイル 16
（4）登場者 19
第２　認証業務 22
１　電子証明書の発行 22
（1）申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（本人の場合） 22
（2）申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（代理人の場合） 37
２　電子証明書の失効 49
（1）利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（本人の場合） 49
（2）利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（代理人の場合） 56
（3）機構による電子証明書の職権失効のために市区町村受付窓口にて行う業務 60
３　認証業務情報の開示請求の受付 62
（1）開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（本人の場合） 62
（2）開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（代理人の場合） 68
４　認証業務情報の訂正等請求の受付 73
（1）訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（本人の場合） 73
（2）訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（代理人の場合） 77
５　認証業務関連事務の委任等 80
（1）認証業務関連事務の委任（規則第 65 条） 80
（2）認証業務関連事務に係る通知（規則第 66 条） 80
（3）認証業務関連事務の委任の解除（規則第 68 条） 81
（4）委任市町村長による認証業務関連事務の実施等（規則第 69 条） 81
６　郵便局への事務の委任等 81
（1）電子証明書の発行及び更新に係る事務の委任（郵便局事務取扱法第２条） 81
（2）電子証明書の暗証番号の再設定に係る事務の委任 82
第３　国外転出者に係る認証業務等 83
１　電子証明書の発行 83

(1) 申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（本人の場合）.....83
(2) 申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（代理人の場合）..96
2　電子証明書の失効.....107
(1) 利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（本人の場合）.....107
(2) 利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（代理人の場合）.....114
(3) 機構による電子証明書の職権失効のために市区町村受付窓口にて行う業務.....118
3　認証業務情報の開示請求の受付.....120
(1) 開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（本人の場合）.....120
(2) 開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（代理人の場合）.....125
4　認証業務情報の訂正等請求の受付.....130
(1) 訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（本人の場合）.....130
(2) 訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（代理人の場合）.....134
5　認証業務関連事務の委任等.....137
6　郵便局への事務の委任等.....137
第４　その他附帯業務.....138
1　暗証番号の変更／再設定.....138
(1) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（本人の場合）.....138
(2) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（代理人の場合）.....143
(3) 交付時来庁方式により顔認証カードを交付する場合又は顔認証カードへの設定切替を行う場合の申請の受付（本人の場合）.....148
(4) 交付時来庁方式により顔認証カードを交付する場合又は顔認証カードへの設定切替を行う場合の申請の受付（代理人の場合）.....151
2　国外転出者に係る暗証番号の変更／再設定.....154
(1) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（本人の場合）.....154
(2) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（代理人の場合）.....159
3　電子証明書の一時保留解除等.....164
4　申請書等の保存.....164
(1) 保存対象文書.....164
(2) 保存期間.....164
(3) 保存上の留意点.....164
5　利用者クライアントソフトの入手に関する支援等.....164
6　電子証明書発行手数料管理.....165
7　統合端末の管理.....165
8　苦情／問い合わせへの対応.....165
9　秘密保持義務.....165
(1) 秘密保持義務.....165

(2) 認証業務に関する情報の適正な使用 165
10 周知 165
11 準拠性監査への対応 165
(1) 業務管理の実施 165
(2) 準拠性監査への協力 165
(3) 指摘事項の是正 165

第１　総説

１　公的個人認証サービスの概要

平成 14 年 12 月 13 日に電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律が公布されたことに伴い、公的個人認証サービスが創設された。

さらに、平成 28 年１月から社会保障・税番号制度が開始されることに伴い、平成 25 年５月に同法が「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」に改正され、各都道府県知事が認証業務を行うとともに指定認証機関へ事務を委任する仕組みを廃止し、地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）が認証業務を行うことが規定された。また、署名用電子証明書と、本人であることの認証手段として利用される利用者証明用電子証明書の２つの証明書を発行することとなった。

公的個人認証サービスとは、インターネット等によるオンライン手続において、なりすまし、改ざん等の危険性を防ぐための確かな本人確認手段といえる電子署名及び利用者本人であることの確かな証明手段といえる電子利用者証明を、地理的条件等による利用格差が生じないよう住民基本台帳に記録されている全国の住民に対して提供するサービスである。

公的個人認証サービスの利用を希望する者は、電子署名及び電子利用者証明を行うにあたって必要となるそれぞれの秘密鍵及び公開鍵並びに機構が発行した利用者本人の電子証明書を、住所地市区町村受付窓口において個人番号カードに格納することが可能である。

また、令和５年５月 11 日より、秘密鍵及び公開鍵並びに電子証明書について、個人番号カードにそれらを格納している者は、一定のセキュリティ基準を満たした IC チップが搭載されたスマートフォンにも格納できることとなった。

電子証明書に係る秘密鍵及び公開鍵並びに電子証明書は、電子データとして、耐タンパ性を有する個人番号カード又はスマートフォンに格納され、利用者本人が設定する暗証番号と共に使用される。更にこの個人番号カード又はスマートフォンを利用者が厳格に管理することで、第三者に秘密鍵を読み取られることを防いでいる。こうして、高いセキュリティを実現しながら、公的個人認証サービスは全国の住民に展開される。

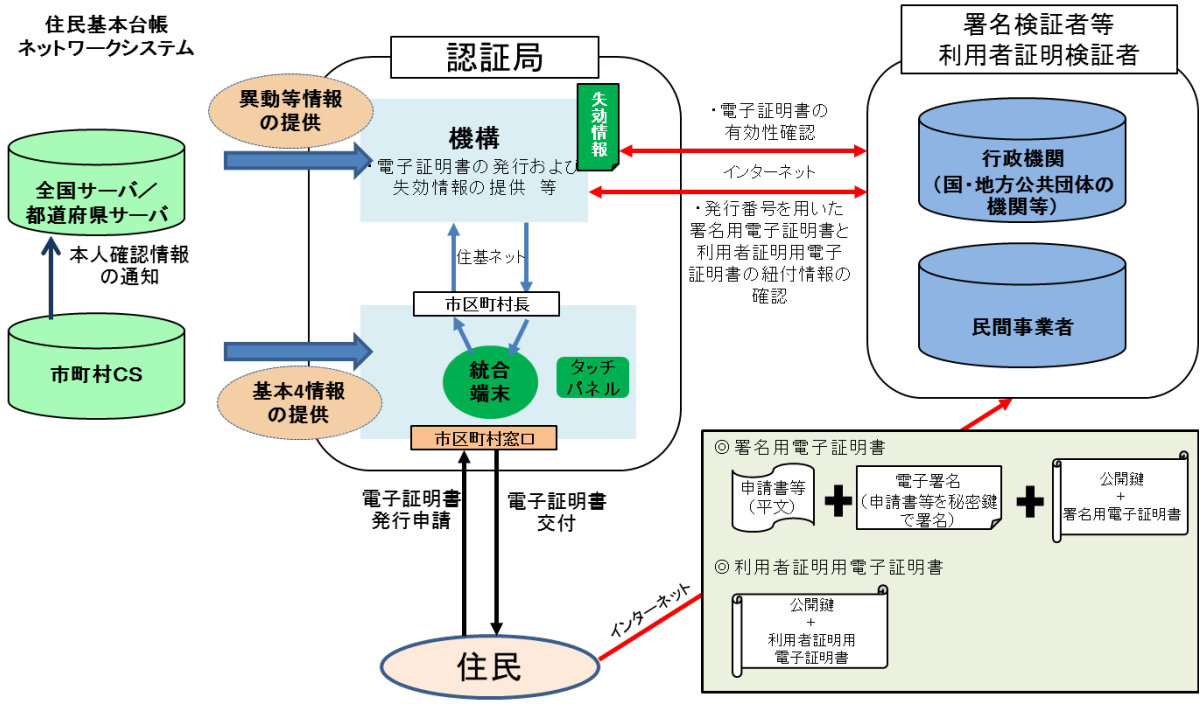


図 1-1　公的個人認証サービスの概要

2　定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

なお、特段の断りがない限り、本事務処理要領では、個人番号カードに格納される秘密鍵及び公開鍵並びに電子証明書について言及するものとする。

(1)	法	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 14 年法律第 153 号）をいう。
(2)	令	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施行令（平成 15 年政令第 408 号）をいう。
(3)	規則	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施行規則（平成 15 年総務省令第 120 号）をいう。
(4)	告示	認証業務及びこれに附帯する業務の実施に関する技術的基準（平成 15 年総務省告示第 706 号）をいう。
(5)	認証業務	法第２条第３項に規定する認証業務をいう。
(6)	秘密鍵	法第２条第４項に規定する署名利用者符号又は法第２条第５項に規定する利用者証明利用者符号をいう。
(7)	公開鍵	法第２条第４項に規定する署名利用者検証符号又は法第２条第５項に規定する利用者証明利用者検証符号をいう。
(8)	署名用電子証明書	法第３条第１項に規定する個人番号カード用署名用電子証明書をいう。
(9)	利用者証明用電子証明書	法第 22 条第１項に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書をいう。
(10)	電子証明書	個人番号カード用署名用電子証明書又は個人番号カード用利用者証明用電子証明書をいう。
(11)	電磁的記録	法第３条第１項に規定する電磁的記録をいう。
(12)	住所地市区町村長	法第３条第２項に規定する住所地市町村長並びに地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 19 第１項の指定都市の区長及び総

		合区長をいう。
(13)	附票管理市町村長	法第３条の２第２項において準用する法第３条第２項に規定する附票管理市町村長並びに地方自治法第 252 条の 19 第１項の指定都市の区長及び総合区長をいう。
(14)	電磁的記録媒体	法第８条に規定する電磁的記録媒体をいう。
(15)	発行記録	法第８条に規定する個人番号カード用署名用電子証明書発行記録及び法第 27 条に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書発行記録をいう。
(16)	記録誤り等	法第 13 条に規定する個人番号カード用署名用電子証明書記録誤り等又は法第 32 条に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書記録誤り等をいう。
(17)	発行者署名符号	法第 14 条に規定する個人番号カード用署名用電子証明書に係る署名用電子証明書発行者署名符号又は法第 33 条に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書に係る利用者証明用電子証明書発行者署名符号をいう。
(18)	失効情報	法第 16 条に規定する個人番号カード用署名用電子証明書失効情報又は法第 35 条に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書失効情報をいう。
(19)	失効記録	特定の日における失効情報の集合物をいう。
(20)	失効情報ファイル	法第 16 条に規定する個人番号カード用署名用電子証明書失効情報ファイル又は法第 35 条に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書失効情報ファイルをいう。
(21)	署名検証者	法第 17 条第４項に規定する署名検証者をいう。
(22)	利用者証明検証者	法第 36 条第２項に規定する利用者証明検証者をいう。
(23)	署名確認者	法第 17 条第５項に規定する署名確認者をいう。
(24)	団体署名検証者	法第 17 条第６項に規定する団体署名検証者をいう。
(25)	署名検証者等	署名検証者及び団体署名検証者をいう。
(26)	保存期間に係る失効情報	法第 18 条第１項に規定する保存期間に係る署名用電子証明書失効情報及び法第 37 条第１項に規定する保存期間に係る利用者証明用電子証明書失効情報をいう。
(27)	対応証明書の発行の番号	法第 18 条第５項に規定する対応証明書の発行の番号をいう。
(28)	保存期間に係る失効情報ファイル	法第 18 条第２項に規定する保存期間に係る署名用電子証明書失効情報ファイル及び法第 37 条第２項に規定する保存期間に係る利用者証明用電子証明書失効情報ファイルをいう。
(29)	認証業務情報	法第 44 条第１項に規定する認証業務情報をいう。
(30)	発行手数料	利用者が電子証明書の発行を受けた際に納付する手数料をいう。
(31)	個人番号カード	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 25 年法律第 27 号）第２条第７項に規定する個人番号カードをいう。
(32)	カード代替電磁的記録	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第２条第８項に規定するカード代替電磁的記録をいう。
(33)	住基カード	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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 25 年法律第 28 号）第 20 条第１項に規定する住民基本台帳カードをいう。
(34)	外国人住民	住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 30 条の 45 に規定する外国人住民をいう。
(35)	統合端末	告示第１条第３号に規定する統合端末をいう。
(36)	タッチパネル	暗証番号を設定する際に利用する入力装置をいう。
(37)	鍵ペア生成装置	告示第１条第４号に規定する鍵ペア生成装置をいう。

(38)	基本４情報	住民基本台帳法第７条第１号から第３号まで及び第７号に掲げる事項（同号に掲げる事項については、住所とする。）をいう。
(39)	旧氏	住民基本台帳法施行令（昭和 42 年政令第 292 号）第 30 条の 13 に規定する旧氏をいう。
(40)	旧氏記載者	住民基本台帳法施行令第 30 条の 14 第１項に規定する旧氏記載者をいう。
(41)	通称	住民基本台帳法施行令第 30 条の 16 第１項に規定する通称をいう。
(42)	代替文字	統合端末にて表示不可能な文字に代替する文字をいう。
(43)	本人確認書類	申請者や代理人等の本人確認のために用いる書類をいう。
(44)	暗証番号	規則第６条第２項に規定する個人番号カード用署名用電子証明書に係る署名利用者符号を利用するために用いる暗証番号又は第 42 条第２項に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書に係る利用者証明利用者符号を利用するために用いる暗証番号をいう。
(45)	シリアル番号	法第７条第１号に規定する個人番号カード用署名用電子証明書の発行の番号又は法第 26 条第１号に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書の発行の番号をいう。

３　公的個人認証サービスの運用方針

(1) 公的個人認証サービスの運用に当たっては、法第１条の趣旨に則り、電子署名及び電子利用者証明の円滑な利用の促進を図り、もって住民の利便性の向上並びに国及び地方公共団体の行政運営の簡素化及び効率化に資することを旨とし、事務処理の効率化及び合理化に努めるとともに、公的個人認証サービスの十分なセキュリティの実現を図る観点から、電子署名及び電子利用者証明に係る認証業務の適正な管理を図るものとする。

(2) 署名用電子証明書は、インターネット等によるオンライン手続における利用者の本人確認手段であり、また、利用者証明用電子証明書は、利用者本人であることの確かな確認手段であるため、その発行に当たっては、慎重かつ正確な本人確認手続をとらなければならない。電子証明書の利用者の実在性及び本人性に疑わしさが生じるようでは、その他のあらゆる要件を具備していても、住民に対する公的個人認証サービスの任務を果たし得るものではない。このために、市区町村長は次の点に留意の上、電子証明書の発行要求を行わなければならない。

ア　電子証明書は、自市区町村の住民基本台帳に記録されている者の申請によって発行されなければならない。

イ　申請者の発行申請書に記載された基本４情報（申請者が旧氏記載者である場合にあっては基本４情報及び旧氏、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては基本４情報及び通称。以下第１において同じ。）を住民基本台帳の記録事項と照合し、当該申請者が住民基本台帳に記録されている者であることの確認を行う。

ウ　本人確認書類等で申請者の本人確認を行う。

エ　申請者の本人確認において、疑義が生じた場合には電子証明書の発行申請を受理しない。

オ　統合端末から取得した住民基本台帳の基本４情報をもとに電子証明書の発行要求を行う。

なお、代理人を通じての申請も可能であり、その場合、代理人に関する厳格な本人確認及び申請者本人の意思確認が必要である。

(3) 電子証明書の本人確認保証の正当性は、この制度の生命ともいうべきものである。したが

って、機構はあらゆる手段を講じてその電子証明書の正当性を確保することに努めなければならない。機構は、何らかの理由により有効期間内であるにも関わらずその効力を失った電子証明書の迅速な把握に努め、その結果を失効情報として記録、管理し、署名検証者等及び利用者証明検証者に提供しなければならない。

(4) 利用者の本人確認の保証という性格上、電子証明書を利用する者は以下の点に留意して、電子証明書の厳正かつ適切な管理を行わなければならない。

ア　発行申請書、失効申請書等への正確な内容の記載

イ　秘密鍵及び当該秘密鍵を格納した個人番号カードの安全な管理

ウ　個人番号カードに格納された秘密鍵を活性化する暗証番号の安全な管理

エ　秘密鍵が紛失・危殆化した場合等の速やかな失効届出

4　制度概要

(1) 公開鍵基盤

ア　公開鍵暗号方式

公開鍵暗号方式とは、電磁的方式による申請、届出等における暗号化及び電子署名というセキュリティ対策を実現可能とする暗号技術である。

（ア）暗号化

情報を暗号化し、意図しない人物に読まれることを防ぐことにより、当該情報に守秘性を付与する。

（イ）電子署名

情報の作成者を特定でき、当該情報において改変が行われていないことを確認する。公的個人認証サービスでは、公開鍵暗号方式を電子署名のための技術として利用している。公開鍵基盤の基盤技術である公開鍵暗号方式では、対となる２つの暗号鍵を用いる。ここでいう鍵とは、情報の暗号化や復号を行う際に用いるデータである。この２つの鍵はそれぞれ公開鍵と秘密鍵と呼ばれ、これら２つの鍵の組み合わせを鍵ペアと呼ぶ。

公的個人認証サービスでは、市区町村長は、鍵ペア生成装置を用いて鍵ペアを作成し、当該鍵ペアを個人番号カードに記録し、作成された鍵ペアのうち公開鍵は住所地市区町村長を経由して、機構に通知されなければならない。なお、鍵ペアの生成は、市区町村から機構へ委託することとしている。

公開鍵暗号方式では、一方の鍵で暗号化した情報は、その対となる鍵でないと復号できないという性質を持つ。送信者は所有する秘密鍵を使用して情報を暗号化し、受信者に送信する。受信者は公開されている送信者の公開鍵を使用して暗号文を復号する。受信者は公開鍵で復号できることすなわち送信者の秘密鍵で暗号化されたことを確認することにより、送信者の真正性と送信されたメッセージの完全性を確認できる。

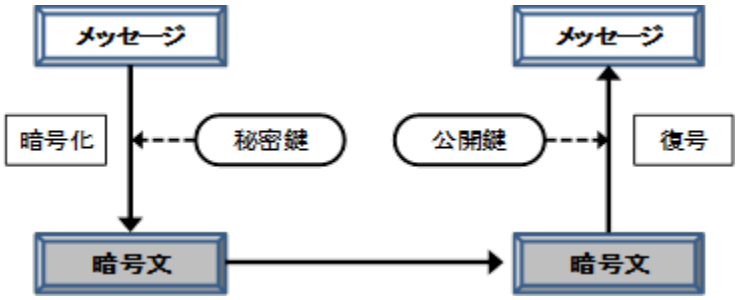


図 1-2　公開鍵暗号方式

イ　電子署名

公開鍵は誰にでも取得できるため、秘密鍵で暗号化を行っても情報の守秘性の確保にはならないが、秘密鍵は特定の個人のみ所有していることから、電子文書の認証と完全性の保証を実現することが可能である。

署名者である送信者は、署名を行いたいメッセージに対してハッシュ関数という技術を用い、ハッシュ値と呼ばれるデータに変換して出力する。電子署名とは、当該メッセージのハッシュ値を秘密鍵で暗号化したものである。送信者はメッセージ、生成した電子署名及び電子証明書を受信者に送信する。受け取った受信者は、送信者の公開鍵を使用して電子署名を復号したハッシュ値と、送られてきたメッセージから生成したハッシュ値を照合することにより、送信者が署名者本人であること及びメッセージが改ざんされていないことを確認できる。

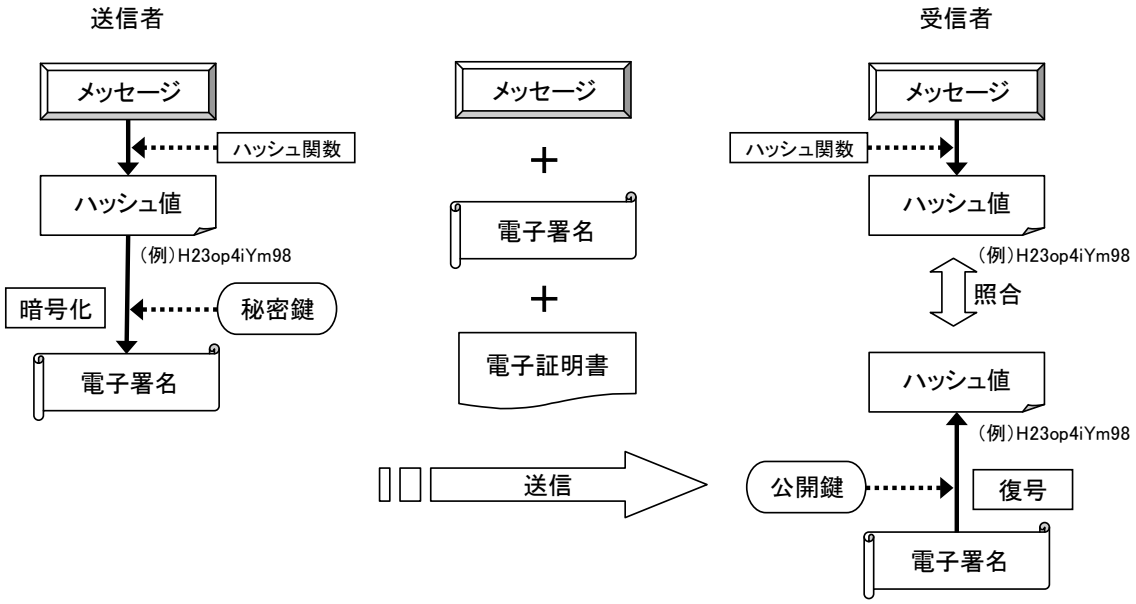


図 1-3　電子署名

ウ　署名用電子証明書を使った利用例

イで説明した電子署名技術を応用した例として、署名用電子証明書、利用者証明用電子証明書を用いた例を示す。

署名用電子証明書は、インターネットを通じたオンラインの申請や届出を行う際、他人による成りすましやデータの改ざんを防ぐために用いる本人確認の手段となる。署名用電子証明書を用いて、申請書などの情報に電子署名を付すことにより、確かに本人が送付した情報であることを示すことができる。

署名者である利用者は、署名を行いたいドキュメントをハッシュ化し、その結果に対して署名用電子証明書に係る秘密鍵（署名利用者符号）で暗号化し、電子署名を生成する。利用者はドキュメント、生成した電子署名及び署名用電子証明書をサービス提供者（署名検証者又は署名確認者）に送信する。受け取ったサービス提供者は、利用者の公開鍵を使用して電子署名を復号したハッシュ値と、送られてきたドキュメントから生成したハッシュ値を照合することにより、利用者が署名者本人であること及びメッセージが改ざんされていないことを確認できる。

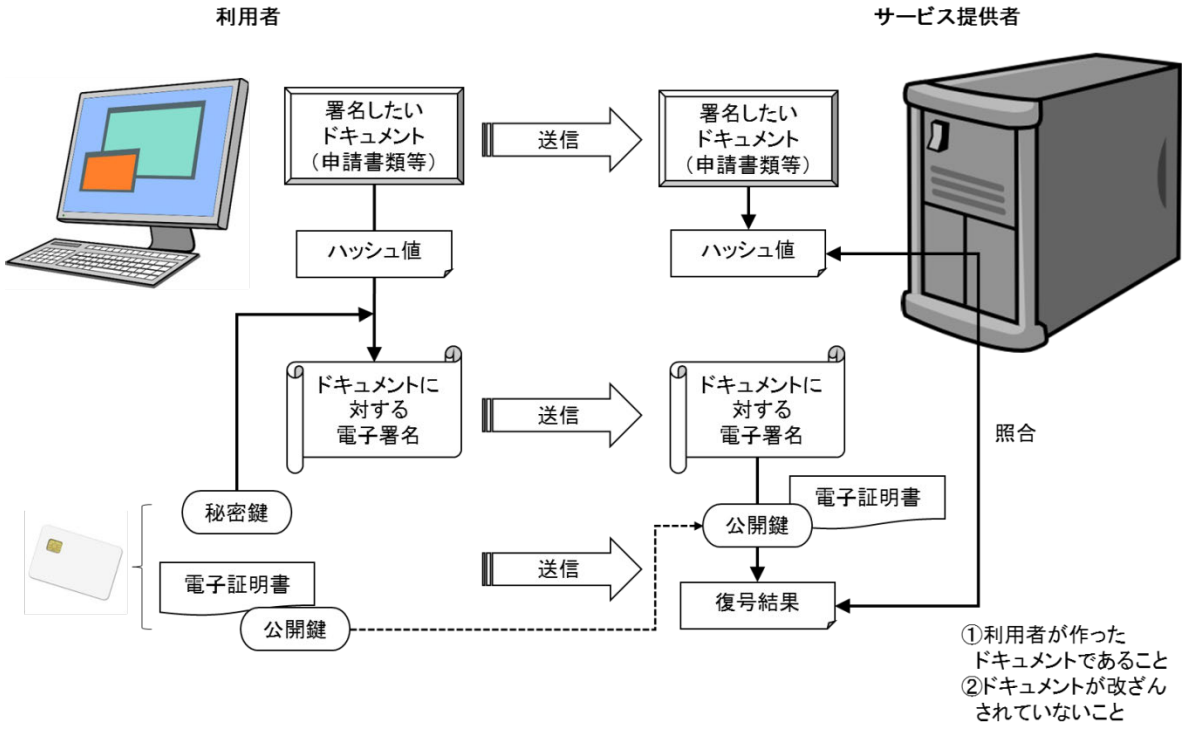


図 1-4　署名用電子証明書の利用例

エ　利用者証明用電子証明書を使った利用例

利用者証明用電子証明書は、インターネット上に提供される Web ページに対するログイン認証を ID／パスワードによるよりも安全に行うために用いる。

ログインを行う利用者には、サービスを提供するサーバーから、チャレンジコード（ログインのたびに異なる乱数）が送付される。利用者は、チャレンジコードに対して、秘密鍵を用いて暗号化し、その結果をサーバーに送信する。サービス提供者は、利用者から送られてきた情報を利用者の公開鍵で復号したものと、自身が送信したチャレンジコードを照合することで、利用者本人がログインしてきたことを確認することができる。

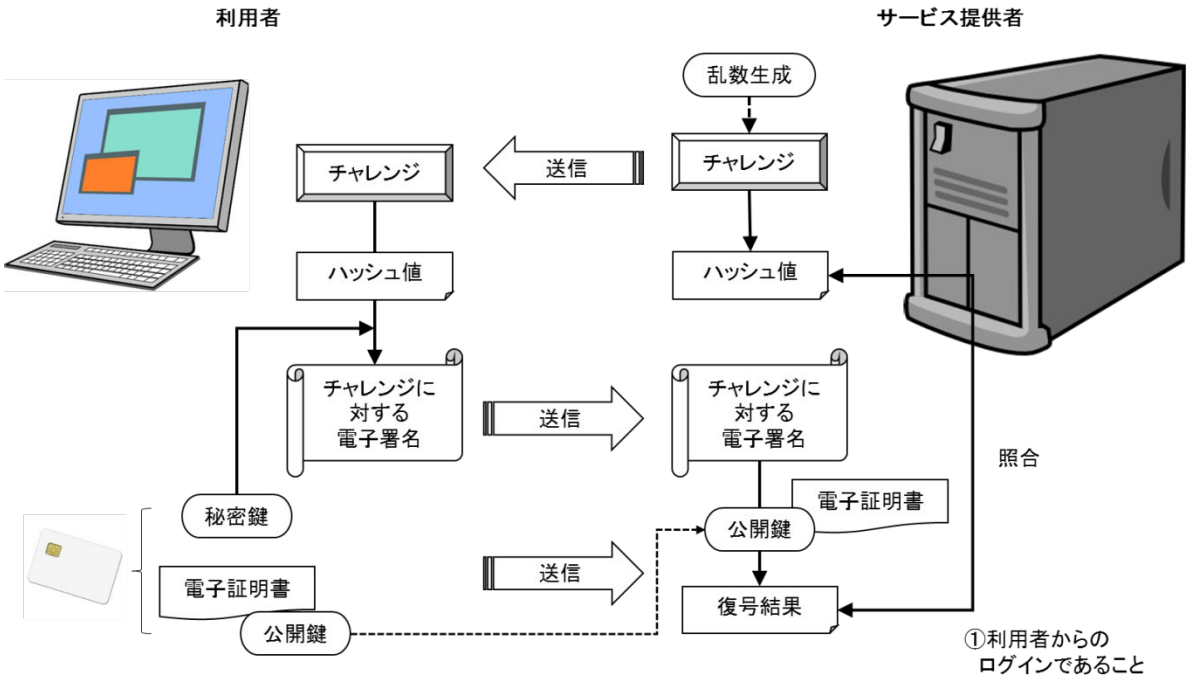


図 1-5　利用者証明用電子証明書の利用例

(2) 電子証明書

ア　意義

公開鍵暗号方式を利用する際には、受信者に公開鍵を送信する必要が生じる。しかし、ネットワーク経由での通信では通信相手を確認できないため、第三者が送信者に成りすまして公開鍵を送信する可能性がある。

公的個人認証サービスでは、機構が公開鍵の所有者に対して電子証明書を発行することにより、以下の２点について保証する。

（ア）署名用電子証明書の公開鍵と所有者の基本４情報及び署名用電子証明書の発行の番号との結びつき

（イ）利用者証明用電子証明書の公開鍵と利用者証明用電子証明書の発行の番号との結びつき

イ　規格

（ア）電子証明書の種類と用途

公的個人認証サービスでは、用途に応じて２つの電子証明書を利用することができる。

A　署名用電子証明書

文書が改ざんされていないことの確認及びインターネット等によるオンライン手続における利用者の本人確認の手段として利用される。

B　利用者証明用電子証明書

インターネット等におけるログイン等において、本人であることを証明する際に利用される。

（イ）記録事項

署名用電子証明書には、次に掲げる事項が記録される（法第 7 条、規則第 14 条）。

A　署名用電子証明書の発行の番号

B　発行年月日

C　有効期間の満了する日

D　署名利用者検証符号

E　基本 4 情報

F　当該電子証明書を発行した者の名称（機構）

等

利用者証明用電子証明書には、次に掲げる事項が記録される（法第 26 条、規則第 50 条）。

A　利用者証明用電子証明書の発行の番号

B　発行年月日

C　有効期間の満了する日

D　利用者証明利用者検証符号

E　当該電子証明書を発行した者の名称（機構）

等

（ウ）記録媒体

電子証明書が記録可能な媒体は、個人番号カードである（法第３条第１項、法第 22 条第１項、告示第６条）。なお、参考までに移動端末設備用署名用電子証明書及び移動端末設備用利用者証明用電子証明書は、一定の基準を満たした電磁的記録媒体が組み込まれた移動端末設備であれば記録可能である（法第 16 条の２第１項、法第 35 条の２第１項、規則第 24 条の２、規則第 59 条の２）。

（エ）有効期間

電子証明書の有効期間は、電子証明書の種類に応じ、それぞれ発行の日から次に掲げる日のうちいずれか早い日までとする（法第５条、法第 24 条、規則第 13 条、規則第 49 条）。なお、参考までに移動端末設備用署名用電子証明書の有効期間は、個人番号カード用署名用電子証明書の有効期間と一致し、移動端末設備用利用者証明用電子証明書の有効期間は、個人番号カード用利用者証明用電子証明書の有効期間と一致する（法第 16 条の４、法第 35 条の４、規則第 24 条の９、規則第 59 条の９）。

A　署名用電子証明書の有効期間（規則第 13 条）

(A) 発行の日後の申請者の５回目の誕生日（有効期間が満了する日までの期間が

３月未満となった場合に、発行の申請を行い新たな署名用電子証明書の発行を受けるときにあっては、６回目）

(B) 申請者が利用者証明用電子証明書の発行を受けている場合には、その有効期間が満了する日

(C) 当該署名用電子証明書が記録された個人番号カードの有効期間が満了する日

B　利用者証明用電子証明書の有効期間（規則第 49 条）

(A) 発行の日後の申請者の５回目の誕生日（有効期間が満了する日までの期間が３月未満となった場合に、発行の申請を行い新たな利用者証明用電子証明書の発行を受けるときにあっては、６回目）

(B) 当該利用者証明用電子証明書が記録された個人番号カードの有効期間が満了する日

ウ　発行

住民基本台帳（国外転出者にあっては、戸籍の附票。以下同じ。）に記録されている者は、その者が記録されている住民基本台帳を備える市区町村の市区町村長を経由して、機構に対し、自己に係る電子証明書の発行の申請を行うことができる（法第３条第１項、法第３条の２第１項、法第 22 条第１項、法第 22 条の２第１項）。

自己に係る電子証明書の発行申請をしようとする者は、基本４情報等が記載された申請書を、住所地市区町村長に対して提出する（法第３条第２項、法第 22 条第２項）。

申請を受けた住所地市区町村長は、申請者が当該市区町村の住民基本台帳に記録されている者であることの確認を行う（法第３条第３項、法第 22 条第３項）。

住所地市区町村長（申請者が国外転出者である場合にあっては、附票管理市区町村長。以下同じ。）は鍵ペア生成装置を利用して鍵ペアを生成し、個人番号カードに記録し、生成した公開鍵を機構に通知する（法第３条第４項及び第５項、法第 22 条第４項及び第５項）。

通知を受けた機構は、総務省令で定めるところにより、電子署名を行った当該申請に係る電子証明書を発行し、これを住所地市区町村長に通知する（法第３条第６項、法第 22 条第６項）。

住所地市区町村長は、発行された電子証明書を申請者の個人番号カードに記録する（法第３条第７項、法第 22 条第７項）。

なお、電子証明書を発行した機構は、総務省令で定めるところにより、当該電子証明書及び申請者の住民票コードを電磁的記録媒体に記録し、これを政令で定める期間（電子証明書の発行の日から当該電子証明書の有効期間の満了すべき日の翌日から起算して 10 年を経過する日まで）保存する（法第８条、法第 27 条、令第２条、令第 18 条）。

エ　失効

電子証明書は有効期間が満了した場合、その効力を失う（法第５条、法第 15 条第１項第５号、法第 24 条、法第 34 条第１項第５号、規則第 13 条、規則第 49 条）。

また、電子証明書が有効期間内であるにも関わらず、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、その効力を失う（法第 15 条第１項第１号から第４号まで、法第 34 条第

１項第１号から第４号まで)。

（ア）利用者が任意に失効を申請した場合

（イ）秘密鍵が漏えい又は毀損等した場合

（ウ）利用者の異動等の通知があった場合

（エ）当該電子証明書に記載された事項について記録誤り等があった場合

（オ）発行者署名符号が漏えい又は毀損等した場合

オ　更新

現在有効な電子証明書を取得している者が、当該電子証明書の有効期間満了が近づいている等の理由で、当該電子証明書の失効手続と、当該電子証明書が記録された個人番号カードへの新たな電子証明書の発行手続とを、新旧の電子証明書の基本４情報の実質的な変更（市町村合併に伴う住所の変更や住所又は氏名の代替文字の使用等は実質的な変更に含まれない。）を伴わない形で、連続的に行うことがある。この場合の連続した手続のことを事務処理上「更新」と称する場合がある。

「更新」とはあくまで事務処理上の呼称であり、これら手続の法令上の性格は通常の失効及び発行である。

なお､「更新」の場合の電子証明書の有効期間は､署名用電子証明書にあっては､イ(エ)A(A)の括弧書きに、利用者証明用電子証明書にあっては、イ（エ）B（A）の括弧書きに、それぞれ記載のとおりである。

(3) 失効情報及び失効情報ファイル

ア　意義

失効情報は、電子証明書の特定の日付における有効性を判断するためのものである。また、失効情報ファイルは失効情報のリストである失効情報の集合物であり、過去の時点における電子証明書の失効状況を確認するためのものである(法第16条､法第35条)。

なお、特定の日における失効情報の集合物である失効記録があわせて作成される。

イ　情報内容

（ア）記録事項

失効情報は、失効した電子証明書のシリアル番号、失効した年月日、失効事由であり、当該情報は失効記録に記録される。失効事由には主に以下の事項が挙げられる。

(A) 利用者の秘密鍵の危殆化

(B) 発行者署名符号の危殆化

(C) 証明書記録事項の変更

(D) 更新のための失効

(E) 利用者の意思によるサービスの停止

失効記録は、失効情報のリスト、失効記録の発行者及び発行者署名等から構成される。有効期間満了となった電子証明書に係る失効情報は失効記録には記載されない。

失効情報ファイルは、失効情報のリストである失効情報の集合物であって、失効情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した

ものをいう。

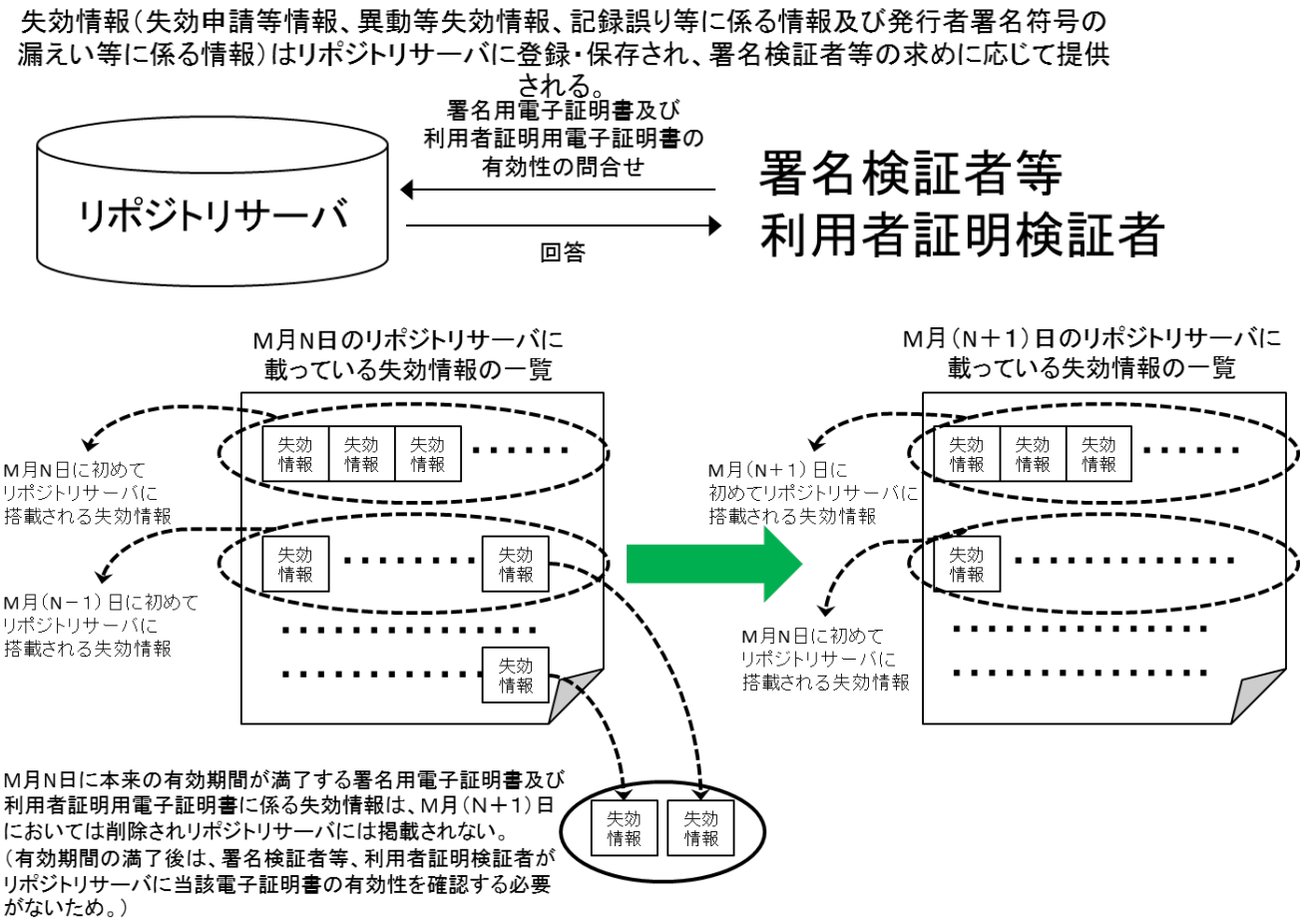
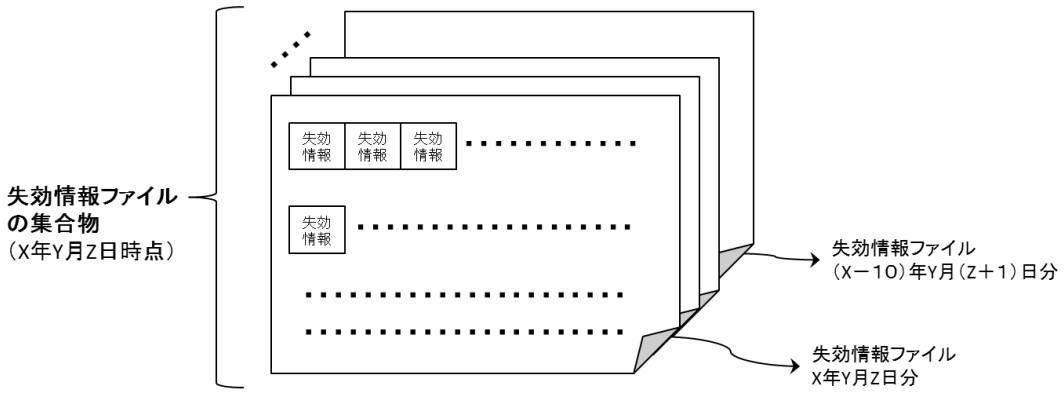


図 1-6　失効情報及び失効記録



失効情報ファイルは、ある日における失効情報の一覧表ともいうべきもので、24時間ごとに作成され、後日紛争が生じたときの証拠となるものとして、作成された日から10年間保存される。署名検証者等及び利用者証明検証者は、後日、紛争の証拠とするため、保存期間に係る失効情報ファイルの提供を求めることができる。

図 1-7　失効情報、失効記録及び失効情報ファイル

（イ）保存期間

失効情報は当該失効情報の記録を開始した日から、当該失効情報に係る電子証明書の有効期間の満了する日まで保存される（令第３条から第６条まで、令第 19 条から令第 22 条まで)。

また、失効情報ファイルは、作成した日から 10 年間保存される（令第７条、令第 23 条)。

ウ　提供

電子証明書が有効期間内であるにも関わらず、その効力を失った場合、機構は総務省令の定めるところにより、当該失効情報を電磁的記録媒体に記録し、これを当該記録を開始した日から当該失効情報に係る電子証明書の有効期間の満了する日まで保存し（法第 11 条から第 14 条まで、法第 30 条から第 33 条まで、令第３条から第６条まで、令第 19 条から第 22 条まで)、電子証明書の有効性の確認をしようとする署名検証者等及び利用者証明検証者の求めがあったときは、政令で定めるところにより、速やかに、保存期間に係る失効情報の提供を行う（法第 18 条第１項、法第 37 条第１項、令第 13 条、令第 24 条)。

また、機構は、総務省令の定めるところにより、失効情報ファイルを定期的に作成し、これを作成した日から 10 年間保存し（法第 16 条、法第 37 条、令第７条、令第 23 条)、署名検証者等及び利用者証明検証者の求めに応じ、政令で定めるところにより、提供する（法第 18 条第２項、法第 37 条第２項)。

署名検証者等及び利用者証明検証者は有効性を確認したい電子証明書に関して、OCSP レスポンダと呼ばれるサーバに対してリアルタイムに問い合わせをすることが可能である（告示第 33 条第１項、告示第 36 条第１項)。

また失効記録は、リポジトリと呼ばれるサーバに格納され、署名検証者等及び利用者証明検証者に提供される。署名検証者等及び利用者証明検証者は定期的にリポジトリサーバから失効記録を取得することで、当該電子証明書の有効性を確認することも可能である（告示第 33 条第１項、告示第 36 条第１項)。

更に機構は、署名検証者等及び利用者証明検証者の求めに応じ、保存期間に係る失効情報ファイルを提供する（令第 14 条、令第 25 条)。

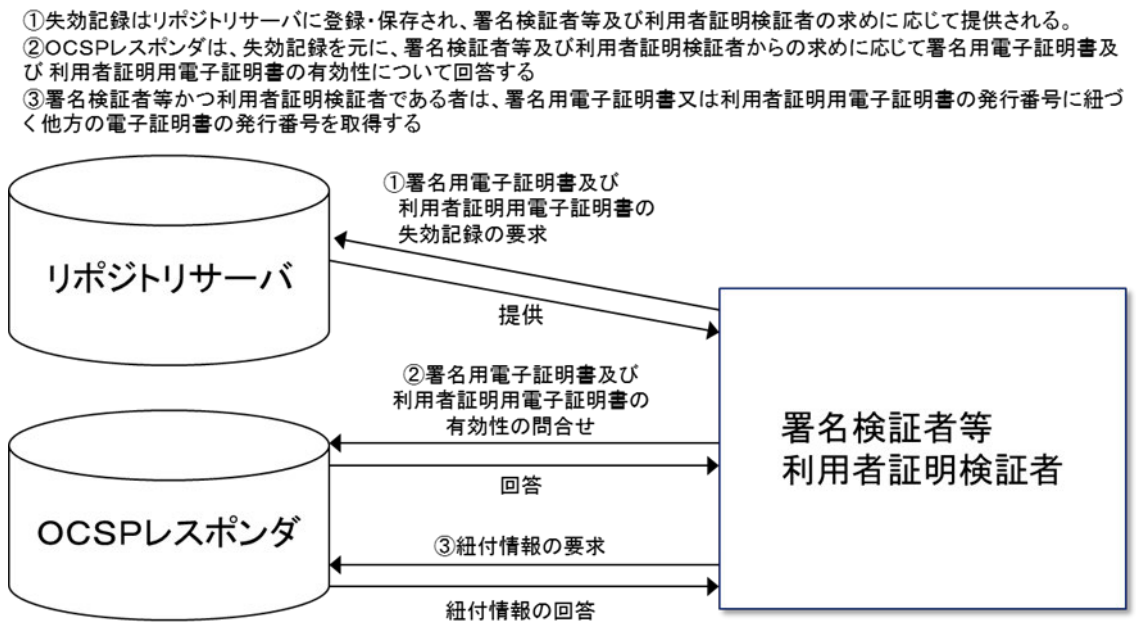


図 1-8　リポジトリサーバ及び OCSP レスポンダ

(4) 登場者

ア　機構

機構は、市区町村長と相互に連携・協力して、電子証明書その他証明書の発行、発行記録の記録及び保存、電子証明書の失効申請／届出の受付及び処理、失効情報の記録及び保存、失効情報ファイルの作成及び保存、電子証明書の有効性を確認する手段の提供、対応証明書の発行の番号の提供等の業務を行う。

また、利用者に対して、利用者が国又は地方公共団体の機関からオンラインで受け取った文書の電子署名の検証に必要となる官職及び職責証明書の有効性を確認する手段を提供する。

イ　市区町村長

市区町村長は、電子証明書の発行申請及び失効申請の受付、申請者の本人性の確認、機構の発行した電子証明書の申請者への交付等の業務を行う。

ウ　領事官

領事官は、電子証明書の発行申請及び失効申請の申請書の受付、申請者の本人性の確認等の業務を行う。

エ　利用者

住民基本台帳に記録されている者で、電子証明書の発行を受けた者のことをいう（電子証明書の発行を受けるまでは申請者という）。国又は地方公共団体等との間のオンライン申請・届出等や民間事業者との間のオンライン取引等において、電子証明書を利用することができる。

また、機構に対して自己に係る認証業務情報について、その開示及び当該開示に係る認証業務情報について訂正等を請求することができる。(開示請求及び訂正等請求は、サービスの利用を取りやめた後も認められる。)

また、国又は地方公共団体の機関からオンラインで受け取った文書の電子署名の検証において、官職及び職責証明書の有効性を確認する。

オ　署名検証者

次の者のうち、署名用電子証明書の有効性を確認する手段の提供を受けることについて法第 17 条第 1 項の規定に基づき機構にあらかじめ届け出て、アクセス権を付与された者をいう。

①情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成 14 年法律第 151 号）第３条第２号に規定する行政機関等

②裁判所

③地方公共団体の議会

④行政機関等に対する申請、届出その他の手続に随伴して必要となる事項につき、電磁的方式により提供を受け、行政機関等に対し自らこれを提供し、又はその照会に応じて回答する業務を行う者として行政庁が法律の規定に基づき指定し、登録し、認定し、又は承認した者

⑤電子署名及び認証業務に関する法律（平成 12 年法律第 102 号）第８条に規定する認定認証事業者

⑥電子署名及び認証業務に関する法律第２条第３項に規定する特定認証業務を行う者であって政令で定める基準に適合する者として主務大臣（内閣総理大臣及び総務大臣）が認定する者

⑦前述の①～⑥以外の者で、署名利用者から通知された電子署名が行われた情報について当該署名利用者が当該電子署名を行ったこと又は利用者証明利用者が行った電子利用者証明について当該利用者証明利用者が当該電子利用者証明を行ったことの確認を政令で定める基準に適合して行うことができるものとして主務大臣が認定するもの

署名検証者は、機構から失効情報の提供等、署名用電子証明書の有効性を確認する手段の提供を受け、利用者より受信した電子申請／届出に添付された署名用電子証明書の有効性を検証する。

カ　利用者証明検証者

エの①から⑦までに掲げる者で、利用者証明用電子証明書の有効性を確認する手段の提供を受けることについて法第 36 条 1 項の規定に基づき機構にあらかじめ届け出て、アクセス権を付与された者をいう。

利用者証明検証者は、機構から失効情報の提供等、利用者証明用電子証明書の有効性を確認する手段の提供を受け、利用者より受信した利用者証明用電子証明書の有効性を検証する。

キ　団体署名検証者

次の団体又は機関のうち、署名用電子証明書の有効性を確認する手段の提供を受けることについて法第 17 条第５項の規定に基づき機構にあらかじめ届け出て、アクセス権を付与された者をいう。

①法律の規定に基づき他人の依頼を受けて行政機関等及び裁判所に対する申請、届出その他の手続を行う者が所属する団体で政令で定めるもの

②行政機関等及び裁判所に対する申請、届出その他の手続に必要な電磁的記録を提供する者が所属する団体又は機関で政令で定めるもの

団体署名検証者は、機構から失効情報の提供等署名用電子証明書の有効性を確認する手段の提供を受け、署名確認者より受信した利用者に係る電子申請／届出に添付された署名用電子証明書の有効性を検証し、その結果を署名確認者に回答する。

ク　署名確認者

カの①の団体に所属する者及び同②の団体又は機関に所属する者であり、法第 20 条第１項の規定により、団体署名検証者を通じて署名用電子証明書の有効性を確認できる者をいう。

第２　認証業務

１　電子証明書の発行

住民基本台帳に記録されている者は、住所地市区町村長を経由して、機構に対し、自己の電子証明書の発行を申請することができる（法第３条第１項、法第 22 条第１項）。

(1) 申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）新規発行／更新申請書の受理

A　新規発行／更新申請書（本人）の記載事項

住所地市区町村長は、電子証明書の交付を受けようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した「署名用電子証明書／利用者証明用電子証明書 新規発行／更新申請書」（以下「新規発行／更新申請書」という。）を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第３条第２項、法第 22 条第２項、令第１条、令第 17 条）。

(A) 氏名

(B) 生年月日

(C) 男女の別

(D) 住所

(E) 申請の年月日

(F) 旧氏（電子証明書の交付を受けようとする者が旧氏記載者である場合に限る。）

(G) 通称（電子証明書の交付を受けようとする者が、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合に限る。）

また、あわせて、次に掲げる事項を記載させる。

(H) 電話番号

(I) 申請する電子証明書の種類

(J) 申請内容

また、申請者／利用者が自己の基本４情報（申請者／利用者が旧氏記載者である場合にあっては基本４情報及び旧氏、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては基本４情報及び通称）の電磁的入力に際して代替文字が必要となることを認識している場合には、次に掲げる事項をあらかじめ申告させるのが望ましい。

(K) 代替対象文字の有無

(L) 代替対象文字とこれに対応する正字等の代替文字

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお新規発行／更新申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基

本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　新規発行／更新申請書の受理の条件

(A) 申請者／利用者が既に交付を受けている電子証明書が申請時において有効な場合、二重に発行を受けることができない（法第６条、法第 25 条)。この場合、新たに行っている発行申請を中止するか、既存の電子証明書を失効する必要がある。

(B) 提出は、市区町村受付窓口に直接出向いて行うほか、郵送、オンラインその他市区町村長が適当と認める方法による提出について、受付可として差し支えない。

(C) 署名用電子証明書については、電子署名及び認証業務に関する法律第３条に規定する効果を有することに鑑み、原則として 15 歳未満の者又は成年被後見人に係る署名用電子証明書は発行しない。

また、利用者証明用電子証明書については、これらの者の法定代理人から申請を受け付けることが適当である。

(D) 顔認証カード（電子利用者証明を利用者本人が行ったことの確認方法を目視による顔確認又は機器による顔認証に限定した個人番号カードをいう（省令第 42 条第３項)。以下同じ。)を希望する者に係る署名用電子証明書は発行しない。

(E) 住所地以外の市区町村における申請については、住所地以外の市区町村を経由して新規発行／更新申請書を提出することが申請者／利用者の利便及び迅速な電子証明書の発行に資するものとして次に掲げる事情があるときは、住所地以外の市区町村（以下第２において「経由市区町村」という。）を経由して、新規発行／更新申請書を提出することができる。

（ⅰ）法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）が当該法人の事務所、事業所その他これらに準ずるものにおいて二以上の交付申請者に係る交付申請書を取りまとめることができること。

（ⅱ）交付申請者が東日本大震災（平成 23 年３月 11 日に発生した東北地方太平洋沖地震及びこれに伴う原子力発電所の事故による災害をいう。）の影響により当該交付申請者が記録されている住民基本台帳を備える市町村の区域外に避難することを余儀なくされていること。

（ⅲ）交付申請者が配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成 13 年法律第 31 号）第１条第２項に規定する被害者であり、かつ、更なる暴力によりその生命又は身体に危害を受けるおそれがあり、かつ、当該交付申請者が記録されている住民基本台帳を備える市町村の区域外に居住していること。

（ⅳ）交付申請者がストーカー行為等の規制等に関する法律（平成 12 年法律第 81 号）第７条に規定するストーカー行為等に係る被害を受け、かつ、更に反復して同法第２条第１項に規定するつきまとい等をされるおそれがあり、か

つ、当該交付申請者が記録されている住民基本台帳を備える市町村の区域外に居住していること。

（ⅴ） 交付申請者が児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）第２条に規定する児童虐待を受け、かつ、再び児童虐待を受けるおそれ又は監護、教育その他児童（18 歳に満たない者をいう。）の福祉のための必要な措置を受けることに支障をきたすおそれがあり、かつ、当該交付申請者が記録されている住民基本台帳を備える市町村の区域外に居住していること。

（ⅵ） 申請者／利用者が発行の申請の日において１歳未満の者（以下「特定年齢未満申請者」という。）であること（利用者証明用電子証明書の発行の申請に限る。）。

（ⅶ）（ⅱ）から（ⅵ）までに掲げる事情に準ずると認められる事情があること。

(F) 更新の場合、利用者の便宜上、失効申請書を別途記入させることなく新規発行／更新申請書のみの提出で足りるとする取扱いとする。

(G) 更新の場合、利用者は、現在有効な電子証明書が記録された個人番号カードを持参する必要がある。

（イ）申請者／利用者の本人性確認

A 本人確認書類の提示／提出要求（法第３条第３項、法第 22 条第３項、規則第５条、規則第 41 条、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成 24 年総務省令第 26 号）附則第２条）

申請者／利用者と申請書に記載された人物が同一であることを確認するため、申請者／利用者より、次の（A）から（D）に掲げるいずれかの書類であって、申請者／利用者が当該申請者／利用者本人であることを確認するため住所地市区町村長が適当と認めるもの又は（E）の提示又は提出を受け、その記載内容や写真と当該申請書の記載内容を照合し、申請者／利用者本人に相違ないことを確認する。

(A) 個人番号カード（有効期間内又は個人番号カードに添付された写真と申請者／利用者の同一性を確認すること等により交付申請者が本人であることを確認できた場合に限り個人番号カードの有効期間満了の日から６月以内に限る。）

(B) 旅券、一時庇護許可書、在留カード、仮滞在許可書、特別永住者証明書、特別永住者証明書とみなされている外国人登録証明書又は住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）

(C) 免許証、許可証若しくは資格証明書等

規則別表に定められている次に掲げるものである。

運転免許証、運転経歴証明書（平成 24 年４月１日以後に交付されたものに限る。）、船員手帳、海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、身体障害者手帳、戦傷病者手帳、宅地建物取引士証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、検定合格証

(D) 官公庁がその職員に対して発行した身分を証明するに足りる文書で当該職員の写真を貼り付けたもの

(E) 電子証明書の発行の申請について、申請者／利用者が本人であること及び当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認するため、郵便その他住所地市区町村長が適当と認める方法により当該申請者／利用者に対して文書で照会したその回答書及び住所地市区町村長が適当と認める書類

電子証明書の新規発行／更新の申請について、申請者／利用者が本人であること及び当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認するための照会書を申請者／利用者本人又は代理人が来庁し、送付を依頼した場合、依頼時において、可能な範囲内での依頼者の本人性の確認、申請者／利用者の実在性の確認及び新規発行／更新申請書の提示が必要となる。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(1)－エ、オに掲げるとおりである。なお、住所地市区町村長が適当と認める方法として、本人確認を行う際に通知カードの返納を受けた場合又は個人番号通知書の提示を受けた場合に限り、その場で電子証明書の新規発行／更新の申請が本人の意思に基づくものである旨を記載した文書の提出を求めることとして差し支えない。

住所地市区町村長が適当と認める書類とは、申請者／利用者本人の住基カード（基本４情報のうち氏名のみが記載されているものに限る。）（ただし、後述Ｂ住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カードが提示された場合）に準じて、申請者／利用者本人の住基カードであることを確認しなければならない。）、（Ａ）から（Ｄ）までの書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳、生活保護受給者証、資格確認書、健康保険の被保険者証、各種年金証書、申請者／利用者名義の預金通帳、民間企業の社員証学生証等が考えられる。また、本人確認を行う場合には、必要に応じ、適宜、口頭で質問を行って補足する等慎重に行うことが適当である。

なお、学生証、民間企業の社員証又は申請者／利用者名義の預金通帳に相当するアプリケーションに係る映像面の提示を受けることも考えられるが、上に掲げる書類の提示を受けることが困難である場合であって、映像面の操作を求める措置（必要に応じて追加で適宜、口頭で質問を行って補足する等の措置）をとる場合に限る。（令和６年６月３日付け総行マ第 68 号通知別紙を参照）。

(F) 申請者／利用者が特定年齢未満申請者であり、かつ、その者に係る出生の届出と同時に申請をする場合には官公署から発行され、又は発給された書類その他これに類する書類であって、住所地市区町村長が適当と認める書類（申請者／利用者に係る住民票に記載されている個人識別事項の記載があるものに限る。）

官公署から発行され、又は発給された書類その他これに類する書類であって、

住所地市区町村長が適当と認める書類（申請者／利用者に係る住民票に記載されている個人識別事項の記載があるものに限る。）とは、当該申請者／利用者の出生証明書が考えられる。なお、やむを得ない事由により出生証明書の提示が困難である場合は、当該申請者／利用者に係る母子手帳等を利用することも考えられる。

なお、戸籍謄本、住民票の写し等本人以外の者でも取得できる書類は、本人であることを確認するための書類に該当しない。適切な書類による確実な確認が行えない場合は、受付不可とする。また、提示又は提出された本人確認書類と申請書の間に齟齬が見つかった場合には、必要に応じて申請者／利用者に質問等を行い、事実関係を明らかにする。基本４情報（申請者／利用者が旧氏記載者である場合にあっては基本４情報及び旧氏、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては基本４情報及び通称）に疑義が生じた場合は、受付不可とする。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

本人確認書類として住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カード（顔認証カードを除く。）が提示された場合は、統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて申請者／利用者に当該住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせることにより、より確実な本人性の確認を行う。顔認証カードが提示された場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、平成 21 年４月 20 日以後に交付された基本４情報が記載されている住基カード又は個人番号カードについて、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合及び申請者／利用者に係る住民票の記載事項その他の市町村長が適当と認める事項の申告を受ける場合を除いて、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該住基カード又は個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、本人確認書類として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

なお、当該個人番号カードと後述（エ）個人番号カードの確認において提出される個人番号カードが同一である場合には、後述（エ）においてあらためて当該個人番号カードの確認を行う必要はない。

C　本人確認書類の記録

前述の本人確認書類の提示／提出要求において、本人確認を行った際には、提示又は提出させた本人確認書類等の種類を控えることが適当である。必要に応じ、市町村長の判断により、複写をとることとしても差し支えない。なお、その場合、個人情報保護に配慮する観点から、申請者／利用者本人の了解を得ることが望ましい。

また、申請者／利用者が経由市区町村を経由して新規発行／更新申請書を提出した場合、経由市区町村は、申請者／利用者の本人性確認の前に、申請者／利用者が経由市区町村を経由して新規発行／更新申請書を提出しようとすることについて、住所地の市区町村に連絡し、本人確認の結果の記録の方法について確認することが適当である。

（ウ）住民基本台帳の参照による申請者／利用者の実在性確認及び電子証明書の発行状況の確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて申請者／利用者が住民基本台帳に実在しているか否かを確認する。また統合端末にて、申請者／利用者が既に交付を受けた有効な電子証明書の有無を確認する。なお、前述（イ）－B 住基カード若しくは個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード若しくは個人番号カードの運用状況の確認において、照合が完了している場合又は後述(エ)個人番号カードの確認において、個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行う場合は、その際に併せて確認することとする。

（エ）個人番号カードの確認

A　個人番号カードの提出要求

申請者／利用者より個人番号カードの提出を受ける。

B　個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び個人番号カードの運用状況の確認

前項にて提出を受けた個人番号カードについて、申請書の記載事項と当該個人番号カードの券面記載事項を照合した上で（当該個人番号カードが有効期間内であることの確認を含む。）、統合端末の操作者の認証を行い、個人番号カードの有効期間の満了が近い場合、新規発行／更新する電子証明書の有効期間が個人番号カードの有効期間と同じになる旨を申請者／利用者へ説明する。また、当該統合端末にて申請者／利用者に当該個人番号カード（顔認証カードを除く。）の住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせ、申請者／利用者本人の個人番号カードであることを確認する。顔認証カードの提出を受けた場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合を除いて、受付不可とする。本人確認情報照合画面で当該個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、電子証明書の記録媒体として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

C　暗証番号の指定

個人番号カードを統合端末に挿入した状態で、申請者／利用者にタッチパネルを操作させ、新規発行／更新対象の電子証明書に設定する暗証番号を指定させる。

また、更新の場合は、申請者／利用者に対して、従来の暗証番号を用いるよう

案内する。

暗証番号の設定が困難な利用者に対してはタッチパネルの操作を支援し、やむを得ない場合は代行する。なお、暗証番号の決定を代行することは認められないことから、暗証番号を代行して入力する際には、入力を代行する市区町村の職員以外の市区町村の職員が本人の意思を確認するなど、本人が暗証番号を決定したことについて十分な確認を行うものとする。

なお、申請者／利用者が経由市区町村を経由して新規発行／更新申請書を提出するときは、経由市区町村を経由して事前に暗証番号を届出させ、住所地市区町村の職員が当該暗証番号を設定することとする。

暗証番号の設定条件は、次のとおりである。

(A) 署名用電子証明書：　英字及び数字で６文字以上 16 文字以下である（英字と数字のいずれも１文字以上必要)。

(B) 利用者証明用電子証明書：　数字で４文字である。

窓口職員は、申請者／利用者が暗証番号を記載するための書類を交付するものとする。

ただし、申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合には、申請者／利用者に暗証番号の指定を行わせず、市区町村の職員が無作為の番号で利用者証明用電子証明書の暗証番号を指定する。

（オ）鍵ペア生成

Ａ　個人番号カードの設定等

(A) 新規発行の場合

統合端末に個人番号カードを挿入する。この際、機構より有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されている旨の情報が返ってきた場合には、申請者／利用者に質問等し、事実関係を明らかにする。既に交付を受けた電子証明書が現時点で有効であることが判明した場合には、二重発行が禁止されているため（法第６条、法第 26 条)、申請を取りやめる必要がある旨を案内し、申請者／利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

(B) 更新の場合

（ｉ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いる場合

既存の電子証明書の失効を行うために、統合端末に個人番号カードを挿入し、電子証明書を読み込む。この際、有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されていない旨表示された場合には、利用者に質問等を行い、事実関係を明らかにした上で、不適切な申請である旨を案内し、利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

問題がなければ、利用者の電子証明書の失効要求を機構に送信する。統合端末からの印刷による当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認し、当該利用者に交付する。

なお、統合端末の「電子証明書更新」機能は、既存の電子証明書の有効期

間満了の日の３ヶ月前から使用可能である。

（ⅱ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いない場合

既存の電子証明書の有効期間満了の日の３ヶ月より前に更新手続を行うため統合端末において「電子証明書更新」機能が利用できない場合や、その他特段の事情（例：既存の署名用電子証明書の発行後に市町村合併が行われたため、既存の署名用電子証明書に記録されている住所に係る記載が現在の記載と異なっている場合）がある場合において更新を行うときは、まず既存の電子証明書を失効（「２　電子証明書の失効」参照）させた上で、電子証明書の新規発行を行う必要がある。

なお、この場合においても、利用者の便宜上、失効申請書を別途記入させることなく新規発行／更新申請書のみの提出で足りるとする取扱いをすることができる。

Ｂ　鍵ペア生成

鍵ペア生成装置において鍵ペアを生成する。

（カ）電子証明書の発行要求（法第３条第５項及び第８項、法第 22 条第５項及び第８項、規則第 11 条、規則第 47 条）

統合端末より申請者／利用者の電子証明書の発行要求を機構に送信する。

（キ）電子証明書の交付

A　電子証明書の記載内容確認

機構から取得した当該申請者／利用者の電子証明書の記載内容を統合端末で確認する。また、印刷された電子証明書の写しの記載内容について、複数の市区町村の職員で確認を行う等、重層的に確認を行う。

当該申請者／利用者が希望する場合、当該電子証明書の写しを交付する。もし誤りが発見された場合には、当該電子証明書を破棄し、再度発行手続を行う。破棄に伴い、電子証明書破棄通知受理書を印刷する。

なお、電子証明書の写しの様式は、１－(1)－カに、電子証明書破棄通知受理書の様式は、１－(1)－キに掲げるとおりである。

B　電子証明書等の個人番号カードへの格納

前項にて、利用者により当該電子証明書に誤りがないと確認された場合は、当該電子証明書及び鍵ペアを個人番号カードに格納する。

申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合は、当該電子証明書のうち利用者証明用電子証明書の暗証番号をロック状態とする。この際、有効な署名用電子証明書が当該個人番号カードに格納されている場合には、利用者の電子証明書の失効を求める旨の申請があったものとして、当該署名用電子証明書を失効させる。

C　発行手数料の徴収

申請者／利用者より所定の発行手数料を徴収し、領収証を発行する。

申請者／利用者による支払いが不能な場合は発行不可とし、当該電子証明書については職権失効の手続を取る（法第 13 条、法第 32 条）。

D　個人番号カードの返却

電子証明書等が記録された個人番号カードを統合端末より取り出し、申請者／利用者に返却する。

申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合は、表面の追記欄に「顔認証」と明記し交付の年月日を記載してこれに職印を押した上で、申請者／利用者に返却する。

E　電子証明書の利用方法等重要な事項についての説明（法第４条、法第 23 条、規則第 10 条、規則第 12 条、規則第 46 条、規則第 48 条、告示第９条）

申請者／利用者に対し、書類の交付その他の適切な方法により、電子証明書の利用方法その他の認証業務の利用に関する重要な事項についての説明を行い、併せて１－(1)－ア－(エ)－C にて職員が暗証番号を代行入力した場合は、当該暗証番号を自宅等にて変更することを推奨する旨を伝える。

なお、秘密鍵の漏えい、滅失及び毀損の防止その他秘密鍵の適切な管理が法第４条及び法第 23 条により利用者に義務づけられていることから、暗証番号を他人に教えること等のないよう、適宜利用者に周知する。

（ク）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

申請者／利用者が提出した新規発行／更新申請書には、１－(1)－ア－(ア)－A に掲げた項目に加え、住所地市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(1)－イ－(ス)以下に掲げるとおりである。

また、この新規発行／更新申請書等については、当該書類の提出又は提示を受けた日から起算して 15 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

（ケ）交付状況の記録

電子証明書の交付の状況に関して、申請者／利用者から徴収した電子証明書の発行に係る手数料の機構への支払いなど事務の適正・迅速な処理に資するよう、住所地市区町村長において交付状況を適宜記録することが適当である。

イ　新規発行／更新申請書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。また、その氏名にはできるだけふりがなを付す。外国人住民のローマ字表記の氏名には、ふりがなを付さない。

（イ）旧氏

旧氏記載者である場合にあっては、当該旧氏を記載する。旧氏の記載の欄について

は、氏名の記載の欄と一体のものとする。なお、旧氏には、できるだけふりがなを付す。

（ウ）通称

通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては、当該通称を記載する。通称の記載の欄については、氏名の記載の欄と一体のものとする。なお、通称には、できるだけふりがなを付す。

（エ）生年月日

申請者／利用者の出生の年月日を記載する。この場合において、年号を印刷しておき該当年号を〇で囲むこと、又は生年月日の記載であることが明らかである限り、「明治、大正、昭和、平成、令和」の年号を「明、大、昭、平、令」と、「10 年 10 月 10 日」を「10.10.10」と略記する。外国人住民のうち、中長期在留者等（住民基本台帳法第 30 条の 46 に規定する中長期在留者等をいう。）にあっては、在留カード（出入国港において在留カードを交付されなかった中長期在留者に係る後日在留カードを交付する旨の記載がされた旅券を含む。）、特別永住者証明書、一時庇護許可書又は仮滞在許可書に記載されている生年月日を記載する。出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者にあっては、出生届、国籍喪失届又は国籍喪失報告に記載された出生の年月日に基づいて西暦により記載する。なお、「2000 年 10 月 10 日」を「2000.10.10」と略記する。

（オ）男女の別

男女と印刷しておき、該当文字を〇で囲むこととする。

（カ）住所

申請者／利用者の住所を記載する。

（キ）電話番号

必要に応じて連絡を取るため、申請者／利用者の自宅等の電話番号等を記載する。

（ク）申請の年月日

電子証明書発行の申請の年月日を記載する。

（ケ）申請する電子証明書の種類

申請する電子証明書の種類を記載する。

署名用電子証明書、利用者証明用電子証明書と記載しておき、該当文字を〇で囲むこととする。

なお、顔認証カードを希望する場合は、利用者証明用電子証明書のみの発行となるため、申請する電子証明書の種類については記載しない。

（コ）申請内容

「電子証明書の暗証番号を設定する」又は「電子証明書の暗証番号を設定しない（顔認証マイナンバーカード）」のいずれかを選択する。

「電子証明書の暗証番号を設定する」を選択した場合は、申請する電子証明書の種類ごとに、新規発行又は更新のどちらに該当するかを記載する。答えをあらかじめ印刷しておき、該当するものを〇で囲むこととする。

（サ）代替対象文字の有無

有無と印刷しておき、該当文字を○で囲むこととする。

（シ）代替対象文字とこれに対応する正字等の代替文字

代替の対象となる文字（例． と通常使用している代替文字（例．吉）を、代替文字選択の参考とするため、「 ･吉」のように例示し、分かりやすい形式で記入させることとする。また住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（ス）受付担当者

証明書新規発行／更新の申請を受付けた市区町村の職員の氏名を追記する。

（セ）受付年月日

証明書新規発行／更新の申請を受付けた年月日を追記する。

（ソ）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

（タ）通信の有無と回数

一度の発行申請に基づく発行手続の過程で、機構に電子証明書の発行要求を送信し、受信に成功した場合に、その旨と回数を電子証明書の種類ごとに追記する。発行要求を行わなかった場合又は受信に失敗した場合は、通信が行われなかったものとみなす。有無と印刷しておき、該当文字を○で囲むこととしても差し支えない。

（チ）破棄／職権失効の有無と回数

一度の発行申請に基づく発行手続の過程で、１－(1)－アー(キ)－A における破棄及びその他の手続誤り等による職権失効を行った場合は、後日機構との間で行われる発行総数の照合に備えて、その旨と回数を電子証明書の種類ごとに追記する。有無と印刷しておき、該当文字を○で囲むこととしても差し支えない。

（ツ）発行手数料額

証明書を発行する際に徴収した手数料の額を電子証明書の種類ごとに追記する。手数料を無料として交付した場合も、「０円」として記入する。

（テ）無通信、破棄／職権失効及び発行手数料無料の理由

上述（タ）にて発行要求を行わなかった、若しくは受信に失敗した旨を記録した場合、上述（チ）にて破棄／職権失効した旨を記録した場合、又は上述（ツ）にて発行手数料を無料と記録した場合は、その理由も併せて追記する。

ウ　新規発行／更新申請書の様式例

地方公共団体情報システム機構　御中

署名用電子証明書／利用者証明用電子証明書　新規発行／更新申請書

1.　必要事項

以下に申請される方の氏名、住所等と申請の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて申請される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな					
氏名					
ふりがな					
旧氏又は通称（※）					
住所					
電話番号	（　　）				
生年月日	明・大 昭・平 令・　　年　月　日	男女の別	（男・女）	申請の年月日	令和　年　月　日
代理人の氏名				本人との関係	
代理人の住所					
代理人の電話番号	（　　）				

※　住民票に旧氏が記載されている方は、必ず旧氏を記載してください。

※　外国籍を有する方で住民票に通称が記載されている方は、必ず通称を記載してください。

※　申請する電子証明書の種類に○を付けてください。なお、15歳未満の方又は成年被後見人の方は、原則として利用者証明用電子証明書のみの発行となります。

2.　申請内容

(1)又は(2)のどちらかにチェックを記入してください。

(1)電子証明書の暗証番号を設定する　☐

新規発行/更新の申請をする電子証明書の項目a又はｂに○を付けてください。

1.　署名用電子証明書の	a.　新規発行　b.　更新
2.　利用者証明用電子証明書の	a.　新規発行　b.　更新

(2)電子証明書の暗証番号を設定しない（顔認証マイナンバーカード）　☐

利用者証明用電子証明書のみ発行を行います。

顔認証マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書は、健康保険証としての利用は可能ですが、マイナポータルなど暗証番号の入力を必要とする各種オンラインサービスでは利用できません。

3.　代替対象文字の有無

申請される方の住所、氏名のコンピュータ入力に際して、画面上に正確に表示されない文字（代替対象文字）があることを経験上ご存知の場合は、有に○を付けてください。また、そのような場合に常用されている文字があれば、代わりに置き換える文字を選択する際の参考とするため、ご記入ください。

お分かりにならない場合は、ご記入いただく必要はございません。

代替対象文字の有無	（無・有）	常用している文字	（例.𠮷　→吉）

※事務処理記載欄

受付担当者			受付年月日	
			令和　年　月　日	
署名用電子証明書	通信の有無	破棄／職権失効の有無と回数	発行手数料額	
	1.　無 2.　有　（　）回	1.　無 2.　有　（　）回	円	
	無通信、破棄／職権失効及び発行手数料無料の理由			
利用者証明用電子証明書	通信の有無	破棄／職権失効の有無と回数	発行手数料額	
	1.　無 2.　有　（　）回	1.　無 2.　有　（　）回	円	
	無通信、破棄／職権失効及び発行手数料無料の理由			

エ　照会書及び回答書の記載事項

（ア）照会内容

住所地市区町村長からの照会の旨並びに申請者／利用者による回答書への記入の方法を記載する。

（イ）申請者／利用者の氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。ただし、氏名の記載を自署にて行わない場合には、氏名の記載に加えて、印鑑を用いて押印する。

（ウ）申請者／利用者の住所

申請者／利用者の住所を記載する。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述１－(2)－オに準ずる。

カ　電子証明書の写しの様式

電子証明書の写し

令和〇年〇月〇日

署名用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

氏　名

〇〇　〇〇

性　別

男

生年月日

昭和〇年〇月〇日（〇〇〇〇年）

住　所

東京都〇〇市〇〇

発行年月日

令和〇年〇月〇日

有効期間満了日

令和〇年〇月〇日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

15B4C2DE01A

備考

氏名の代替文字は以下のとおりです。

「吉」

住所の代替文字はありません。

外国人住民の方で、氏名にかっこ「（）」の表記がある場合、かっこ内は住民票に記載されている通称を示します。

氏名に大かっこ「[　]」の表記がある場合は、大かっこ内は旧氏を示します。

利用者証明用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

発行年月日

令和〇年〇月〇日

有効期間満了日

令和〇年〇月〇日

発行者

地方公共団体情報システム機構

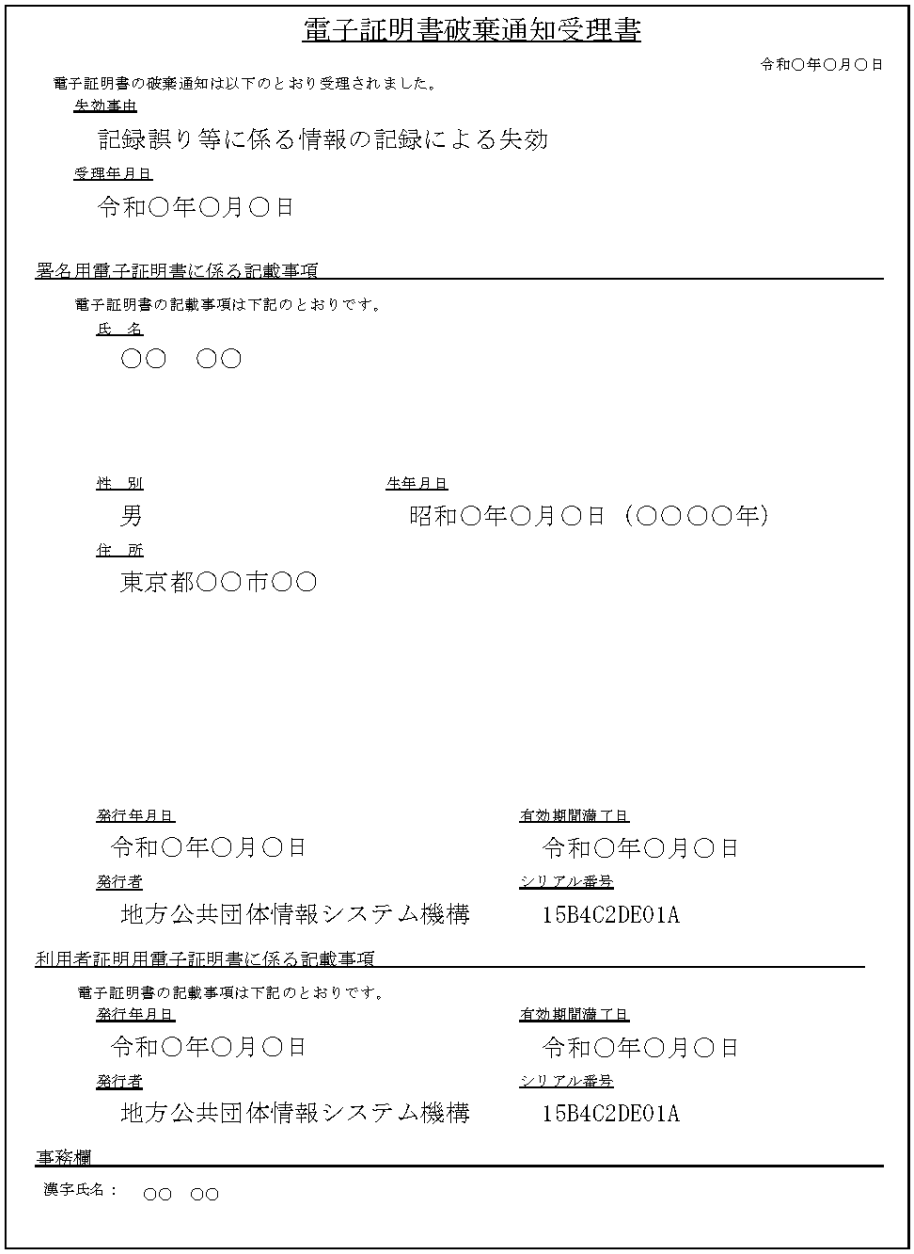
シリアル番号

15B4C2DE01A

事務欄

漢字氏名：　〇〇　〇〇

キ　電子証明書破棄通知受理書の様式



電子証明書破棄通知受理書

令和○年○月○日

電子証明書の破棄通知は以下のとおり受理されました。

失効事由

記録誤り等に係る情報の記録による失効

受理年月日

令和○年○月○日

署名用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

氏　名

○○　○○

性　別

男

生年月日

昭和○年○月○日（○○○○年）

住　所

東京都○○市○○

発行年月日

令和○年○月○日

有効期間満了日

令和○年○月○日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

15B4C2DE01A

利用者証明用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

発行年月日

令和○年○月○日

有効期間満了日

令和○年○月○日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

15B4C2DE01A

事務欄

漢字氏名：　○○　○○

ク　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

後述２－(1)－カと同一。

(2) 申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）新規発行／更新申請書その他の必要書類の受理

A　新規発行／更新申請書（代理人）の記載事項

住所地市区町村長は、申請者／利用者の代理人として電子証明書の交付を受けようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した新規発行／更新申請書を市区町村受付窓口に提出させなければならない(法第３条第２項、法第 22 条第２項、令第１条、令第 17 条)。

(A) 申請者／利用者の氏名

(B) 代理人の氏名

(C) 本人との関係

(D) 申請者／利用者の生年月日

(E) 申請者／利用者の男女の別

(F) 申請者／利用者の住所

(G) 代理人の住所

(H) 申請の年月日

(I) 申請者／利用者の旧氏（電子証明書の交付を受けようとする者が旧氏記載者である場合に限る。）

(J) 申請者／利用者の通称（電子証明書の交付を受けようとする者が、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合に限る。）

また、あわせて、次に掲げる事項を記載させる。

(K) 申請者／利用者の電話番号

(L) 代理人の電話番号

(M) 申請する電子証明書の種類

(N) 申請内容

また、代理人が申請者／利用者の基本４情報（申請者／利用者が旧氏記載者である場合にあっては基本４情報及び旧氏、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては基本４情報及び通称）の電磁的入力に際して代替文字が必要となることを認識している場合には、次に掲げる事項をあらかじめ申告させるのが望ましい。

(O) 代替対象文字の有無

(P) 代替対象文字とこれに対応する正字等の代替文字

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお新規発行／更新申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基

本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　新規発行／更新申請書の受理の条件

その他、受理に関する条件は１－(1)－アー(ア)－B（(E)を除く。）に準ずることとする。

C　その他の必要書類

申請者／利用者の代理人として電子証明書の交付を受けようとする者に対し、新規発行／更新申請書に加え、次に掲げる書類（申請者／利用者が特定年齢未満申請者であり、かつ、その者に係る出生の届出と同時に申請をする場合にあっては、１－(1)－アー(イ)－A－（F)）を提示又は提出させなければならない（規則第５条第２項及び第３項、規則第 41 条第２項及び第３項)。

(A) 申請者／利用者本人の署名又は記名押印がある委任状（代理人が法定代理人（登記事項証明書の代理行為目録又は代理権目録（以下「代理行為目録等」という。）により代理権を有していると認められる保佐人、補助人及び任意後見人を含む。以下同じ。）である場合にあっては、戸籍謄本、代理行為目録等その他の法定代理人であることを示す書類（以下「戸籍謄本等」という。))。ただし、本籍地が管内であり、市町村が法定代理人であることを確認できる場合は、市町村長の判断により、戸籍謄本等の提示を省略することができる。

(B) 電子証明書の新規発行／更新の申請について、申請者／利用者が本人であること及び当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認するため、郵便その他住所地市区町村長が適当と認める方法により当該申請者／利用者に対して文書で照会したその回答書及び住所地市区町村長が適当と認める書類

回答書とは、申請者／利用者本人又は代理人が送付を依頼した電子証明書の新規発行／更新の申請について、申請者／利用者が本人であること及び当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認するための照会書への回答書である。依頼時において、可能な範囲内での依頼者の本人性の確認、申請者／利用者の実在性の確認及び新規発行／更新申請書の提示が必要となる。

なお、当該代理人が法定代理人であるとき及び転入届又は転居届と併せて、発行の申請を行う場合であって、当該代理人が申請者／利用者と同一世帯人であるときは、回答書は不要とする。

本回答書に記載された暗証番号については、法定代理人以外の代理人が当該暗証番号を知り得ることのないよう、申請者／利用者に隠蔽シールを貼付し又は当該回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせなければならない。回答書が不要な場合においても、暗証番号については、法定代理人以外の代理人等が当該暗証番号を知り得ることのないよう、申請者／利用者に隠蔽シールを貼付し又は封筒に封入・封緘する措置を講じた書類を代理人に提出させなければならない。

住所地市区町村長が適当と認める書類とは、申請者／利用者本人の１－(1)－

アー(イ)－A－(A)から(D)までに掲げる書類（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードについては、１－(1)－アー(イ)－B 住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認(住基カード又は個人番号カードが提出された場合)に準じて、申請者／利用者本人の住基カード又は個人番号カードであることを確認しなければならない。）並びに１－(1)－アー(イ)－A－(E)及び（F）において住所地市区町村長が適当と認める書類として掲げる書類が考えられる。

照会書、回答書及び委任状は、同一の様式にて兼用しても差し支えない。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（法第３条第３項、法第 22 条第３項、規則第５条、規則第 41 条、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成 24 年総務省令第 26 号）附則第２条）

代理人と委任状又は戸籍謄本等に記載された人物が同一であることを確認するため、代理人より、次の（A）から（E）に掲げるいずれかの書類又は電磁的記録であって、代理人が当該代理人本人であることを確認するため住所地市区町村長が適当と認めるものの提示又は送信を受け、その記載内容や写真と当該委任状の記載内容を照合し、代理人本人に相違ないことを確認する。ただし、申請者／利用者が特定年齢未満申請者であり、かつ、その者に係る出生の届出と同時に新規発行の申請をする場合には不要とする。

(A) 個人番号カード又はカード代替電磁的記録を構成する電磁的記録のうち、氏名、住所又は生年月日及び本人の写真に関する電磁的記録（当該電磁的記録の送信が番号利用法第 18 条の３第１項の規定による認定を受けたプログラム（情報処理の促進に関する法律（昭和 45 年法律第 90 号）第２条第２項に規定するプログラムをいう。以下同じ。）と同等の機能を有するものを用いて行われ、当該電磁的記録が当該送信を行った者のものであることの確認（番号利用法第 18 条の４第１項の規定により内閣総理大臣が提供するプログラムと同等の機能を有するものを用いて行うものに限る。）が行われるものに限る。）

(B) 旅券又は住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）

(C) 免許証、許可証若しくは資格証明書等

１－(1)－アー(イ)－A－(C)に準ずる。

(D) 一時庇護許可書、在留カード、仮滞在許可書、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされている外国人登録証明書

(E) 官公庁がその職員に対して発行した身分を証明するに足りる文書で当該職員

の写真を貼り付けたもの

なお、住民票の写し等本人以外の者でも取得できる書類は、本人であることを確認するための書類に該当しない。適切な書類による確実な確認が行えない場合は、受付不可とする。また、提示された本人確認書類と新規発行／更新申請書その他の必要書類の間に齟齬が見つかった場合には、必要に応じて代理人に質問等を行い、事実関係を明らかにする。基本４情報に疑義が生じた場合は、受付不可とする。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

本人確認書類として住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カード（顔認証カードを除く。）が提示された場合は、統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて代理人に当該住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせることにより、より確実な本人性の確認を行う。顔認証カードが提示された場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、平成 21 年４月 20 日以後に交付された基本４情報が記載されている住基カード又は個人番号カードについて、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合及び申請者／利用者に係る住民票の記載事項その他の市町村長が適当と認める事項の申告を受ける場合を除いて、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該住基カード又は個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、本人確認書類として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－ア－(ア)－C－(B) 及び前述 A 本人確認書類の提示要求において、本人確認を行った際には、提示又は提出させた本人確認書類等の種類を控えることが適当である。必要に応じ、市町村長の判断により、複写をとることとしても差し支えない。なお、その場合、個人情報保護に配慮する観点から、申請者／利用者本人の了解を得ることが望ましい。

（ウ）住民基本台帳の参照による申請者／利用者の実在性確認及び電子証明書の発行状況の確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて申請者／利用者が住民基本台帳に実在しているか否かを確認する。また統合端末にて、申請者／利用者が既に交付を受けた有効な電子証明書の有無を確認する。なお、後述(エ)個人番号カードの確認において、個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行う場合は、その際に併せて確認することとする。

（エ）個人番号カードの確認

A　個人番号カードの提出要求

代理人より申請者／利用者本人の個人番号カードの提出を受ける。

B　個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び個人番号カードの運用状況の確認

前項にて提出を受けた個人番号カードについては、申請書の記載事項と当該個人番号カードの券面記載事項を照合した上で（当該個人番号カードが有効期間内であることの確認を含む。）、統合端末の操作者の認証を行い、個人番号カードの有効期間の満了が近い場合、新規発行／更新する電子証明書の有効期間が個人番号カードの有効期間と同じになる旨を代理人へ説明する。

当該個人番号カードの半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認し、申請者／利用者本人の個人番号カードであることを確認する。個人番号カード等の機能の不具合等により、券面事項確認情報と券面記載事項の一致を確認できない場合は、（ア）－C－（B）において、代理人が知り得ることのないよう措置を講じさせた暗証番号の取扱いと同様に、申請者／利用者本人に対し、個人番号カードの住民基本台帳用暗証番号を（ア）－C－（B）の回答書に記載させ、受付窓口職員が代行入力することにより、当該個人番号カードの住民基本台帳用暗証番号の照合を行う。照合に失敗した場合は、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、電子証明書の記録媒体として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、電子証明書の記録媒体として適当ではないため、受付不可とする。

C　暗証番号の指定

初めて電子証明書の交付を受ける申請者の場合、初期暗証番号から新しい暗証番号への変更は、代理人が持参した回答書等に記載された暗証番号をもって受付窓口職員が代行する。更新の場合又は以前電子証明書の交付を受けたことがあり、当時の暗証番号の設定を保持している申請者／利用者の場合は、代理人が持参した回答書等に記載された従来の暗証番号を用いる。いずれの場合も、暗証番号を代理人に知られないように留意する。

申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合は、代理人が持参した回答書により、申請者／利用者の暗証番号を設定しない旨の希望を確認し、市区町村の職員が無作為の番号で利用者証明用電子証明書の暗証番号を指定する。

（オ）鍵ペア生成

A　個人番号カードの設定等

(A) 新規発行の場合

統合端末に個人番号カードを挿入する。この際、機構より有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されている旨の情報が返ってきた場合には、申請

者／利用者に質問等し、事実関係を明らかにする。既に交付を受けた電子証明書が現時点で有効であることが判明した場合には、二重発行が禁止されているため（法第６条、法第 25 条）、申請を取りやめる必要がある旨を案内し、申請者／利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

(B) 更新の場合

（ｉ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いる場合

既存の電子証明書の失効を行うために、統合端末に個人番号カードを挿入し、電子証明書を読み込む。この際、有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されていない旨表示された場合には、利用者に質問等を行い、事実関係を明らかにした上で、不適切な申請である旨を案内し、利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

問題がなければ、利用者の電子証明書の失効要求を機構に送信する。統合端末からの印刷による当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認し、代理人に交付する。

なお、統合端末の「電子証明書更新」機能は、既存の電子証明書の有効期間満了の日の３ヶ月前から使用可能である。

（ⅱ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いない場合

既存の電子証明書の有効期間満了の日の３ヶ月より前に更新手続を行うため統合端末において「電子証明書更新」機能が利用できない場合や、その他特段の事情（例：既存の署名用電子証明書の発行後に市町村合併が行われたため、既存の署名用電子証明書に記録されている住所に係る記載が現在の記載と異なっている場合）がある場合において更新を行うときは、まず既存の電子証明書を失効（「２　電子証明書の失効」参照）させた上で、電子証明書の新規発行を行う必要がある。

なお、この場合においても、利用者の便宜上、失効申請書を別途記入させることなく新規発行／更新申請書のみの提出で足りるとする取扱いをすることができる。

Ｂ　鍵ペア生成

鍵ペア生成装置において鍵ペアを生成する。

（カ）電子証明書の発行要求（法第３条第５項及び第８項、法第 22 条第５項及び第８項、規則第 11 条、規則第 47 条）

統合端末より申請者／利用者の電子証明書の発行要求を機構に送信する。

（キ）電子証明書の交付

Ａ　電子証明書の記載内容確認

機構から取得した当該申請者／利用者の電子証明書の記載内容を統合端末及び印刷された電子証明書の写しで確認し、必要な対応を行う。誤りが発見された場合の具体的な対応内容は、１－(1)－ア－(キ)－A に準ずる。

なお、電子証明書の写しの様式は、１－(2)－カに、電子証明書破棄通知受理書の

様式は、１－(2)－キに掲げるとおりである。

B　電子証明書等の個人番号カードへの格納

前項にて、代理人により当該電子証明書に誤りがないと確認された場合は、当該電子証明書及び鍵ペアを個人番号カードに格納する。

申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合は、当該電子証明書のうち利用者証明用電子証明書の暗証番号をロック状態とする。この際、有効な署名用電子証明書が当該個人番号カードに格納されている場合には、利用者の電子証明書の失効を求める旨の申請があったものとして、当該署名用電子証明書を失効させる。

C　発行手数料の徴収

代理人より所定の発行手数料を徴収し、領収証を発行する。

代理人による支払いが不能な場合は受付不可とし、当該電子証明書については職権失効の手続を取る（法第 13 条、法第 32 条）。

D　個人番号カードの返却

電子証明書等が記録された申請者／利用者の個人番号カードを統合端末より取り出し、代理人に返却する。

申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合は、表面の追記欄に「顔認証」と明記し交付の年月日を記載してこれに職印を押した上で、申請者／利用者に返却する。

E　電子証明書の利用方法等重要な事項についての説明（法第４条、法第 23 条、規則第 10 条、規則第 12 条、規則第 46 条、規則第 48 条、告示第９条）

代理人に対しても、申請者／利用者に対する場合と同様に書類の交付その他の適切な方法により、電子証明書の利用方法その他の認証業務の利用に関する重要な事項の説明を行い、併せて１－(2)－アー(エ)－C にて受付窓口職員が代行入力した暗証番号を自宅等にて変更することを推奨する旨を申請者／利用者に伝えるよう伝える。また、その他の説明内容も確実に申請者／利用者本人に伝えるよう促さなければならない。

（ク）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

代理人が提出した新規発行／更新申請書には、１－(2)－アー(ア)－A に掲げた項目に加え、住所地市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(2)－イー(チ)以下に掲げるとおりである。

また、この新規発行／更新申請書等、その他の必要書類については、当該書類の提出又は提示を受けた日から起算して 15 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

（ケ）交付状況の記録

１－(1)－ア－(ケ)に準ずる。

イ　新規発行／更新申請書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）申請者／利用者の氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）申請者／利用者の旧氏

旧氏記載者である場合にあっては、当該旧氏を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（ウ）申請者／利用者の通称

通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては、当該通称を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（エ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア)申請者／利用者の氏名に準ずる。

（オ）本人との関係

申請者／利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（カ）申請者／利用者の生年月日

申請者／利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）申請者／利用者の男女の別

記載の方法は、１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ク）申請者／利用者の住所

申請者／利用者の住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（ケ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。記載の方法は、上述(ク)申請者／利用者の住所に準ずる。

（コ）申請者／利用者の電話番号

申請者／利用者の電話番号等を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（サ）代理人の電話番号

代理人の電話番号等を記載する。記載の方法は、上述(コ)申請者／利用者の電話番号に準ずる。

（シ）申請の年月日

記載の方法は、１－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）申請する電子証明書の種類

申請する電子証明書の種類を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（セ）申請内容

記載の方法は、１－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（ソ）代替対象文字の有無

記載の方法は、１－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（タ）代替対象文字とこれに対応する正字等の代替文字

記載の方法は、１－(1)－イ－(シ)に準ずる。

また住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（チ）受付担当者

１－(1)－イ－(ス)に準ずる。

（ツ）受付年月日

１－(1)－イ－(セ)に準ずる。

（テ）本人確認書類等

本人確認を行った際に、提示／提出された代理人及び申請者本人の本人確認書類の種類等を追記する。複写した代理人及び申請者本人の本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した代理人及び申請者本人の本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

（ト）通信の有無と回数

１－(1)－イ－(タ)に準ずる。

（ナ）破棄／職権失効の有無と回数

１－(1)－イ－(チ)に準ずる。

（ニ）発行手数料額

１－(1)－イ－(ツ)に準ずる。

（ヌ）無通信、破棄／職権失効及び発行手数料無料の理由

１－(1)－イ－(テ)に準ずる。

ウ　新規発行／更新申請書（代理人）の様式例

１－(1)－ウに準ずる。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

（ア）照会内容

住所地市区町村長からの照会の旨並びに申請者／利用者による回答書及び委任状への記入の方法を記載する。

（イ）申請者／利用者の氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。ただし、氏名の記載を自署にて行わない場合には、氏名の記載に加えて、印鑑を用いて押印する。

（ウ）申請者／利用者の住所

申請者／利用者の住所を記載する。

（エ）署名用電子証明書の暗証番号

署名用電子証明書に設定する暗証番号を記載する。代理人を通じて申請を行う際に、代理人が知り得ることのないよう、上から隠蔽シールを貼付し又は当該回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせなければならない。

申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合は、「いずれの暗証番号も設定しない（顔認証マイナンバーカード）」を選択する。この際、代理人を通じて申請を行う場合でも、上から隠蔽シールを貼付する等の措置を講じさせる必要はない。

（オ）利用者証明用電子証明書の暗証番号

利用者証明用電子証明書に設定する暗証番号を記載する。代理人を通じて申請を行う際に、代理人が知り得ることのないよう、上から隠蔽シールを貼付し又は当該回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせなければならない。

申請者／利用者が顔認証カードを希望する場合は、「いずれの暗証番号も設定しない（顔認証マイナンバーカード）」を選択する。この際、代理人を通じて申請を行う場合でも、上から隠蔽シールを貼付する等の措置を講じさせる必要はない。

（カ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。

（ク）本人との関係

申請者／利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（ケ）委任内容

申請者／利用者から代理人への委任内容を記載する。

（コ）委任年月日

申請者／利用者が代理人へ委任した年月日を記載する。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

令和　年　月　日

〒○○○-○○○○
○○県○○市○○

○○　○○様

○○○長
○○　○○　　印

署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書　新規発行／更新照会書兼回答書
（兼暗証番号再設定申請照会書兼回答書）

本日、あなたの電子証明書新規発行／更新（及び暗証番号再設定）に係る手続開始の依頼を受付けましたので照会します。あなたの意思に基づく依頼に相違なければ下記の回答書に必要事項を記載の上、署名又は記名押印して、あなたご自身が持参して下さい。

（ご注意）
(1) あなたご自身が来庁される場合は、電子証明書の暗証番号の記入は必要ありません。
(2) やむを得ず回答書の持参を代理人に依頼されるときは、以下の点を守ってください。
・委任状の委任内容を表す文中、新規発行又は更新の該当するものに○を付け、必要事項を記載の上、署名または記名押印してください。
・電子署名を行う際に必要となる署名用電子証明書用暗証番号及びマイナポータルのログイン等に必要となる利用者証明用電子証明書用暗証番号を記入し、その上に隠蔽シールを貼付する等、他人の目に触れないような措置を必ず講じた上で、代理人に持参させなくてはなりません。
・顔認証マイナンバーカードを希望される方は、暗証番号の記入は不要です。
暗証番号欄への隠蔽シールの貼付や封筒に封入・封緘する措置も不要です。
・あなたとあなたが指定した代理人が本人であることを確認するため、あなたと代理人の個人番号カード又は運転免許証等の本人確認書類を提出することが必要です。
・代理人に、電子証明書を格納するための個人番号カードを委託してください。
(3) 回答書は必ず来庁の上、提出して下さい。郵送その他の方法により提出された場合は、受付けできません。
(4) 本書の有効期限は令和　年　月　日です。

回答書　　令和　年　月　日

○○○長　殿

署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書の発行／更新申請及び暗証番号の再設定は、私の意思によって申請するものに相違ありません。

（申請者／利用者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者／利用者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

①　(1)又は(2)のどちらかにチェックを記入してください。
(1)暗証番号を設定する ☐　　(2)いずれの暗証番号も設定しない（顔認証マイナンバーカード） ☐
(1)を選択した方のみ以下の欄に設定する暗証番号を記入してください。

※　新規発行の場合は、ご自身の希望される暗証番号を署名用電子証明書については英字及び数字で6文字以上16文字以下（英字と数字のいずれも1文字以上必要）、利用者証明用電子証明書については数字4文字で分かりやすくご記入ください。
更新の場合は、ご自身で設定されている従来の暗証番号のみご記入いただき、更新後も再度同じ暗証番号を設定致しますので、あらかじめご了承ください。その際は、数字の「0」と英字の「O」、数字の「1」と英字の「l」などの混同を避けるため、分かりやすくご記入ください。暗証番号の再設定が必要な方（従来の暗証番号を失念した方）はこの欄に新たに設定する暗証番号を記載するとともに、②にチェックを記入してください。

署名用電子証明書の暗証番号																
利用者証明用電子証明書の暗証番号																
住民基本台帳用暗証番号※																

※既に設定している数字4桁の個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号を記入してください。暗証番号の再設定が必要な方（従来の暗証番号を失念した方）はこの欄に新たに設定する暗証番号を記載するとともに、②にチェックを記入してください。

【注意】
顔認証マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書は、健康保険証としての利用は可能ですが、マイナポータルなど暗証番号の入力を必要とする各種オンラインサービスでは利用できません。

②　署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書の更新の方で暗証番号の再設定が必要な方（現在利用している暗証番号を失念した方）はチェックを記入するとともに、①（1）の欄に新たに設定する暗証番号を記載してください。 ☐

委任状　　令和　年　月　日

○○○長　殿

（申請者／利用者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者／利用者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、下記の者を代理人として電子証明書の発行／更新に関する手続（代替文字の選択及び更新に伴う暗証番号の再設定を含む）及び電子証明書の受領についての権限を委任しましたので通知します。

※　代替文字の選択とは、申請される方の住所、氏名のコンピュータ入力に際して、画面上に正確に表示されない文字の代わりに置き換える文字を選ぶ手続のこと。

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人との関係）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

注：電子証明書の暗証番号の保護については、回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせる場合には、（2）の二点目について、例えば次のような注意事項を記すこと。

・電子署名を行う際に必要となる署名用電子証明書用暗証番号及びマイナポータルのログイン等に必要となる利用者証明用電子証明書用暗証番号を記入し、他人の目に触れないよう、封筒に封入・封緘し、封緘部に署名又は押印した上で、代理人に持参させなくてはなりません。

カ　電子証明書の写しの様式

１－(1)－カと同一。

キ　電子証明書破棄通知受理書の様式

１－(1)－キと同一。

ク　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

後述２－(1)－カと同一。

２　電子証明書の失効

電子証明書の失効事由は、以下の６つに分類できる。

① 利用者の申請に基づく失効

利用者が自発的に電子証明書のサービスの利用を取りやめる場合に、その旨を申請することによる失効である（法第９条第１項、法第 28 条第１項）。これには、利用者又は代理人が直接住所地市区町村の受付窓口に出向く方法と、利用者がオンラインにより申請する方法の２種類がある（法第９条第３項、法第 28 条第３項）。なお、後者については、市区町村の受付窓口に特に業務は発生しない。

② 利用者の秘密鍵の漏えい等の届出に基づく失効

利用者が、利用者の電子証明書の秘密鍵が漏えい、滅失又は毀損した（危殆化した）場合に、その旨を届け出ることによる失効である（法第 10 条第１項、法第 29 条第１項）。これには、利用者又は代理人が直接住所地市区町村の受付窓口に出向く方法によってのみ行える。

③ 異動等失効

（ア）署名用電子証明書の失効

転居及び転出による住所の変更、姓の変更、死亡等、利用者の基本４情報（利用者が旧氏記載者である場合にあっては基本４情報及び旧氏、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては基本４情報及び通称）に関わる変更があった場合に、署名用電子証明書が自動的に失効する。

（イ）利用者証明用電子証明書の失効

死亡等、利用者の住民票が消除された場合に、利用者証明用電子証明書が自動的に失効する。

④ 記録誤り等に係る失効

電子証明書に記録された事項について、利用者の住民票に記載されている事項と異なるものがある場合、電子証明書を失効させる。また、この際市区町村の受付窓口で業務が発生する場合がある。これについては２－(3)にて詳述する。

⑤ 発行者署名符号の漏えい等による失効

発行者署名符号が漏えい、滅失又は毀損した（危殆化した）場合に、発行者が発行したすべての電子証明書が失効させられる。

⑥ 有効期間満了に伴う失効

電子証明書が有効期間を満了した場合、自動的に失効する。

上記のうち、市区町村受付窓口に業務が発生するものとして、①の前者、②及び④について、本項にて詳述する。

(1) 利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の受理

A　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（本人）の記載事項

住所地市区町村長は、電子証明書の失効を申請しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した電子証明書失効申請書を市区町村受付窓口に提出させなければな

らない（法第９条第２項、法第 28 条第２項、令第１条、令第 17 条）。

また、電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者に対し、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書秘密鍵漏えい等届出書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 10 条第２項、法第 29 条第２項、令第１条、令第 17 条）。

(A) 氏名

(B) 生年月日

(C) 男女の別

(D) 住所

(E) 申請／届出の年月日

(F) 旧氏（電子証明書の失効を申請しようとする者又は電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者が旧氏記載者である場合に限る。）

(G) 通称（電子証明書の失効を申請しようとする者又は電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者が、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合に限る。）

(H) 電話番号

(I) 失効申請する電子証明書の種類

なお、署名用電子証明書と利用者証明用電子証明書を同時に失効申請することも可能とする。

(J) 申請／届出の事由

(K) 申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料（個人番号カードを含む。）の有無

(L) 電子証明書のシリアル番号（明らかな場合）

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

電子証明書失効申請書及び秘密鍵漏えい等届出書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、２－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の受理の条件

その他、受理に関する条件は１－(1)－ア－(ア)－B の（B)、(C)、(E）に準ずる。

（イ）利用者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求（法第９条第２項、法第 10 条第２項、法第 28 条第２項、法第 29 条第２項、規則第５条、規則第 41 条）

１－(1)－ア－(イ)－A（(F) を除く。）に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプ

リケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

本人確認書類として住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カード（顔認証カードを除く。）が提示された場合は、統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者に当該住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせることにより、より確実な本人性の確認を行う。顔認証カードが提示された場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、平成 21 年４月 20 日以後に交付された基本４情報が記載されている住基カード又は個人番号カードについて、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合及び申請者／利用者に係る住民票の記載事項その他の市町村長が適当と認める事項の申告を受ける場合を除いて、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該住基カード又は個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、本人確認書類として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

C　本人確認書類の記録

１－(1)－ア－(イ)－C に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による利用者の実在性確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者が住民基本台帳に実在しているか否かを確認する。なお、(イ)－B における住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合において、照合が完了している場合は、当該照合をもって代えることとする。

（エ）電子証明書の特定

A　個人番号カード等の提出要求

失効すべき電子証明書を特定するため、利用者に個人番号カードやその他電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の提出を求める。利用者が提出した確認資料に応じて、以下 B、C、D のいずれかの方法をとり、電子証明書の特定を行う。

B　電子証明書の特定：利用者が個人番号カードを持参した場合

電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の記載事項と個人番号カードの券面記載事項を照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。なお、（イ）利用者の本人性確認において既に確認が済んでいる場合は、必要ない。

次に、統合端末にて当該個人番号カード内の電子証明書を読み込み、記載事項を確認する。

個人番号カードを読み込めない場合は、引き続き以下 C、D の方法を試みる。

C　電子証明書の特定：利用者が個人番号カードを持参していないが、電子証明書の写

し等でシリアル番号を確認できる場合

統合端末にて、当該シリアル番号をもとに検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

シリアル番号から電子証明書を特定できない場合は、シリアル番号の誤りが疑われ、その場合は引き続き以下Dの方法を試みる。

D　電子証明書の特定：利用者が個人番号カードを持参しておらず、電子証明書のシリアル番号を確認できる資料もない場合

統合端末にて検索した利用者の基本４情報をもとに電子証明書の検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

（オ）電子証明書の失効要求（法第９条第２項、法第 10 条第２項、法第 28 条第２項、法第 29 条第２項、規則第 11 条、規則第 47 条）

利用者の電子証明書の失効を求める旨の申請による失効又は電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨の届出による失効のうち、該当する失効事由を選択した上で、統合端末より機構に利用者の電子証明書の失効要求を送信する。

（カ）電子証明書失効申請等受理通知書の確認

機構から取得した当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認する。確認において、当該利用者が希望する場合、当該電子証明書失効申請等受理通知書を印刷し、交付する。

なお、電子証明書失効申請等受理通知書の様式は、２－(1)－カに掲げるとおりである。

（キ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

利用者が提出した電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）旧氏

旧氏記載者である場合にあっては、当該旧氏を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（ウ）通称

通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては、当該通称を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

(エ) 生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

(オ) 男女の別

１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

(カ) 住所

利用者の住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

(キ) 電話番号

１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

(ク) 申請／届出の年月日

電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等届出の年月日を記載する。

(ケ) 失効申請する電子証明書の種類

１－(1)－イ－(ケ) に準ずる。

(コ) 申請／届出の事由

電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等を届出する理由を具体的に明らかにさせる。想定される答えをあらかじめ印刷しておき、該当するものを○で囲むこととする。

(サ) 申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の有無

利用者の電子証明書が格納された個人番号カードや、電子証明書発行時に交付された写しなど、電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等届出に係る電子証明書のシリアル番号を確認できる資料を利用者が持参している場合には、その旨を記載させる。なお、有無とあらかじめ印刷しておき、該当するものを○で囲むこととする。

(シ) 電子証明書のシリアル番号

利用者が電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等届出に係る電子証明書のシリアル番号を認識している場合には、あらかじめ記載させ、手続の過程において職員の調査により判明した場合には、職員が手続終了後に追記する。

また、住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

(ス) 受付担当者

電子証明書の失効の申請／届出を受付けた職員の氏名を追記する。

(セ) 受付年月日

電子証明書の失効の申請／届出を受付けた年月日を追記する。

(ソ) 本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の様式例

地方公共団体情報システム機構　御中

署名用電子証明書／利用者証明用電子証明書　失効申請／秘密鍵漏えい等届出書

1.　必要事項

以下に申請／届出される方の氏名、住所等と申請／届出の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて申請／届出される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな					
氏名					
ふりがな					
旧氏又は通称 (※)					
住所					
電話番号	（　　）				
生年月日	明・大 昭・平 令　・　　年　月　日	男女の別	（男　・　女）	申請/届出の年月日	令和　　年　月　日
代理人 の氏名				本人との関係	
代理人 の住所					
代理人の 電話番号	（　　）				

※　住民票に旧氏が記載されている方は、必ず旧氏を記載してください。

※　外国籍を有する方で住民票に通称が記載されている方は、必ず通称を記載してください。

※　失効申請する電子証明書の種類に○を付けてください。

2．内容

失効申請等について、該当するものに○を付けてください。また、失効を希望される電子証明書のシリアル番号を確認できる資料（個人番号カード、電子証明書の写し等）を本日お持ちいただいている場合にはその旨と、もしその番号をお分かりになる場合には併せてそれもご記入ください。なお、個人番号カードをお持ちいただいている場合は、失効した電子証明書及びその鍵ペアを当該個人番号カードより消去致しますので、あらかじめご了承ください。

署名用電子証明書	シリアル番号		資料の有無	（無・有）
	1．サービスの自発的な取り止め 2．利用者の秘密鍵の漏えい等 （例：個人番号カードの紛失・破損・盗難、廃止、暗証番号の漏えい等）			
利用者証明用電子証明書	シリアル番号		資料の有無	（無・有）
	1．サービスの自発的な取り止め 2．利用者の秘密鍵の漏えい等 （例：個人番号カードの紛失・破損・盗難、廃止、暗証番号の漏えい等）			

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　　年　　月　　日
本人確認書類等の種類	複写等の有無
提示された書類（　　）	1.無
提出された書類（　　）	2.有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述２－(2)－オに準ずる。

カ　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

電子証明書失効申請等受理通知書

令和○年○月○日

電子証明書の失効申請等は以下のとおり受理されました。

失効事由

利用者署名符号の漏えい等があった場合の届出

受理年月日

令和○年○月○日

署名用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

氏　名

○○　○○

性　別

男

生年月日

昭和○年○月○日（○○○○年）

住　所

東京都○○市○○

発行年月日

令和○年○月○日

有効期間満了日

令和○年○月○日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

15B4C2DE01A

利用者証明用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

発行年月日

令和○年○月○日

有効期間満了日

令和○年○月○日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

15B4C2DE01A

事務欄

漢字氏名：　○○　○○

(2) 利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書失効申請書／秘密鍵漏えい等届出書その他の必要書類の受理

A　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（代理人）の記載事項

住所地市区町村長は、利用者の代理人として電子証明書の失効を申請しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した電子証明書失効申請書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第９条第２項、法第 28 条第２項、令第１条、令第 17 条）。

また、利用者の代理人として電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者に対し、同様に次に掲げる事項を記載した漏えい等届出書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 10 条第２項、法第 29 条第２項、令第１条、令第 17 条）。

(A) 利用者の氏名
(B) 代理人の氏名
(C) 本人との関係
(D) 利用者の生年月日
(E) 利用者の男女の別
(F) 利用者の住所
(G) 代理人の住所
(H) 申請／届出の年月日
(I) 利用者の旧氏（電子証明書の失効を申請しようとする者又は電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者が旧氏記載者である場合に限る。）
(J) 利用者の通称（電子証明書の失効を申請しようとする者又は電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者が、通称が住民票に記載されている外国人住民である場合に限る。）
(K) 利用者の電話番号
(L) 代理人の電話番号

また、事務の適正・迅速な処理に資するよう、次に掲げる事項をあらかじめ申告させるのが望ましい。

(M) 申請／届出の事由
(N) 申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料（個人番号カードを含む。）の有無
(O) 電子証明書のシリアル番号（明らかな場合）

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

電子証明書失効申請書及び秘密鍵漏えい等届出書は、事務の適正・迅速な処理に

資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、２－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の受理の条件

その他、受理に関する条件は１－(1)－アー(ア)－B の（B)、(C）に準ずることとする。

C　その他の必要書類

利用者の代理人として電子証明書の失効の申請／秘密鍵の漏えい等の届出をしようとする者に対し、電子証明書失効申請書／秘密鍵漏えい等届出書に加え、１－(2)－アー(ア)－C に掲げる書類を提示又は提出させなければならない（規則第５条第３項及び第４項、規則第 41 条第３項及び第４項)。

当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに様式の例を示せば、２－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（法第９条第２項、法第 10 条第２項、法第 28 条第２項、法第 29 条第２項、規則第５条、規則第 41 条）

１－(2)－アー(イ)－A（ただし書を除く。）に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

１－(2)－アー(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－アー(イ)－C に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による利用者の実在性確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者が住民基本台帳に実在しているか否かを確認する。

（エ）電子証明書の特定

A　個人番号カード等の提出要求

失効すべき電子証明書を特定するため、代理人に個人番号カードやその他電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の提出を求める。代理人が提出した確認資料に応じて、以下 B、C、D のいずれかの方法をとり、電子証明書の特定を行う。

B　電子証明書の特定：代理人が個人番号カードを持参した場合

代理人より利用者本人の個人番号カードの提出を受ける。この際、電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の記載事項と当該個人番号カードの券面記載事項を

照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。

次に、統合端末にて当該個人番号カード内の電子証明書を読み込み、記載事項を確認する。

個人番号カードを読み込めない場合は、引き続き以下C、Dの方法を試みる。

C　電子証明書の特定：代理人が個人番号カードを持参していないが、電子証明書の写し等でシリアル番号を確認できる場合

統合端末にて、当該シリアル番号をもとに検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

シリアル番号から電子証明書を特定できない場合は、シリアル番号の誤りが疑われ、その場合は引き続き以下Dの方法を試みる。

D　電子証明書の特定：代理人が個人番号カードを持参しておらず、電子証明書のシリアル番号を確認できる資料もない場合

統合端末にて検索した利用者の基本４情報をもとに電子証明書の検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

（オ）電子証明書の失効要求（法第９条第２項、法第10条第２項、法第28条第２項、法第29条第２項、規則第11条、規則第47条）

２－(1)－ア－(オ)に準ずる。

（カ）電子証明書失効申請等受理通知書の確認

機構から取得した当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認する。確認において、当該利用者が希望する場合、当該電子証明書失効申請等受理通知書を印刷し、交付する。

なお、電子証明書失効申請等受理通知書の様式は、２－(1)－カに掲げるとおりである。

（キ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第82条）

電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書等、その他の必要書類については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して10年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）利用者の氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）利用者の旧氏

旧氏記載者である場合にあっては、当該旧氏を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（ウ）利用者の通称

通称が住民票に記載されている外国人住民である場合にあっては、当該通称を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（エ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア)利用者の氏名に準ずる。

（オ）本人との関係

利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（カ）利用者の生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）利用者の男女の別

２－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ク）利用者の住所

利用者の住所を記載する。記載の方法は２－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（ケ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。記載の方法は上述(ク)利用者の住所に準ずる。

（コ）利用者の電話番号

２－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（サ）代理人の電話番号

上述(コ)利用者の電話番号に準ずる。

（シ）申請／届出の年月日

２－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）失効申請する電子証明書の種類

２－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（セ）申請／届出の事由

２－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（ソ）申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の有無

２－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（タ）電子証明書シリアル番号

２－(1)－イ－(シ)に準ずる。

また、住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（チ）受付担当者

２－(1)－イ－(ス)に準ずる。

（ツ）受付年月日

２－(1)－イ－(セ)に準ずる。

（テ）本人確認書類等

２－(1)－イ－(ソ)に準ずる。

ウ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（代理人）の様式例

２－(1)－ウに準ずる。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

１－(2)－エに準ずる。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

１－(2)－オに準ずる。

カ　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

２－(1)－カと同一。

(3) 機構による電子証明書の職権失効のために市区町村受付窓口にて行う業務

機構による電子証明書の職権失効は、以下の場合等に行われる（法第 13 条、法第 32 条）。

① 署名用電子証明書に記録された事項が利用者の住民票に記載されている事項と異なる場合

② 電子証明書の二重発行が判明した場合（新しい方を失効する）

③ 何らかの理由により、電子証明書の誤発行が判明した場合

④ 発行／更新手続において、電子証明書の受信後、何らかの理由により申請者／利用者への交付まで至らなかった場合（破棄の場合を除く）

これら職権失効の市区町村受付窓口における業務について、本項にて詳述する。

ア　事務手順

（ア）住民基本台帳の参照による利用者の実在性確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者が住民基本台帳に実在しているか否かを確認する。

（イ）電子証明書の失効要求

統合端末より当該利用者の基本４情報を検索し該当する失効事由を選択した上で、統合端末より利用者の電子証明書の記録誤り等に係る情報の記録による失効の要求を機構に送信する。

（ウ）電子証明書失効申請等受理通知書の受領

A　電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容確認

機構から取得した当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認する。

B　電子証明書失効申請等受理通知書の印刷

取得した当該電子証明書失効申請等受理通知書について、統合端末から２枚印刷する。

なお、電子証明書失効申請等受理通知書の様式は、２－(1)－カに掲げるとおりである。

（エ）電子証明書失効申請等受理通知書の送付

冒頭①から③の職権失効により電子証明書が失効した場合は、機構より利用者に通

知しなければならないため（法第 15 条第２項、法第 34 条第２項）、市区町村において、電子証明書失効申請等受理通知書のうち１枚について、以下に掲げる項目を余白等に追記し、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、速やかに機構に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

(A) 失効理由

電子証明書の職権失効要求を送信した理由を簡潔に追記する。

(B) 処理担当者

電子証明書の職権失効要求を送信した職員の氏名を追記する。

後日、機構より住所地市区町村長に対し職権失効に関する照会等があれば、協力する。

（オ）手続書類の保管

電子証明書失効申請等受理通知書の残りの１枚については、以下に掲げる項目を余白等に追記し、その他の必要書類と併せて、当該書類を作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

(A) 失効理由

電子証明書の職権失効要求を送信した理由を詳細に追記する。

(B) 処理担当者

電子証明書の職権失効要求を送信した職員の氏名を追記する。

これらは、利用者があらためて電子証明書の発行の申請を行うために市区町村受付窓口を訪れた際に、課金の必要性を判断するために参照するものとする。また、後日、機構より住所地市区町村長に対し職権失効に関する照会等があった場合についても同様とする。なお、住所地市区町村長の判断により、これらを別途管理簿等にまとめることとしても差し支えない。

3　認証業務情報の開示請求の受付

(1) 開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）開示請求書の受理

A　開示請求書（本人）の記載事項

住所地市区町村長を経由して自己の認証業務情報の開示を請求しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した開示請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 58 条、令第 26 条、規則第 75 条)。

(A) 氏名

(B) 生年月日

(C) 男女の別

(D) 住所

(E) 開示請求情報

(F) 請求の年月日

(G) 認証業務情報に係る基本４情報

(H) 電話番号

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお、開示請求書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、３－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　開示請求書の受理の条件

当該請求書は、かつて住民基本台帳に記録されており、電子証明書の発行を受けていたが、現在は記録されていない者も提出することができる。

その他、受理に関する条件は１－(1)－アー(ア)－B の (B)、(C)、(E) に準ずることとする。

（イ）開示請求者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求（規則第 75 条、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成 24 年総務省令第 26 号）附則第２条）

開示請求者と開示請求書に記載された人物が同一であることを確認するため、開示請求者より、次の (A) から (E) に掲げるいずれかの書類であって、開示請求者が当該開示請求者本人であることを確認するため住所地市区町村長が適当と認めるもの又は (F) の提示又は提出を受け、その記載内容や写真と当該請求書の記載内容を照合し、開示請求者本人に相違ないことを確認する。

(A) 個人番号カード

(B) 旅券又は住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）

(C) 免許証、許可証若しくは資格証明書等

１－(1)－ア－(イ)－A－(C)に準ずる。

(D) 一時庇護許可書、在留カード、仮滞在許可書、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされている外国人登録証明書

(E) 官公庁がその職員に対して発行した身分を証明するに足りる文書で当該職員の写真を貼り付けたもの

(F) 開示請求について、開示請求者が本人であること及び当該開示請求が本人の意思に基づくものであることを確認するため、郵便その他住所地市区町村長が適当と認める方法により当該開示請求者に対して文書で照会したその回答書及び住所地市区町村長が適当と認める書類

回答書とは、開示請求者本人又は代理人が送付を依頼した開示請求について、開示請求者が本人であること及び当該開示請求が本人の意思に基づくものであることを確認するための照会書への回答書である。依頼時において、可能な範囲内での依頼者の本人性の確認、開示請求者の実在性の確認及び開示請求書の提示が必要となる。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、３－(1)－エ、オに掲げるとおりである。

住所地市区町村長が適当と認める書類とは、開示請求者本人の住基カード（基本４情報のうち氏名のみが記載されているものに限る。）（ただし、後述Ｂ住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カードが提示された場合）に準じて、開示請求者本人の住基カードであることを確認しなければならない。）、（Ａ）から（Ｅ）までの書類（ただし住基カードについては基本４情報が記載されているものに限らない。）が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳、生活保護受給者証、資格確認書、健康保険の被保険者証、各種年金証書、開示請求者名義の預金通帳、民間企業の社員証、学生証等が考えられる。また、本人確認を行う場合には、必要に応じ、適宜、口頭で質問を行って補足する等慎重に行うことが適当である。

なお、学生証、民間企業の社員証又は開示請求者名義の預金通帳に相当するアプリケーションに係る映像面の提示を受けることも考えられるが、上に掲げる書類の提示を受けることが困難である場合であって、映像面の操作を求める措置（必要に応じて追加で適宜、口頭で質問を行って補足する等の措置）をとる場合に限る。（令和６年６月３日付け総行マ第 68 号通知別紙を参照）。

なお、戸籍謄本、住民票の写し等本人以外の者でも取得できる書類は、本人であることを確認するための書類に該当しない。適切な書類による確実な確認が行えな

い場合は、受付不可とする。また、提示又は提出された本人確認書類と開示請求書の間に齟齬が見つかった場合には、必要に応じて開示請求者に質問等を行い、事実関係を明らかにする。基本４情報に疑義が生じた場合は、受付不可とする。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

２－(1)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類の記録

本人確認書類の提示／提出要求において、本人確認を行った際には、提示又は提出させた本人確認書類等の種類を控えることが適当である。必要に応じ、市町村長の判断により、複写をとることとしても差し支えない。なお、その場合、個人情報保護に配慮する観点から、申請者／利用者本人の了解を得ることが望ましい。

（ウ）住民基本台帳の参照による開示請求者の実在性確認

２－(1)－ア－(ウ)に準ずる（ただし開示請求者が住民基本台帳に記録されていない者である場合は除く。）。

（エ）開示に関する案内

開示請求者に対し、開示は当該開示請求書を宛てた者より行われること並びにその期限は 30 日以内であるが、事務処理上の困難その他の理由により遅れる場合があること及びその際にはその旨の通知等があることを案内する（法第 59 条）。

また、開示手数料は機構の定める方法により支払うことを併せて案内する。

（オ）開示請求書の送付

開示請求者が提出した開示請求書には、３－(1)－ア－(ア)－A に掲げた項目に加え、住所地市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、３－(1)－イ－(ス)以下に掲げるとおりである。

当該開示請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該開示請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による開示請求処理の一環として、住所地市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

開示請求書の複写等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　開示請求書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

（ア）氏名

開示請求者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）生年月日

開示請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（ウ）男女の別

１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（エ）住所

開示請求者の住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（オ）電話番号

１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（カ）請求の年月日

開示請求の年月日を記載する。

（キ）開示請求情報

開示請求する認証業務情報の内容を明らかにさせることとする。想定される答えをあらかじめ印刷しておき、該当するものを〇で囲むこととする。

（ク）署名用電子証明書のシリアル番号

開示請求する認証業務情報に係る署名用電子証明書のシリアル番号を、分かる範囲において明らかにさせることとする。なお、スマートフォンなどに搭載される移動端末設備用署名用電子証明書のシリアル番号についても記載することができる。

（ケ）利用者証明用電子証明書のシリアル番号

開示請求する認証業務情報に係る利用者証明用電子証明書のシリアル番号を、分かる範囲において明らかにさせることとする。なお、スマートフォンなどに搭載される移動端末設備用利用者証明用電子証明書のシリアル番号についても記載することができる。

（コ）発行年月日

開示請求する認証業務情報に係る電子証明書の発行年月日を、分かる範囲において明らかにさせることとする。

（サ）発行窓口

開示請求する認証業務情報に係る電子証明書の発行窓口を、分かる範囲において明らかにさせることとする。

（シ）発行時点の基本４情報

電子証明書交付時の基本４情報（戸籍の附票に記録されている者として交付された電子証明書である場合は住所に代わって当該電子証明書に記載された国外転出（予定）日）を記載する。

また住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について

記載することが望ましい。

（ス）受付担当者

開示請求書を受付けた職員の氏名を追記する。

（セ）受付年月日

開示請求書を受付けた年月日を追記する。

（ソ）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　開示請求書の様式例

地方公共団体情報システム機構　御中

認証業務情報開示請求書

1.　必要事項

以下に請求される方の氏名、住所等と請求の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて請求される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな					
氏名					
住所					
電話番号	（　　）				
生年月日	明・大 昭・平 令・　年　月　日	男女の別	（男・女）	請求の年月日	令和　年　月　日
代理人の氏名				本人との関係	
代理人の住所					
代理人の電話番号	（　　）				

2.　内容

開示を希望される情報に○を付け、その情報に関する電子証明書のシリアル番号（開示を希望する電子証明書の種別（個人番号カード用・移動端末設備（スマートフォン等）用）を選択してください。）、発行年月日及び発行窓口について、お分かりの範囲内でご記入ください。また、その電子証明書が発行された時点でのご自身の基本4情報を必ずご記入ください。なお、当時の氏名又は住所に代替文字（コンピュータ入力に際して正確に表示されない文字に置き換える別の文字）を使用した場合には、代替文字に置き換えた後の氏名又は住所（電子証明書に記録されているもの）をご記入ください。

1に○を付けた場合は発行された電子証明書の内容、また2又は3に○を付けた場合は発行された電子証明書のシリアル番号、失効事由及び失効の年月日等について開示が行われることになります。ご記入頂いた情報が、調査を行うのに不十分な場合は、開示を行えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

開示請求情報	1. 発行記録 2. 失効情報 3. 失効情報ファイル	署名用電子証明書のシリアル番号	（個人番号カード用／移動端末設備用）	
		利用者証明用電子証明書のシリアル番号	（個人番号カード用／移動端末設備用）	
発行年月日	平成 令和　年　月　日	発行窓口	都道府県　市区町村　庁舎　支所　窓口	
発行時点の基本4情報	ふりがな			
	氏名			
	住所/国外転出(予定)日			
	生年月日	明・大 昭・平 令・　年　月　日	男女の別	（男・女）

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　年　月　日
本人確認書類等の種類	復写等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1. 無 2. 有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述３－(2)－オに準ずる。

(2) 開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）開示請求書その他の必要書類の受理

A　開示請求書（代理人）の記載事項

住所地市区町村長を経由して自己の認証業務情報の開示を請求しようとする者の代理人に対し、次に掲げる事項を記載した開示請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 58 条、令第 26 条、規則第 75 条）。

(A) 開示請求者の氏名

(B) 代理人の氏名

(C) 本人との関係

(D) 開示請求者の生年月日

(E) 開示請求者の男女の別

(F) 開示請求者の住所

(G) 代理人の住所

(H) 開示請求情報

(I) 請求の年月日

(J) 認証業務情報に係る基本４情報

(K) 開示請求者の電話番号

(L) 代理人の電話番号

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお開示請求書は、事務の適性・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、３－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　開示請求書の受理の条件

３－(1)－ア－(ア)－B（１－(1)－ア－(ア)－B の（E）に係る部分を除く。）に準ずる。

C　その他の必要書類

開示請求者の代理人として開示請求を行おうとする者に対し、開示請求書に加え、次に掲げる書類を提示又は提出させなければならない（規則第 75 条）。

(A) 開示請求者本人の署名又は記名押印がある委任状（代理人が法定代理人であ

る場合にあっては、戸籍謄本等)。ただし、本籍地が管内であり、市町村が法定代理人であることを確認できる場合は、市町村長の判断により、戸籍謄本等を省略することができる。

(B) 開示請求について、開示請求者が本人であること及び当該開示請求が本人の意思に基づくものであることを確認するため、郵便その他住所地市区町村長が適当と認める方法により当該開示請求者に対して文書で照会したその回答書及び住所地市区町村長が適当と認める書類

回答書とは、開示請求者本人又は代理人が送付を依頼した開示請求について、開示請求者が本人であること及び当該開示請求が本人の意思に基づくものであることを確認するための照会書への回答書である。依頼時において、可能な範囲内での依頼者の本人性の確認、申請者の実在性の確認及び新規発行／更新申請書の提示が必要となる。

住所地市区町村長が適当と認める書類とは、開示請求者本人の３－(1)－アー（イ)－Ａ－（A）から（E）までに掲げる書類（住基カード又は個人番号カードについては、後述（イ）B 住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認に準じて、開示請求者本人の住基カード又は個人番号カードであることを確認しなければならない。）及び１－(1)－アー(イ)－Ａ－(Ｅ)において住所地市区町村長が適当と認める書類として掲げる書類が考えられる。

照会書、回答書及び委任状は、同一の様式にて兼用しても差し支えない。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、３－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（規則第 75 条）

１－(2)－アー(イ)－A（ただし書を除く。）に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

１－(2)－アー(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－アー(イ)－C に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による開示請求者の実在性確認

２－(2)－アー(ウ)に準ずる（ただし開示請求者が住民基本台帳に記録されていない者である場合は除く。）。

（エ）開示に関する案内

代理人に対し、開示は当該開示請求書を宛てた者より行われる旨並びにその期限は30日以内であるが、事務処理上の困難その他の理由により遅れる場合がある旨及びその際には通知がある旨を開示請求者に伝えるよう伝える（法第59条）。

開示手数料に関する案内は、３－(1)－アー(エ)に準ずる。

（オ）開示請求書の送付

代理人が提出した開示請求書には、３－(2)－アー(ア)－Aに掲げた項目に加え、住所地市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、３－(2)－イー(チ)以下に掲げるとおりである。

当該開示請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該開示請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による開示請求処理の一環として、住所地市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第82条）

開示請求書の複写等及びその他の必要書類については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して10年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　開示請求書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

（ア）開示請求者の氏名

開示請求者の氏名を記載する。記載の方法は、３－(1)－イー(ア)に準ずる。

（イ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア)開示請求者の氏名に準ずる。

（ウ）本人との関係

開示請求者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（エ）開示請求者の生年月日

開示請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、３－(1)－イー(イ)に準ずる。

（オ）開示請求者の男女の別

３－(1)－イー(ウ)に準ずる。

（カ）開示請求者の住所

開示請求者の住所を記載する。記載の方法は、３－(1)－イー(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。記載の方法は、上述（カ）開示請求者の住所に準ずる。

（ク）開示請求者の電話番号

３－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）代理人の電話番号

上述(ク）開示請求者の電話番号に準ずる。

（コ）請求の年月日

３－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（サ）開示請求情報

３－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（シ）署名用電子証明書のシリアル番号

３－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）利用者証明用電子証明書のシリアル番号

３－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（セ）発行年月日

３－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（ソ）発行窓口

３－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（タ）発行時点の基本４情報

３－(1)－イ－(シ)に準ずる。

また住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（チ）受付担当者

３－(1)－イ－(ス)に準ずる。

（ツ）受付年月日

３－(1)－イ－(セ)に準ずる。

（テ）本人確認書類等

３－(1)－イ－(ソ)に準ずる。

ウ　開示請求書（代理人）の様式例

３－(1)－ウと同一。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

１－(2)－エの(ア)から(ウ)まで及び(カ)から(コ)までに準ずる。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

令和　年　月　日

〒○○○-○○○○
○○県○○市○○

○○　○○様

○○○長
○○　○○　　印

認証業務情報開示請求照会書兼回答書

本日、あなたの電子証明書に関する認証業務情報の開示請求に係る手続開始の依頼を受付けましたので照会します。
あなたの意思に基づく依頼に相違なければ下記の回答書に必要事項を記載の上、署名又は記名押印して、あなたご自身が持参して下さい。
（ご注意）
(1) やむを得ず回答書の持参を代理人に依頼されるときは、以下の点を守ってください。
・委任状に必要事項を記載の上、署名又は記名押印をしてください。
・あなたが指定した代理人が本人であることを確認するため、代理人とあなたの個人番号カード又は運転免許証等の本人確認書類を提示又は提出することが必要です。

(2) 回答書は必ず来庁の上、提出して下さい。郵送その他の方法により提出された場合は、受付けできません。
(3) 本書の有効期限は令和　年　月　日です。

回答書　　令和　年　月　日

○○○長　殿

私の電子証明書に関する認証業務情報の開示請求は、私の意思によって請求するものに相違ありません。

（開示請求者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（開示請求者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住民基本台帳用暗証番号※				

※既に設定している数字４桁の住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るプリケーションに関する暗証番号を記入してください。

委任状　　令和　年　月　日

○○○長　殿

（開示請求者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（開示請求者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、下記の者を代理人として、私の電子証明書に関する認証業務情報の開示請求に関する手続についての権限を委任しましたので通知します。

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人との関係）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4　認証業務情報の訂正等請求の受付

(1) 訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）訂正等請求書の受理

A　訂正等請求書（本人）の記載事項

自己の認証業務情報の開示を受け、住所地市区町村長を経由して当該認証業務情報の訂正等を請求しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した訂正等請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 61 条、令第 29 条、規則第 76 条)。

(A) 氏名

(B) 生年月日

(C) 男女の別

(D) 住所

(E) 訂正等請求の対象となる認証業務情報の開示を受けた日

(F) 認証業務情報

(G) 訂正等請求内容

(H) 訂正等請求理由

(I) 請求の年月日

(J) 電話番号

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお訂正等請求書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、４－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　訂正等請求書の受理の条件

３－(1)－ア－(ア)－B に準ずる。

（イ）訂正等請求者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求（規則第 76 条）

３－(1)－ア－(イ)－A に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

３－(1)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類の記録

３－(1)－ア－(イ)－C に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による訂正等請求者の実在性確認

３－(1)－ア－(ウ)に準ずる。

（エ）訂正等請求書の送付

訂正等請求者が提出した訂正等請求書には、４－(1)－ア－(ア)－A に掲げた項目に加え、住所地市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、４－(1)－イ－(サ)以下に掲げるとおりである。

当該訂正等請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該訂正等請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による訂正等請求処理の一環として、住所地市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

（オ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

訂正等請求書の複写等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　訂正等請求書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

（ア）氏名

訂正等請求者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）生年月日

訂正等請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（ウ）男女の別

１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（エ）住所

訂正等請求者の住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（オ）電話番号

１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（カ）開示を受けた年月日

今回の訂正等請求の前提となる認証業務情報の開示を受けた日を記載させる。

（キ）認証業務情報

訂正等請求の前提となる認証業務情報の開示内容を明らかにさせることとする。

（ク）訂正等請求内容

訂正等請求する内容を具体的に明らかにさせることとする。

（ケ）訂正等請求理由

訂正等請求する理由を具体的に明らかにさせることとし、それが明確でない場合には、必要に応じ訂正等請求者に質問等をし、その内容を、請求書の余白に記載する等の方法により記録する。

（コ）請求の年月日

訂正等請求の年月日を記載する。

また住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（サ）受付担当者

訂正等請求書を受付けた職員の氏名を追記する。

（シ）受付年月日

訂正等請求書を受付けた年月日を追記する。

（ス）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　訂正等請求書の様式例

地方公共団体情報システム機構　御中

認証業務情報訂正等請求書

1．必要事項

以下に請求される方の氏名、住所等と請求の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて請求される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな					
氏名					
住所					
電話番号	（　　）				
生年月日	明・大 昭・平 令　・　　年　月　日	男女の別	（男 ・ 女）	請求の年月日	令和　　年　月　日
代理人の氏名				本人との関係	
代理人の住所					
代理人の電話番号	（　　）				

2．内容

今回の請求等の対象となる認証業務情報の開示を受けた年月日とその内容をご記入ください。
次に、訂正等を希望される情報とその内容、請求される理由等を詳しくご記入ください。

開示を受けた年月日	令和　　年　　月　　日	
認証業務情報		
訂正等請求内容		
訂正等請求理由		

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　　年　　月　　日
本人確認書類等の種類	複写等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1. 無 2. 有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述４－(2)－オに準ずる。

(2) 訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）訂正等請求書その他の必要書類の受理

A　訂正等請求書（代理人）の記載事項

自己の認証業務情報の開示を受け、住所地市区町村長を経由して当該認証業務情報の訂正等を請求しようとする者の代理人に対し、次に掲げる事項を記載した訂正等請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない(法第 61 条、令第 29 条、規則第 76 条)。

(A) 訂正等請求者の氏名

(B) 代理人の氏名

(C) 本人との関係

(D) 訂正等請求者の生年月日

(E) 訂正等請求者の男女の別

(F) 訂正等請求者の住所

(G) 代理人の住所

(H) 訂正等請求の対象となる認証業務情報の開示を受けた日

(I) 認証業務情報

(J) 訂正等請求内容

(K) 訂正等請求理由

(L) 請求の年月日

(M) 訂正等請求者の電話番号

(N) 代理人の電話番号

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお訂正等請求書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、４－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　訂正等請求書の受理の条件

３－(1)－ア－(ア)－B（１－(1)－ア－(ア)－B の (E) に係る部分を除く。）に準ずる。

C　その他の必要書類

訂正等請求者の代理人として訂正等請求を行おうとする者に対し、訂正等請求書に加え、３－(2)－ア－(ア)－C に掲げる書類を提出させなければならない（規則第 76 条)。

当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、４－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（規則第 76 条）

１－(2)－ア－(イ)－A（ただし書を除く。）に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

１－(2)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－ア－(イ)－C に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による訂正等請求者の実在性確認

３－(2)－ア－(ウ)に準ずる。

（エ）訂正等請求書の送付

代理人が提出した訂正等請求書には、４－(2)－ア－(ア)－A に掲げた項目に加え、住所地市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、４－(2)－イ－(ソ)以下に掲げるとおりである。

当該訂正等請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該訂正等請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による訂正等請求処理の一環として、住所地市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

（オ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

訂正等請求書の複写等及びその他の必要書類については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　訂正等請求書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

（ア）訂正等請求者の氏名

訂正等請求者の氏名を記載する。記載の方法は、４－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア) 訂正等請求者の氏名に準ずる。

（ウ）本人との関係

訂正等請求者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（エ）訂正等請求者の生年月日

訂正等請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、４－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（オ）訂正等請求者の男女の別

４－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（カ）訂正等請求者の住所

訂正等請求者の住所を記載する。記載の方法は、４－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。記載の方法は、上述(カ)訂正等請求者の住所に準ずる。

（ク）訂正等請求者の電話番号

４－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）代理人の電話番号

上述(ク)訂正等請求者の電話番号に準ずる。

（コ）開示を受けた年月日

４－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（サ）認証業務情報

４－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（シ）訂正等請求内容

４－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）訂正等請求理由

４－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（セ）請求の年月日

４－(1)－イ－(コ)に準ずる。

また住所地市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（ソ）受付担当者

４－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（タ）受付年月日

４－(1)－イ－(シ)に準ずる。

（チ）本人確認書類等

４－(1)－イ－(ス)に準ずる。

ウ　訂正等請求書（代理人）の様式例

４－(1)－ウと同一。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

１－(2)－エの(ア)から(ウ)まで及び(カ)から(サ)までに準ずる。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

３－(2)－オに準ずる。

5　認証業務関連事務の委任等

(1) 認証業務関連事務の委任（規則第 65 条）

市町村長は、機構に、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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令（平成 26 年総務省令第 85 号）第 35 条第 1 項に規定する個人番号通知書・個人番号カード関連事務と併せて、認証業務のうち次に掲げる事務（以下「認証業務関連事務」という。）を行わせることができる。

委任市町村長（機構に認証業務関連事務を行わせることとした市町村長をいう。以下同じ。）は、認証業務関連事務を行わない。ただし、エからカまでは並行して行うことができる。

また、委任市町村長は、機構に認証業務関連事務を行わせることとした日を公示する。

ア　電子証明書の発行を申請する者が併せて個人番号カードの交付を申請する場合における次に掲げる事務

（ア）電子証明書発行申請書の用紙及びこれらに関連する印刷物の作成及び発送（受取人の住所及び居所が明らかでないことその他の理由により返送されたものの再度の発送を除く。）

（イ）電子証明書発行申請書の受付及び保存

（ウ）秘密鍵、公開鍵及び電子証明書の個人番号カードへの記録に係る電子計算機の設置、管理及び運用

（エ）電子証明書発行通知書の作成

イ　秘密鍵及び公開鍵の作成に係る電子計算機の設置、管理及び運用

ウ　電話による電子証明書の利用を一時保留する旨の届出の受付

エ　署名用電子証明書の暗証番号の再設定の申請の受付及び署名利用者の確認

オ　利用者証明用電子証明書の暗証番号の再設定の申請の受付及び署名利用者の確認

カ　電子証明書に係る住民からの問合せへの対応

(2) 認証業務関連事務に係る通知（規則第 66 条）

委任市町村長は、次の事項を、機構に通知する。

当該通知は、告示に基づき、電気通信回線を通じて行う。

ア　電子証明書発行申請書の用紙及び電子証明書発行通知書に記載すべき事項

イ　電子証明書発行通知書の発送先の住所等

ウ　その他認証業務関連事務を実施するために必要な事項

(3) 認証業務関連事務の委任の解除（規則第 68 条）

委任市町村長は、機構に認証業務関連事務を行わせないこととするときは、その３ヶ月前までに、その旨を機構に通知する。

また、委任市町村長は、機構に認証業務関連事務を行わせないこととした日を公示する。

(4) 委任市町村長による認証業務関連事務の実施等（規則第 69 条）

委任市町村長は、機構が天災その他の事由により認証業務関連事務の全部又は一部を実施することが困難となった場合には、当該認証業務関連事務の全部又は一部を行う。また、その旨を公示する。この場合においては、機構は、次の事務を行う。

ア　引き継ぐべき認証業務関連事務の引き継ぎ

イ　引き継ぐべき認証業務関連事務に関する帳簿、書類、資材及び磁気ディスクの引き渡し

ウ　その他委任市町村長が必要と認める事項の実施

6　郵便局への事務の委任等

(1) 電子証明書の発行及び更新に係る事務の委任（郵便局事務取扱法第２条）

市町村長は、地方公共団体の特定の事務の郵便局における取扱いに関する法律（平成 13 年法律第 120 号。以下「郵便局事務取扱法」という。）第２条の規定に基づき、指定した郵便局に電子証明書の発行及び更新に係る事務のうち、次に掲げる事務を行わせることができる。

これらの事務を郵便局に委任した場合も、市町村長は並行してこれらの事務を行う。

また、統合端末を用いて行う郵便局と市町村間の情報の送受信については、告示の規定に基づき、電気通信回線を通じて行う。

指定、指定の取消し等の手続や手続書類の保管については、郵便局事務取扱法の関係法令の規定に従う。

ア　署名用電子証明書に係る次に掲げる事務

（ア）署名用電子証明書の発行の申請の受付、署名利用者確認のための書類の受付及び申請に係る署名用電子証明書を記録した個人番号カードの引渡し（本人からの申請の場合に限る。）

（イ）署名用電子証明書の失効を求める旨の申請の受付及び署名利用者確認のための書類の受付（本人からの申請であって、更新のために行うものに限る。）

イ　利用者証明用電子証明書に係る次に掲げる事務

（ア）利用者証明用電子証明書の発行の申請の受付、利用者証明利用者確認のための書類の受付及び申請に係る利用者証明用電子証明書を記録した個人番号カードの引渡し（本人からの申請の場合に限る。）

（イ）利用者証明用電子証明書の失効を求める旨の申請の受付及び利用者証明利用者確認

のための書類の受付（本人からの申請であって、更新のために行うものに限る。）

(2) 電子証明書の暗証番号の再設定に係る事務の委任

市町村長は、委任契約に基づき、第３－１－(1)に規定する暗証番号の変更／再設定に係る事務のうち、電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受付及び利用者の本人確認のための書類の受付（本人からの申請であって、暗証番号の再設定のために行うものに限る。）を、(1)において指定した郵便局に行わせることができる。

当該事務を委任した場合も、市町村長は並行してこの事務を行う。

委任した場合の手続書類の保管等の手続については、(1) の取扱いに準ずる。

第３　国外転出者に係る認証業務等

１　電子証明書の発行

戸籍の附票（国外転出届をした者が当該国外転出届をしてから当該国外転出届に記載された転出の予定年月日までの間にあっては住民基本台帳とする。以下同じ。）に記録されている者は、附票管理市区町村長（国外転出届をした者が当該国外転出届をしてから当該国外転出届に記載された転出の予定年月日までの間にあっては住所地市区町村長とする。以下同じ。）を経由して、機構に対し、自己の電子証明書の発行を申請することができる（法第３条の２第１項、法第 22 条の２第１項）。

(1) 申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）新規発行／更新申請書の受理

A　新規発行／更新申請書（本人）の記載事項

附票管理市区町村長は、電子証明書の交付を受けようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した「個人番号カード交付申請書　兼　電子証明書発行/更新申請書」（以下「新規発行／更新申請書」という。）を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第３条の２第２項法第 22 条の２第２項、令第１条、令第１条の３、令第１条の４、令第 17 条、令第 17 条の３、令第 17 条の４）。

(A) 氏名

(B) 国外での住所

(C) 国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

(D) 附票管理市区町村名

(E) 生年月日

(F) 男女の別

(G) 申請の年月日

また、あわせて、次に掲げる事項を記載させる。

(H) 電話番号

(I) メールアドレス

(J) 申請する電子証明書の種類

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお、新規発行／更新申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。電子証明書の発行申請のみの場合は、新規発行／更新申請書名のうち個人番号に係る記載を取消線を引き、電子証明書の発行申請のみである旨が分かるよ

うにする。

B　新規発行／更新申請書の受理の条件

(A) 申請者／利用者が既に交付を受けている電子証明書が申請時において有効な場合、二重に発行を受けることができない（法第６条、法第 25 条)。この場合、新たに行っている発行申請を中止するか、既存の電子証明書を失効する必要がある。

(B) 提出は、市区町村受付窓口又は領事官（領事官の職務を行う大使館若しくは公使館の長その他総務省令・外務省令で定める者又はその事務を代理する者を含む。以下同じ。）に直接出向いて行うほか、郵送その他市区町村長又は領事官が適当と認める方法による提出について、受付可として差し支えない。

(C) 署名用電子証明書については、電子署名及び認証業務に関する法律第３条に規定する効果を有することに鑑み、原則として 15 歳未満の者又は成年被後見人に係る署名用電子証明書は発行しない。

また、利用者証明用電子証明書については、これらの者の法定代理人から申請を受け付けることが適当である。

(D) 附票管理市区町村以外の市区町村における申請については、附票管理市区町村以外の市区町村を経由して新規発行／更新申請書を提出することが申請者／利用者の利便及び迅速な電子証明書の発行に資するものとして次に掲げる事情があるときは、附票管理市区町村以外の市区町村（以下第３において「経由市区町村」という。）を経由して、新規発行／更新申請書を提出することができる。

（ⅰ）法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）が当該法人の事務所、事業所その他これらに準ずるものにおいて二以上の交付申請者に係る交付申請書を取りまとめることができること。

（ⅱ）交付申請者が東日本大震災（平成 23 年３月 11 日に発生した東北地方太平洋沖地震及びこれに伴う原子力発電所の事故による災害をいう。）の影響により当該交付申請者が記録されている戸籍の附票を備える市町村の区域外に避難することを余儀なくされていること。

（ⅲ）交付申請者が配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成 13 年法律第 31 号）第１条第２項に規定する被害者であり、かつ、更なる暴力によりその生命又は身体に危害を受けるおそれがあり、かつ、当該交付申請者が記録されている戸籍の附票を備える市町村の区域外に居住していること。

（ⅳ）交付申請者がストーカー行為等の規制等に関する法律（平成 12 年法律第 81 号）第７条に規定するストーカー行為等に係る被害を受け、かつ、更に反復して同法第２条第１項に規定するつきまとい等をされるおそれがあり、かつ、当該交付申請者が記録されている戸籍の附票を備える市町村の区域外に居住していること。

（ⅴ）交付申請者が児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）

第２条に規定する児童虐待を受け、かつ、再び児童虐待を受けるおそれ又は監護、教育その他児童（18 歳に満たない者をいう。）の福祉のための必要な措置を受けることに支障をきたすおそれがあり、かつ、当該交付申請者が記録されている戸籍の附票を備える市町村の区域外に居住していること。

（vi） 申請者／利用者が特定年齢未満申請者であること（利用者証明用電子証明書の発行の申請に限る。）。

（vii）（ⅱ）から（vi）までに掲げる事情に準ずると認められる事情があること。

(E) 更新の場合、利用者の便宜上、失効申請書を別途記入させることなく新規発行／更新申請書のみの提出で足りるとする取扱いとする。

(F) 附票管理市区町村における更新の場合は、利用者は、現在有効な電子証明書が記録された個人番号カードを持参する必要がある。

(G) 申請者／利用者が国外転出後においても署名用電子証明書を利用するため、署名用電子証明書に係る申請をした場合には、利用者証明用電子証明書の失効及び発行を行うことが申請者／利用者の利便性につながる旨を案内する。

（イ）申請者／利用者の本人性確認

A 本人確認書類の提示／提出要求（法第３条の２第２項において準用する法第３条第３項、法第 22 条の２第２項において準用する法第 22 条第３項、規則第５条、規則第 41 条、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律施行規則の一部を改正する省令附則第２条）

附票管理市区町村において申請があった場合には、申請者／利用者と申請書に記載された人物が同一であることを確認するため、申請者／利用者より、原則個人番号カード（有効期間内又は個人番号カードに添付された写真と申請者／利用者の同一性を確認すること等により交付申請者が本人であることを確認できた場合に限り個人番号カードの有効期間満了の日から６月以内に限る。）又は旅券その他附票管理市区町村長が適当と認めるものの提示若しくは提出を受け、その記載内容や写真と当該申請書の記載内容を照合し、申請者／利用者本人に相違ないことを確認する。なお、適切な書類による確実な確認が行えない場合は、受付不可とする。また、提示又は提出された本人確認書類と申請書の間に齟齬が見つかった場合には、必要に応じて申請者／利用者に質問等を行い、事実関係を明らかにする。氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別その他申請書の内容に疑義が生じた場合は、受付不可とする。

また、経由市区町村長又は領事官を経由した申請の場合には、経由市区町村長又は領事官が本人確認書類により本人性確認を行うため、附票管理市区町村長において本人性確認を行う必要はない。

B 住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カ

ードが提示された場合）

附票管理市区町村において申請があった場合に本人確認書類として住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カード（顔認証カードを除く。）が提示された場合は、統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて申請者／利用者に当該住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせることにより、より確実な本人性の確認を行う。顔認証カードが提示された場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、平成 21 年４月 20 日以後に交付された基本４情報が記載されている住基カード又は個人番号カードについて、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合及び申請者／利用者に係る戸籍の附票の記載事項その他の市町村長が適当と認める事項の申告を受ける場合を除いて、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該住基カード又は個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、本人確認書類として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

なお、当該個人番号カードと後述（エ）個人番号カードの確認において提出される個人番号カードが同一である場合には、後述（エ）においてあらためて当該個人番号カードの確認を行う必要はない。

C　本人確認書類の記録

前述の本人確認書類の提示／提出要求において、本人確認を行った際には、提示又は提出させた本人確認書類等の種類を控えることが適当である。必要に応じ、市町村長の判断により、複写をとることとしても差し支えない。なお、その場合、個人情報保護に配慮する観点から、申請者／利用者本人の了解を得ることが望ましい。

また、申請者／利用者が経由市区町村を経由して新規発行／更新申請書を提出した場合、経由市区町村は、申請者／利用者の本人性確認の前に、申請者／利用者が経由市区町村を経由して新規発行／更新申請書を提出しようとすることについて、附票管理市区町村に連絡し、本人確認の結果の記録の方法について確認することが適当である。なお、経由市区町村長又は領事官が本人性確認を行った場合には、本人確認書類の写しを附票管理市町村に送付する必要はないが、本人性確認の結果については、附票管理市区町村長においても確認する必要がある。

（ウ）戸籍の附票の参照による申請者／利用者の実在性確認及び電子証明書の発行状況の確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて申請者／利用者が戸籍の附票に実在しているか否かを確認する。また統合端末にて、申請者／利用者が既に交付を受けた有効な電子証明書の有無を確認する。なお、前述（イ）－B 住基カード若しくは個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード若しくは個人番号カードの運用状況の確認にお

いて、照合が完了している場合又は後述(エ)個人番号カードの確認において、個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行う場合は、その際に併せて確認することとする。

(エ) 個人番号カードの確認

A 個人番号カードの提出要求

申請者／利用者より個人番号カードの提出を受ける。

B 個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び個人番号カードの運用状況の確認

前項にて提出を受けた個人番号カードについて、申請書の記載事項と当該個人番号カードの券面記載事項を照合した上で（当該個人番号カードが有効期間内であることの確認を含む。）、統合端末の操作者の認証を行い、個人番号カードの有効期間の満了が近い場合、新規発行／更新する電子証明書の有効期間が個人番号カードの有効期間と同じになる旨を申請者／利用者へ説明する。また、当該統合端末にて申請者／利用者に当該個人番号カード（顔認証カードを除く。）の住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせ、申請者／利用者本人の個人番号カードであることを確認する。顔認証カードの提出を受けた場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合を除いて、受付不可とする。本人確認情報照合画面で当該個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、電子証明書の記録媒体として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

C 暗証番号の指定

個人番号カードを統合端末に挿入した状態で、申請者／利用者にタッチパネルを操作させ、新規発行／更新対象の電子証明書に設定する暗証番号を指定させる。

また、更新の場合は、申請者／利用者に対して、従来の暗証番号を用いるよう案内する。

暗証番号の設定が困難な利用者に対してはタッチパネルの操作を支援し、やむを得ない場合は代行する。なお、暗証番号の決定を代行することは認められないことから、暗証番号を代行して入力する際には、入力を代行する市区町村の職員以外の市区町村の職員が本人の意思を確認するなど、本人が暗証番号を決定したことについて十分な確認を行うものとする。

なお、申請者／利用者が経由市区町村長又は領事官を経由して新規発行／更新申請書を提出するときは、経由市区町村長又は領事官を経由して事前に暗証番号を届出させ、附票管理市区町村の職員が当該暗証番号を設定することとする。

暗証番号の設定条件は、次のとおりである。

(A) 署名用電子証明書： 英字及び数字で６文字以上 16 文字以下である（英字と数字のいずれも１文字以上必要)。

(B) 利用者証明用電子証明書：　数字で４文字である。

窓口職員は、申請者／利用者が暗証番号を記載するための書類を交付するものとする。

（オ）鍵ペア生成

Ａ　個人番号カードの設定等

(A) 新規発行の場合

統合端末に個人番号カードを挿入する。この際、機構より有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されている旨の情報が返ってきた場合には、申請者／利用者に質問等し、事実関係を明らかにする。既に交付を受けた電子証明書が現時点で有効であることが判明した場合には、二重発行が禁止されているため（法第６条、法第 26 条)、申請を取りやめる必要がある旨を案内し、申請者／利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

(B) 更新の場合

（ⅰ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いる場合

既存の電子証明書の失効を行うために、統合端末に個人番号カードを挿入し、電子証明書を読み込む。この際、有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されていない旨表示された場合には、利用者に質問等を行い、事実関係を明らかにした上で、不適切な申請である旨を案内し、利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

問題がなければ、利用者の電子証明書の失効要求を機構に送信する。統合端末からの印刷による当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認し、当該利用者に交付する。

なお、統合端末の「電子証明書更新」機能は、既存の電子証明書の有効期間満了の日の１年前から使用可能である。

（ⅱ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いない場合

既存の電子証明書の有効期間満了の日の１年より前に更新手続を行うため統合端末において「電子証明書更新」機能が利用できない場合や、その他特段の事情がある場合において更新を行うときは、まず既存の電子証明書を失効（「２　電子証明書の失効」参照）させた上で、電子証明書の新規発行を行う必要がある。

なお、この場合においても、利用者の便宜上、失効申請書を別途記入させることなく新規発行／更新申請書のみの提出で足りるとする取扱いをすることができる。

Ｂ　鍵ペア生成

鍵ペア生成装置において鍵ペアを生成する。

（カ）電子証明書の発行要求（法第３条第５項及び第８項、法第 22 条第５項及び第８項、規則第 11 条、規則第 47 条）

統合端末より申請者／利用者の電子証明書の発行要求を機構に送信する。

（キ）電子証明書の交付

A　電子証明書の記載内容確認

機構から取得した当該申請者／利用者の電子証明書の記載内容を統合端末で確認する。また、印刷された電子証明書の写しの記載内容について、複数の市区町村の職員で確認を行う等、重層的に確認を行う。

当該申請者／利用者が希望する場合及び領事官を経由して発行の申請があった場合には、当該電子証明書の写しを交付する。領事官を経由する場合には、電子証明書を記録した個人番号カードの送付と併せて領事官に当該写しを送付することとする。もし誤りが発見された場合には、当該電子証明書を破棄し、再度発行手続を行う。破棄に伴い、電子証明書破棄通知受理書を印刷する。

なお、電子証明書の写しの様式は、１－(1)－カに、電子証明書破棄通知受理書の様式は、１－(1)－キに掲げるとおりである。

B　電子証明書等の個人番号カードへの格納

前項にて、利用者により当該電子証明書に誤りがないと確認された場合は、当該電子証明書及び鍵ペアを個人番号カードに格納する。

C　発行手数料の徴収

申請者／利用者より所定の発行手数料を徴収し、領収証を発行する。

申請者／利用者による支払いが不能な場合は発行不可とし、当該電子証明書については職権失効の手続を取る（法第 13 条、法第 32 条）。

D　個人番号カードの返却

電子証明書等が記録された個人番号カードを統合端末より取り出し、申請者／利用者に返却する。

E　電子証明書の利用方法等重要な事項についての説明（法第４条、法第 23 条、規則第 10 条、規則第 12 条、規則第 46 条、規則第 48 条、告示第９条）

申請者／利用者に対し、書類の交付その他の適切な方法により、電子証明書の利用方法その他の認証業務の利用に関する重要な事項についての説明を行い、併せて１－(1)－アー(エ)－C にて職員が暗証番号を代行入力した場合は、当該暗証番号を自宅等にて変更することを推奨する旨を伝える。

なお、秘密鍵の漏えい、滅失及び毀損の防止その他秘密鍵の適切な管理が法第４条及び法第 23 条により利用者に義務づけられていることから、暗証番号を他人に教えること等のないよう、適宜利用者に周知する。

（ク）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

申請者／利用者が提出した新規発行／更新申請書には、１－(1)－アー(ア)－A に掲げた項目に加え、附票管理市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(1)－イー(サ)に掲げるとおりである。

また、この新規発行／更新申請書等については、当該書類の提出又は提示を受けた日から起算して 15 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

（ケ）交付状況の記録

電子証明書の交付の状況に関して、申請者／利用者から徴収した電子証明書の発行に係る手数料の機構への支払いなど事務の適正・迅速な処理に資するよう、住所地市区町村長において交付状況を適宜記録することが適当である。

イ　新規発行／更新申請書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。また、その氏名にはできるだけふりがなを付す。

（イ）国外での住所

申請者／利用者の国外での住所を記載する。

（ウ）国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

申請者／利用者が国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。なお、国外転出（予定）日の記載をもって国外転出者である旨の記載がされたこととして差し支えない。

（エ）附票管理市区町村名

申請者／利用者の附票管理市区町村名を記載する。

（オ）生年月日

申請者／利用者の出生の年月日を記載する。

（カ）男女の別

男女と印刷しておき、該当文字を○で囲むこととする。

（キ）電話番号

必要に応じて連絡を取るため、申請者／利用者の自宅等の電話番号等を記載する。

（ク）メールアドレス

必要に応じて連絡を取るため、申請者／利用者のメールアドレスを記載する。

（ケ）申請の年月日

電子証明書発行の申請の年月日を記載する。

（コ）申請する電子証明書の種類

申請する電子証明書の種類を記載する。

署名用電子証明書、利用者証明用電子証明書と記載しておき、該当する電子証明書の種類を選択する。

（サ）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、

複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　新規発行／更新申請書の様式例

【国外転出者用】

個人番号カード交付申請書　兼　電子証明書発行/更新申請書

地方公共団体情報システム機構　宛 ※本籍地市区町村名を記載してください。 （　　長 宛 ）	申請書 ID（本籍地市区町村による記入・確認欄のため、申請者の方の記入は不要です。）

個人番号※1			顔写真貼付欄 サイズ （縦 4.5cm×横 3.5cm） ・最近 6 ヶ月以内に撮影 ・正面,無帽,無背景のもの ・裏面に、氏名、生年月日を記入してください。
ふりがな			
氏名※2 （必ず記入）			
国外での住所 （外国語表記） ※郵便物送付時、この欄の記載をそのまま使用します （必ず記入）	Name Address 国名（英語表記）：		
生年月日※2 （必ず記入、和暦）	年　月　日	性別※2 （必ず記入）	男 ・ 女
国外転出（予定）日 （和暦）※5	年　月　日		

カード受取 希望場所 （必ず記入）	受取を希望する場所いずれか 1 カ所の□を黒で塗りつぶし、（ ）内に在外公館名または市区町村名を記入してください。 □在外公館　（　　大使館/総領事館/領事事務所） □日本国内　（　　都/道/府/県　　市区町村　　区）
メールアドレス 1 （必ず記入） ※3･6	
メールアドレス 2 （任意）	

電話番号 1 （必ず記入） ※3･6	（国番号：＋　　）	本籍地 市区町村名 （必ず記入、政令市の場合は区まで必須）	都　道 府　県 市　区 町　村 区
電話番号 2 （任意）	（国番号：＋　　）		
点字※4	□　点字表記を希望する(最大 24 文字まで、濁点等は 1 文字)		

□　申請不備による交付申請書の再提出の場合は、左の□を黒く塗りつぶしてください。
□　直近、3 ヶ月以内に戸籍の届出を行った場合は、左の□を黒く塗りつぶしてください。

※1 不明な場合は記載不要です。記載された個人番号に誤りがあると、個人番号カード及び電子証明書を正しく発行できませんので、誤りのないよう十分にご確認ください。
※2 氏名、生年月日、性別については、本籍地における戸籍の附票に記載の情報が個人番号カードと電子証明書に記載されます。
※3 メールアドレスや電話番号は、申請書 ID や交付通知及び不備を通知する際に使用いたします。※メールアドレスはブロック体で記載してください。電話番号は国番号から記載してください。
※4 氏名の点字表記をご希望の場合、□を黒く塗りつぶしてください。附票連携システムの本人確認情報として登録されている
ふりがな（最大 24 文字まで、濁点等は 1 文字）が点字で表記されます。
※5 最終住所地で国外転出届を提出した際に記入した「国外転出予定日」をわかる範囲で記載してください。
※6 個人番号カードの交付時に、連絡の取れるメールアドレス及び電話番号を記載してください。

以上の内容に間違いのないことを確認しましたので、個人番号カードの交付及び電子証明書発行を申請します。

申請日　　年　　月　　日

申請者氏名

【ご注意】を必ずご確認いただき、電子証明書の発行を受けないこととする場合は、□を黒く塗りつぶしてください。

□　署名用電子証明書※
□　利用者証明用電子証明書

※15 歳未満の方、成年被後見人の方には原則発行されません。

【ご注意】
マイナポータル等インターネット上での利用には電子証明書が必要となります。インターネット上での利用を予定されている方は□を塗りつぶさないで提出してください。添付された暗証番号設定依頼書に署名用電子証明書、利用者証明書電子証明書の暗証番号が記載されている場合には、発行を希望されたものとみなします。

暗証番号を設定しないこと（顔認証マイナンバーカード）を希望する方は、窓口への来庁時に申し出てください。
15 歳未満の方、成年被後見人の方が申請を行う場合は、以下に代理人氏名、住所、電話番号、本人との関係を記入してください。

代理人記載欄						
	ふりがな		本人との関係	ふりがな		本人との関係
	代理人氏名			代理人氏名		
	代理人住所					
	メールアドレス		電話番号	（国番号：＋　　）		

事務処理記載欄	外務省管理番号： 戸籍届出（無・有） 公館名（親公館）：　　受理公館：　　受理年月日：　　届出の種類

エ　照会書及び回答書の記載事項

（ア）照会内容

附票管理市区町村長からの照会の旨並びに申請者／利用者による回答書への記入の方法を記載する。

（イ）申請者／利用者の氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。ただし、氏名の記載を自署にて行わない場合には、氏名の記載に加えて、印鑑を用いて押印する。

（ウ）申請者／利用者の国外転出前の住所

申請者／利用者の国外転出前の住所を記載する。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述１－(2)－オに準ずる。

カ　電子証明書の写しの様式

電子証明書の写し

令和06年02月06日

署名用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

氏　名

公的　一郎

性　別

男

生年月日

昭和45年09月09日（1970年）

住　所

国外転出　２０２４（令和６）年２月１日

発行年月日

令和06年02月06日

有効期間満了日

令和10年01月01日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

20568E

備考

氏名に代替文字はありません。

住所に代替文字はありません。

外国人住民の方で、氏名にかっこ「（）」の表記がある場合、かっこ内は住民票に記載されている通称を示します。

氏名に大かっこ「［　］」の表記がある場合は、大かっこ内は旧氏を示します。

利用者証明用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

発行年月日

※※※※※※※※※※※

有効期間満了日

※※※※※※※※※※※

発行者

※※※※※※※※※※※

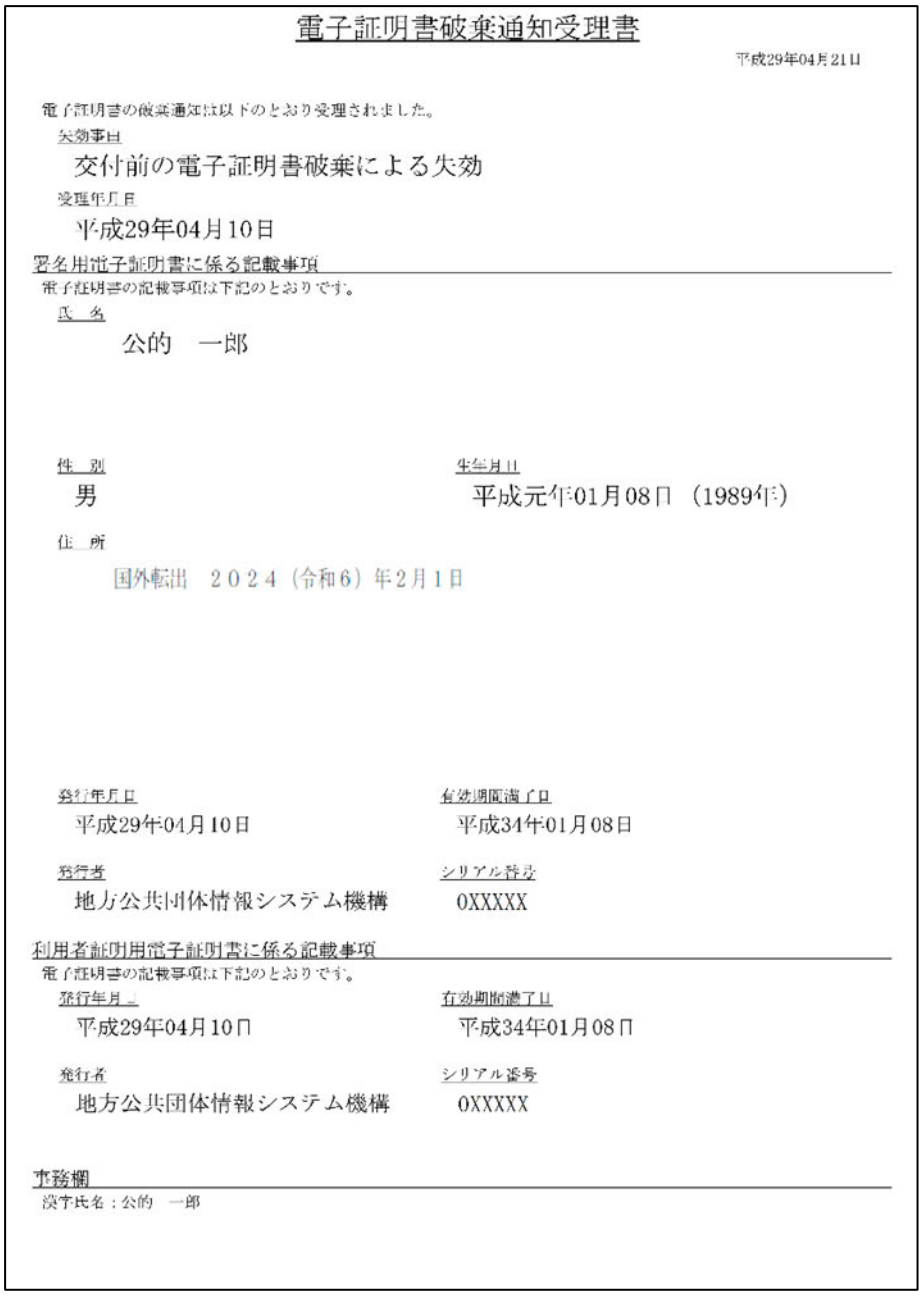
シリアル番号

※※※※※※※※※※※

事務欄

漢字氏名：　公的　一郎

キ　電子証明書破棄通知受理書の様式



電子証明書破棄通知受理書

平成29年04月21日

電子証明書の破棄通知は以下のとおり受理されました。

失効事由

交付前の電子証明書破棄による失効

受理年月日

平成29年04月10日

署名用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

氏　名

公的　一郎

性　別

男

生年月日

平成元年01月08日（1989年）

住　所

国外転出　２０２４（令和６）年２月１日

発行年月日

平成29年04月10日

有効期間満了日

平成34年01月08日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

0XXXXX

利用者証明用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

発行年月日

平成29年04月10日

有効期間満了日

平成34年01月08日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

0XXXXX

事務欄

漢字氏名：公的　一郎

ク　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

後述２－(1)－カと同一。

(2) 申請者／利用者による申請に基づく電子証明書の新規発行／更新（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）新規発行／更新申請書その他の必要書類の受理

A　新規発行／更新申請書（代理人）の記載事項

附票管理市区町村長は、申請者／利用者の代理人として電子証明書の交付を受けようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した新規発行／更新申請書を市区町村受付窓口に提出させなければならない(法第３条の２第２項、法第 22 条の２第２項、令第１条、令第１条の３、令第１条の４、令第 17 条、令第 17 条の３、令第 17 条の４)。

(A) 申請者／利用者の氏名
(B) 代理人の氏名
(C) 本人との関係
(D) 申請者／利用者の国外での住所
(E) 申請者／利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出(予定) 日
(F) 申請者／利用者の附票管理市区町村名
(G) 代理人の住所
(H) 申請者／利用者の生年月日
(I) 申請者／利用者の男女の別
(J) 申請の年月日

また、あわせて、次に掲げる事項を記載させる。

(K) 申請者／利用者の電話番号
(L) 代理人の電話番号
(M) 申請者／利用者のメールアドレス
(N) 代理人のメールアドレス
(O) 申請する電子証明書の種類

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお新規発行／更新申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　新規発行／更新申請書の受理の条件

その他、受理に関する条件は１－(1)－アー(ア)－B（(D)を除く。）に準ずることとする。

C　その他の必要書類

申請者／利用者の代理人として電子証明書の交付を受けようとする者に対し、新規発行／更新申請書に加え、次に掲げる書類を提示又は提出させなければならない（規則第５条第２項及び第３項、規則第 41 条第２項及び第３項）。

(A) 申請者／利用者本人の署名又は記名押印がある委任状（代理人が法定代理人である場合にあっては、戸籍謄本等）。ただし、本籍地が管内であり、市町村が法定代理人であることを確認できる場合は、市町村長の判断により、戸籍謄本等を省略することができる。

(B) 電子証明書の新規発行／更新の申請について、申請者／利用者が本人であること及び当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認するため、郵便その他附票管理市区町村長が適当と認める方法により当該申請者／利用者に対して文書で照会したその回答書及び附票管理市区町村長が適当と認める書類

回答書とは、申請者／利用者本人又は代理人が送付を依頼した電子証明書の新規発行／更新の申請について、申請者／利用者が本人であること及び当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認するための照会書への回答書である。依頼時において、可能な範囲内での依頼者の本人性の確認、申請者／利用者の実在性の確認及び新規発行／更新申請書の提示が必要となる。

なお、国外転出届と併せて、発行の申請を行う場合であって、当該代理人が申請者／利用者と同一世帯人又は法定代理人であるときは、回答書は不要とする。

本回答書に記載された暗証番号については、代理人が当該暗証番号を知り得ることのないよう、申請者／利用者に隠蔽シールを貼付し又は当該回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせなければならない。回答書が不要な場合においても、暗証番号については、代理人が当該暗証番号を知り得ることのないよう、申請者／利用者に隠蔽シールを貼付し又は封筒に封入・封緘する措置を講じた書類を代理人に提出させなければならない。

附票管理市区町村長が適当と認める書類とは、申請者／利用者本人の１－(1)－ア－(イ)－A に掲げる書類が考えられる。

照会書、回答書及び委任状は、同一の様式にて兼用しても差し支えない。当該様式は附票管理市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（法第３条第３項、法第 22 条第３項、規則第５条、規則第 41 条、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成 24 年総務省令第 26 号）附則第２条）

代理人と委任状又は戸籍謄本等に記載された人物が同一であることを確認するた

め、代理人より、次の（A）から（E）に掲げるいずれかの書類又は電磁的記録であって、代理人が当該代理人本人であることを確認するため附票管理市区町村長が適当と認めるものの提示又は送信を受け、その記載内容や写真と当該委任状の記載内容を照合し、代理人本人に相違ないことを確認する。

（A）個人番号カード又はカード代替電磁的記録を構成する電磁的記録のうち、氏名、住所又は生年月日及び本人の写真に関する電磁的記録（当該電磁的記録の送信が番号利用法第 18 条の３第１項の規定による認定を受けたプログラムと同等の機能を有するものを用いて行われ、当該電磁的記録が当該送信を行った者のものであることの確認（番号利用法第 18 条の４第１項の規定により内閣総理大臣が提供するプログラムと同等の機能を有するものを用いて行うものに限る。）が行われるものに限る。）

（B）旅券又は住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）

（C）免許証、許可証若しくは資格証明書等

（D）一時庇護許可書、在留カード、仮滞在許可書、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされている外国人登録証明書

（E）官公庁がその職員に対して発行した身分を証明するに足りる文書で当該職員の写真を貼り付けたもの

なお、住民票の写し等本人以外の者でも取得できる書類は、本人であることを確認するための書類に該当しない。適切な書類による確実な確認が行えない場合は、受付不可とする。また、提示された本人確認書類と新規発行／更新申請書その他の必要書類の間に齟齬が見つかった場合には、必要に応じて代理人に質問等を行い、事実関係を明らかにする。基本４情報等に疑義が生じた場合は、受付不可とする。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

本人確認書類として住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カード（顔認証カードを除く。）が提示された場合は、統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて代理人に当該住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせることにより、より確実な本人性の確認を行う。顔認証カードが提示された場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、平成 21 年４月 20 日以後に交付された基本４情報が記載されている住基カード又は個人番号カードについて、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合及び申請者／利用者に係る戸籍の附票の記載事項その他の市町村長が適当と認める事項の申告を受ける場合を除いて、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該住基カード又は個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、本人確認書類として適当であるこ

とを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－ア－(ア)－C－(B) 及び前述 A 本人確認書類の提示要求において、本人確認を行った際には、提示又は提出させた本人確認書類等の種類を控えることが適当である。必要に応じ、市町村長の判断により、複写をとることとしても差し支えない。なお、その場合、個人情報保護に配慮する観点から、申請者／利用者本人の了解を得ることが望ましい。

（ウ）戸籍の附票の参照による申請者／利用者の実在性確認及び電子証明書の発行状況の確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて申請者／利用者が戸籍の附票に実在しているか否かを確認する。また統合端末にて、申請者／利用者が既に交付を受けた有効な電子証明書の有無を確認する。なお、後述(エ)個人番号カードの確認において、個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行う場合は、その際に併せて確認することとする。

（エ）個人番号カードの確認

A　個人番号カードの提出要求

代理人より申請者／利用者本人の個人番号カードの提出を受ける。

B　個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び個人番号カードの運用状況の確認

前項にて提出を受けた個人番号カードについては、申請書の記載事項と当該個人番号カードの券面記載事項を照合した上で（当該個人番号カードが有効期間内であることの確認を含む。）、統合端末の操作者の認証を行い、個人番号カードの有効期間の満了が近い場合、新規発行／更新する電子証明書の有効期間が個人番号カードの有効期間と同じになる旨を代理人へ説明する。

当該個人番号カードの半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認し、申請者／利用者本人の個人番号カードであることを確認する。個人番号カード等の機能の不具合等により、券面事項確認情報と券面記載事項の一致を確認できない場合は、（ア）－C－（B）において、代理人が知り得ることのないよう措置を講じさせた暗証番号の取扱いと同様に、申請者／利用者本人に対し、個人番号カードの住民基本台帳用暗証番号を（ア）－C－（B）の回答書に記載させ、受付窓口職員が代行入力することにより、当該個人番号カードの住民基本台帳用暗証番号の照合を行う。照合に失敗した場合は、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、電子証明書の記録媒体として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、電子証明書の記録媒体として適当ではないため、受付不可とする。

C　暗証番号の指定

初めて電子証明書の交付を受ける申請者の場合、初期暗証番号から新しい暗証番号への変更は、代理人が持参した回答書等に記載された暗証番号をもって受付窓口職員が代行する。更新の場合又は以前電子証明書の交付を受けたことがあり、当時の暗証番号の設定を保持している申請者／利用者の場合は、代理人が持参した回答書等に記載された従来の暗証番号を用いる。いずれの場合も、暗証番号を代理人に知られないように留意する。

（オ）鍵ペア生成

A　個人番号カードの設定等

(A) 新規発行の場合

統合端末に個人番号カードを挿入する。この際、機構より有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されている旨の情報が返ってきた場合には、申請者／利用者に質問等し、事実関係を明らかにする。既に交付を受けた電子証明書が現時点で有効であることが判明した場合には、二重発行が禁止されているため（法第６条、法第 25 条)、申請を取りやめる必要がある旨を案内し、申請者／利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

(B) 更新の場合

（ｉ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いる場合

既存の電子証明書の失効を行うために、統合端末に個人番号カードを挿入し、電子証明書を読み込む。この際、有効な電子証明書が当該個人番号カードに格納されていない旨表示された場合には、利用者に質問等を行い、事実関係を明らかにした上で、不適切な申請である旨を案内し、利用者の希望に応じて適切な手続を取る。

問題がなければ、利用者の電子証明書の失効要求を機構に送信する。統合端末からの印刷による当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認し、代理人に交付する。

なお、統合端末の「電子証明書更新」機能は、既存の電子証明書の有効期間満了の日の１年前から使用可能である。

（ⅱ）統合端末の「電子証明書更新」機能を用いない場合

既存の電子証明書の有効期間満了の日の１年より前に更新手続を行うため統合端末において「電子証明書更新」機能が利用できない場合や、その他特段の事情（例：既存の署名用電子証明書の発行後に市町村合併が行われたため、既存の署名用電子証明書に記録されている住所に係る記載が現在の記載と異なっている場合）がある場合において更新を行うときは、まず既存の電子証明書を失効（「２　電子証明書の失効」参照）させた上で、電子証明書の新規発行を行う必要がある。

なお、この場合においても、利用者の便宜上、失効申請書を別途記入させることなく新規発行／更新申請書のみの提出で足りるとする取扱いをするこ

とができる。

B　鍵ペア生成

鍵ペア生成装置において鍵ペアを生成する。

（カ）電子証明書の発行要求（法第３条第５項及び第８項、法第 22 条第５項及び第８項、規則第 11 条、規則第 47 条）

統合端末より申請者／利用者の電子証明書の発行要求を機構に送信する。

（キ）電子証明書の交付

A　電子証明書の記載内容確認

機構から取得した当該申請者／利用者の電子証明書の記載内容を統合端末及び印刷された電子証明書の写しで確認し、必要な対応を行う。誤りが発見された場合の具体的な対応内容は、１－(1)－ア－(キ)－A に準ずる。

なお、電子証明書の写しの様式は、１－(2)－カに、電子証明書破棄通知受理書の様式は、１－(2)－キに掲げるとおりである。

B　電子証明書等の個人番号カードへの格納

前項にて、代理人により当該電子証明書に誤りがないと確認された場合は、当該電子証明書及び鍵ペアを個人番号カードに格納する。

C　発行手数料の徴収

代理人より所定の発行手数料を徴収し、領収証を発行する。

代理人による支払いが不能な場合は受付不可とし、当該電子証明書については職権失効の手続を取る（法第 13 条、法第 32 条）。

D　個人番号カードの返却

電子証明書等が記録された申請者／利用者の個人番号カードを統合端末より取り出し、代理人に返却する。

E　電子証明書の利用方法等重要な事項についての説明（法第４条、法第 23 条、規則第 10 条、規則第 12 条、規則第 46 条、規則第 48 条、告示第９条）

代理人に対しても、申請者／利用者に対する場合と同様に書類の交付その他の適切な方法により、電子証明書の利用方法その他の認証業務の利用に関する重要な事項の説明を行い、併せて１－(2)－ア－(エ)－C にて受付窓口職員が代行入力した暗証番号を自宅等にて変更することを推奨する旨を申請者／利用者に伝えるよう伝える。また、その他の説明内容も確実に申請者／利用者本人に伝えるよう促さなければならない。

（ク）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

代理人が提出した新規発行／更新申請書には、１－(2)－ア－(ア)－A に掲げた項目に加え、附票管理市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(2)－イ－(タ)に掲げるとおりである。

また、この新規発行／更新申請書等、その他の必要書類については、当該書類の提出又は提示を受けた日から起算して 15 年を経過する日まで保存しなければなら

ない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

（ケ）交付状況の記録

１－(1)－ア－(ケ)に準ずる。

イ　新規発行／更新申請書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）申請者／利用者の氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア)申請者／利用者の氏名に準ずる。

（ウ）本人との関係

申請者／利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（エ）申請者／利用者の国外での住所

申請者／利用者の国外での住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（オ）申請者／利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

申請者／利用者が国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（カ）申請者／利用者の附票管理市区町村名

申請者／利用者の附票管理市区町村名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。

（ク）申請者／利用者の生年月日

申請者／利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）申請者／利用者の男女の別

記載の方法は、１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（コ）申請者／利用者の電話番号

申請者／利用者の電話番号等を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（サ）代理人の電話番号

代理人の電話番号等を記載する。記載の方法は、上述(コ)申請者／利用者の電話番

号に準ずる。

（シ）申請者／利用者のメールアドレス

申請者／利用者のメールアドレスを記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）代理人のメールアドレス

代理人のメールアドレスを記載する。記載の方法は、上述(シ)申請者／利用者のメールアドレスに準ずる。

（セ）申請の年月日

記載の方法は、１－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（ソ）申請する電子証明書の種類

申請する電子証明書の種類を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（タ）本人確認書類等

本人確認を行った際に、提示／提出された代理人及び申請者本人の本人確認書類の種類等を追記する。複写した代理人及び申請者本人の本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した代理人及び申請者本人の本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　新規発行／更新申請書（代理人）の様式例

１－(1)－ウに準ずる。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

（ア）照会内容

附票管理市区町村長からの照会の旨並びに申請者／利用者による回答書及び委任状への記入の方法を記載する。

（イ）申請者／利用者の氏名

申請者／利用者の氏名を記載する。ただし、氏名の記載を自署にて行わない場合には、氏名の記載に加えて、印鑑を用いて押印する。

（ウ）申請者／利用者の国外での住所

申請者／利用者の国外での住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（エ）申請者／利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

申請者／利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。

（オ）署名用電子証明書の暗証番号

署名用電子証明書に設定する暗証番号を記載する。代理人を通じて申請を行う際に、代理人が知り得ることのないよう、上から隠蔽シールを貼付し又は当該回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせなければならない。

（カ）利用者証明用電子証明書の暗証番号

利用者証明用電子証明書に設定する暗証番号を記載する。代理人を通じて申請を行

う際に、代理人が知り得ることのないよう、上から隠蔽シールを貼付し又は当該回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせなければならない。

（キ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。

（ク）代理人の住所

代理人の住所を記載する。

（ケ）本人との関係

申請者／利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（コ）委任内容

申請者／利用者から代理人への委任内容を記載する。

（サ）委任年月日

申請者／利用者が代理人へ委任した年月日を記載する。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

【国外転出者用】

令和　年　月　日

〒○○○-○○○○
○○県○○市○○

○○　○○様

○○○長
○○　○○　　印

署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書　新規発行／更新照会書兼回答書
（兼暗証番号再設定申請照会書兼回答書）

本日、あなたの電子証明書新規発行／更新（及び暗証番号再設定）に係る手続開始の依頼を受付けましたので照会します。あなたの意思に基づく依頼に相違なければ下記の回答書に必要事項を記載の上、署名又は記名押印して、あなたご自身が持参して下さい。

（ご注意）

(1) あなたご自身が来庁される場合は、電子証明書の暗証番号の記入は必要ありません。
(2) やむを得ず回答書の持参を代理人に依頼されるときは、以下の点を守ってください。
・委任状の委任内容を表す文中、新規発行又は更新の該当するものに○を付け、必要事項を記載の上、署名または記名押印してください。
・電子署名を行う際に必要となる署名用電子証明書用暗証番号及びマイナポータルのログイン等に必要となる利用者証明用電子証明書用暗証番号を記入し、その上に隠蔽シールを貼付する等、他人の目に触れないような措置を必ず講じた上で、代理人に持参させなくてはなりません。
・顔認証マイナンバーカードを希望される方は、暗証番号の記入は不要です。
暗証番号欄への隠蔽シールの貼付や封筒に封入・封緘する措置も不要です。
・あなたとあなたが指定した代理人が本人であることを確認するため、あなたと代理人の個人番号カード又は運転免許証等の本人確認書類を提出することが必要です。
・代理人に、電子証明書を格納するための個人番号カードを委託してください。
(3) 回答書は必ず来庁の上、提出して下さい。郵送その他の方法により提出された場合は、受付けできません。
(4) 本書の有効期限は令和　年　月　日です。

回答書　　令和　年　月　日

○○○長　殿

署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書の発行／更新申請及び暗証番号の再設定は、私の意思によって申請するものに相違ありません。

（申請者／利用者の
国外転出前の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者／利用者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

①(1)又は(2)のどちらかにチェックを記入してください。
(1)暗証番号を設定する　□　　(2)いずれの暗証番号も設定しない（顔認証マイナンバーカード）　□
(1)を選択した方のみ以下の欄に設定する暗証番号を記入してください。

※　新規発行の場合は、ご自身の希望される暗証番号を署名用電子証明書については英字及び数字で6文字以上16文字以下（英字と数字のいずれも1文字以上必要）、利用者証明用電子証明書については数字4文字で分かりやすくご記入ください。
更新の場合は、ご自身で設定されている従来の暗証番号のみご記入いただき、更新後も再度同じ暗証番号を設定致しますので、あらかじめご了承ください。その際は、数字の「0」と英字の「O」、数字の「1」と英字の「l」などの混同を避けるため、分かりやすくご記入ください。暗証番号の再設定が必要な方（従来の暗証番号を失念した方）はこの欄に新たに設定する暗証番号を記載するとともに、②にチェックを記入してください。

署名用電子証明書の暗証番号																	

利用者証明用電子証明書の暗証番号					※既に設定している数字４桁の個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号を記入してください。暗証番号の再設定が必要な方（従来の暗証番号を失念した方）はこの欄に新たに設定する暗証番号を記載するとともに、②にチェックを記入してください。
住民基本台帳用暗証番号※					

【注意】
顔認証マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書は、健康保険証としての利用は可能ですが、マイナポータルなど暗証番号の入力を必要とする各種オンラインサービスでは利用できません。

② 署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書の更新の方で暗証番号の再設定が必要な方（現在利用している暗証番号を失念した方）はチェックを記入するとともに、①（１）の欄に新たに設定する暗証番号を記載してください。　□

委任状　　令和　年　月　日

○○○長　殿

（申請者／利用者の
国外転出前の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者／利用者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、下記の者を代理人として電子証明書の発行／更新に関する手続（代替文字の選択及び更新に伴う暗証番号の再設定を含む）及び電子証明書の受領についての権限を委任しましたので通知します。

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（本人との関係）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

注：電子証明書の暗証番号の保護については、回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせる場合には、（２）の二点目について、例えば次のような注意事項を記すこと。

・電子署名を行う際に必要となる署名用電子証明書用暗証番号及びマイナポータルのログイン等に必要となる利用者証明用電子証明書用暗証番号を記入し、他人の目に触れないよう、封筒に封入・封緘し、封緘部に署名又は押印した上で、代理人に持参させなくてはなりません。

カ　電子証明書の写しの様式

１－(1)－エと同一。

キ　電子証明書破棄通知受理書の様式

１－(1)－オと同一。

ク　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

後述２－(1)－カと同一。

2　電子証明書の失効

(1) 利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の受理

A　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（本人）の記載事項

附票管理市区町村長は、電子証明書の失効を申請しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した電子証明書失効申請書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第９条第３項、法第 28 条第３項、令第１条、令第１条の３、令第１条の４、令第 17 条、令第 17 条の３、令第 17 条の４）。

また、電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者に対し、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書秘密鍵漏えい等届出書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 10 条第３項、法第 29 条第３項、令第１条、令第１条の３、令第１条の４、令第 17 条、令第 17 条の３、令第 17 条の４）。

(A) 氏名

(B) 国外での住所

(C) 国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

(D) 附票管理市区町村名

(E) 生年月日

(F) 男女の別

(G) 申請／届出の年月日

(H) 電話番号

(I) メールアドレス

(J) 失効申請する電子証明書の種類

なお、署名用電子証明書と利用者証明用電子証明書を同時に失効申請することも可能とする。

(K) 申請／届出の事由

(L) 申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料（個人番号カードを含む。）の有無

(M) 電子証明書のシリアル番号（明らかな場合）

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

電子証明書失効申請書及び秘密鍵漏えい等届出書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、２－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の受理の条件

その他、受理に関する条件は１－(1)－アー(ア)－B の（B)、(C)、(D）に準ずる。

（イ）利用者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求（法第９条第３項、法第 10 条第３項、法第 28 条第３項、法第 29 条第３項、規則第５条、規則第 41 条）

１－(1)－アー(イ)－A（(F) を除く。）に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

本人確認書類として住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カード（顔認証カードを除く。）が提示された場合は、統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者に当該住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合を行わせることにより、より確実な本人性の確認を行う。顔認証カードが提示された場合又は暗証番号の照合に失敗した場合は、平成 21 年４月 20 日以後に交付された基本４情報が記載されている住基カード又は個人番号カードについて、半導体集積回路に記録された券面事項確認情報と券面記載事項が一致することを確認できた場合及び申請者／利用者に係る戸籍の附票の記載事項その他の市町村長が適当と認める事項の申告を受ける場合を除いて、受付不可とする。

本人確認情報照合画面で当該住基カード又は個人番号カードの「カードの有無」欄が「有」（カード運用状況が「運用中」）であり、本人確認書類として適当であることを確認する。もし「カードの有無」欄が「無」（カード運用状況が「一時停止」又は「廃止」）であることが判明した場合には、適当ではないため、受付不可とする。

C　本人確認書類の記録

１－(1)－アー(イ)－C に準ずる。

（ウ）戸籍の附票の参照による利用者の実在性確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者が戸籍の附票に実在しているか否かを確認する。なお、(イ)－B における住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合において、照合が完了している場合は、当該照合をもって代えることとする。

（エ）電子証明書の特定

A　個人番号カード等の提出要求

失効すべき電子証明書を特定するため、利用者に個人番号カードやその他電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の提出を求める。利用者が提出した確認資料に応じて、以下 B、C、D のいずれかの方法をとり、電子証明書の特定を行う。

B　電子証明書の特定：利用者が個人番号カードを持参した場合

電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の記載事項と個人番号カードの券面

記載事項を照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。なお、（イ）利用者の本人性確認において既に確認が済んでいる場合は、必要ない。

次に、統合端末にて当該個人番号カード内の電子証明書を読み込み、記載事項を確認する。

個人番号カードを読み込めない場合は、引き続き以下C、Dの方法を試みる。

C　電子証明書の特定：利用者が個人番号カードを持参していないが、電子証明書の写し等でシリアル番号を確認できる場合

統合端末にて、当該シリアル番号をもとに検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

シリアル番号から電子証明書を特定できない場合は、シリアル番号の誤りが疑われ、その場合は引き続き以下Dの方法を試みる。

D　電子証明書の特定：利用者が個人番号カードを持参しておらず、電子証明書のシリアル番号を確認できる資料もない場合

統合端末にて検索した利用者の氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別をもとに電子証明書の検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

（オ）電子証明書の失効要求（法第９条第３項、法第10条第３項、法第28条第３項、法第29条第３項、規則第11条、規則第47条）

利用者の電子証明書の失効を求める旨の申請による失効又は電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨の届出による失効のうち、該当する失効事由を選択した上で、統合端末より機構に利用者の電子証明書の失効要求を送信する。

（カ）電子証明書失効申請等受理通知書の確認

機構から取得した当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認する。確認において、当該利用者が希望する場合、当該電子証明書失効申請等受理通知書を印刷し、交付する。

なお、電子証明書失効申請等受理通知書の様式は、２－(1)－カに掲げるとおりである。

（キ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第82条）

利用者が提出した電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して10年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）国外での住所

利用者の国外での住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（ウ）国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（エ）附票管理市区町村名

利用者の附票管理市区町村名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（オ）生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（カ）男女の別

１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（キ）電話番号

１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（ク）メールアドレス

１－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ケ）申請／届出の年月日

電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等届出の年月日を記載する。

（コ）失効申請する電子証明書の種類

１－(1)－イ－(コ）に準ずる。

（サ）申請／届出の事由

電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等を届出する理由を具体的に明らかにさせる。想定される答えをあらかじめ印刷しておき、該当するものを○で囲むこととする。

（シ）申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の有無

利用者の電子証明書が格納された個人番号カードや、電子証明書発行時に交付された写しなど、電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等届出に係る電子証明書のシリアル番号を確認できる資料を利用者が持参している場合には、その旨を記載させる。なお、有無とあらかじめ印刷しておき、該当するものを○で囲むこととする。

（ス）電子証明書のシリアル番号

利用者が電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等届出に係る電子証明書のシリアル番号を認識している場合には、あらかじめ記載させ、手続の過程において職員の調査により判明した場合には、職員が手続終了後に追記する。

また、附票管理市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点に

ついて記載することが望ましい。

（セ）受付担当者

電子証明書の失効の申請／届出を受付けた職員の氏名を追記する。

（ソ）受付年月日

電子証明書の失効の申請／届出を受付けた年月日を追記する。

（タ）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の様式例

【国外転出者用】

地方公共団体情報システム機構　御中

署名用電子証明書／利用者証明用電子証明書　失効申請／秘密鍵漏えい等届出書

1.　必要事項

以下に申請／届出される方の氏名等と申請／届出の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて申請／届出される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな				
氏名				
国外での住所	Name：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ Address： （国名（英語表記）：　　）			
国外転出（予定）日	明・大 昭・平 令・　　年　　月　　日	所属管理市区町村（必ず記入、政令市の場合は区まで必須）		都道府県
電話番号	（　　）			市区町村 区
メールアドレス				
生年月日	明・大 昭・平 令・　　年　　月　　日	男女の別	（男・女）	申請/届出の年月日	令和　　年　　月　　日
代理人の氏名				本人との関係	
代理人の住所					
代理人の電話番号	（　　）				

※　失効申請する電子証明書の種類に○を付けてください。

※　電話番号は国番号から記載してください。連絡の取れるメールアドレスおよび電話番号を記載してください。

2.　内容

失効申請等について、該当するものに○を付けてください。また、失効を希望される電子証明書のシリアル番号を確認できる資料（個人番号カード、電子証明書の写し等）を本日お持ちいただいている場合にはその旨と、もしその番号をお分かりになる場合には併せてそれもご記入ください。なお、個人番号カードをお持ちいただいている場合は、失効した電子証明書及びその鍵ペアを当該個人番号カードより消去致しますので、あらかじめご

署名用電子証明書	シリアル番号		資料の有無	（無・有）
	1．サービスの自動的な取り止め 2．利用者の秘密鍵の漏えい等 （例：個人番号カードの紛失・破損・盗難、廃止、暗証番号の漏えい等）			
利用者証明用電子証明書	シリアル番号		資料の有無	（無・有）
	1．サービスの自動的な取り止め 2．利用者の秘密鍵の漏えい等 （例：個人番号カードの紛失・破損・盗難、廃止、暗証番号の漏えい等）			

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　　年　　月　　日
本人確認書類等の種類	複写等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1.無 2.有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述２－(2)－オに準ずる。

カ　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

電子証明書失効申請等受理通知書

平成29年04月21日

電子証明書の失効申請等は以下のとおり受理されました。

失効事由

利用者署名符号の漏えい等があった場合の届出による失効

受理年月日

平成29年04月10日

署名用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

氏　名

公的　一郎

性　別

男

生年月日

平成元年01月08日（1989年）

住　所

国外転出　２０２４（令和6）年２月１日

発行年月日

平成29年04月10日

有効期間満了日

平成34年01月08日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

0XXXXX

利用者証明用電子証明書に係る記載事項

電子証明書の記載事項は下記のとおりです。

発行年月日

平成29年04月10日

有効期間満了日

平成34年01月08日

発行者

地方公共団体情報システム機構

シリアル番号

0XXXXX

事務欄

漢字氏名：公的　一郎

(2) 利用者による申請／秘密鍵の漏えい等届出に基づく電子証明書の失効（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書失効申請書／秘密鍵漏えい等届出書その他の必要書類の受理

A　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（代理人）の記載事項

附票管理市区町村長は、利用者の代理人として電子証明書の失効を申請しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した電子証明書失効申請書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第９条第３項、法第 28 条第３項、令第１条、令第１条の３、令第１条の４、令第 17 条、令第 17 条の３、令第 17 条の４）。

また、利用者の代理人として電子証明書の秘密鍵の漏えい等があった旨を届け出ようとする者に対し、同様に次に掲げる事項を記載した漏えい等届出書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 10 条第３項、法第 29 条第３項、令第１条、令第１条の３、令第１条の４、令第 17 条、令第 17 条の３、令第 17 条の４）。

(A) 利用者の氏名
(B) 代理人の氏名
(C) 本人との関係
(D) 利用者の国外での住所
(E) 利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日
(F) 利用者の附票管理市区町村名
(G) 代理人の住所
(H) 利用者の生年月日
(I) 利用者の男女の別
(J) 申請／届出の年月日
(K) 利用者の電話番号
(L) 代理人の電話番号
(M) 利用者のメールアドレス
(N) 代理人のメールアドレス

また、事務の適正・迅速な処理に資するよう、次に掲げる事項をあらかじめ申告させるのが望ましい。

(K) 申請／届出の事由
(L) 申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料（個人番号カードを含む。）の有無
(M) 電子証明書のシリアル番号（明らかな場合）

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

電子証明書失効申請書及び秘密鍵漏えい等届出書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるもので

あるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、２－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の受理の条件

その他、受理に関する条件は１－(1)－ア－(ア)－B の（B)、(C）に準ずることとする。

C　その他の必要書類

利用者の代理人として電子証明書の失効の申請／秘密鍵の漏えい等の届出をしようとする者に対し、電子証明書失効申請書／秘密鍵漏えい等届出書に加え、１－(2)－ア－(ア)－C に掲げる書類を提示又は提出させなければならない（規則第５条第８項及び第 10 項、規則第 41 条第８項及び第 10 項)。

当該様式は附票管理市区町村長が定めるものであるが、参考までに様式の例を示せば、２－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（法第９条第３項、法第 10 条第３項、法第 28 条第３項、法第 29 条第３項、規則第５条、規則第 41 条）

１－(2)－ア－(イ)－A に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

１－(2)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－ア－(イ)－C に準ずる。

（ウ）戸籍の附票の参照による利用者の実在性確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者が戸籍の附票に実在しているか否かを確認する。

（エ）電子証明書の特定

A　個人番号カード等の提出要求

失効すべき電子証明書を特定するため、代理人に個人番号カードやその他電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の提出を求める。代理人が提出した確認資料に応じて、以下 B、C、D のいずれかの方法をとり、電子証明書の特定を行う。

B　電子証明書の特定：代理人が個人番号カードを持参した場合

代理人より利用者本人の個人番号カードの提出を受ける。この際、電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書の記載事項と当該個人番号カードの券面記載事項を照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。

次に、統合端末にて当該個人番号カード内の電子証明書を読み込み、記載事項を確認する。

個人番号カードを読み込めない場合は、引き続き以下C、Dの方法を試みる。

C　電子証明書の特定：代理人が個人番号カードを持参していないが、電子証明書の写し等でシリアル番号を確認できる場合

統合端末にて、当該シリアル番号をもとに検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

シリアル番号から電子証明書を特定できない場合は、シリアル番号の誤りが疑われ、その場合は引き続き以下Dの方法を試みる。

D　電子証明書の特定：代理人が個人番号カードを持参しておらず、電子証明書のシリアル番号を確認できる資料もない場合

統合端末にて検索した利用者の氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別をもとに電子証明書の検索を行い、該当する電子証明書の記載事項を確認する。

（オ）電子証明書の失効要求（法第９条第３項、法第10条第３項、法第28条第３項、法第29条第３項、規則第11条、規則第47条）

２－(1)－ア－(オ)に準ずる。

（カ）電子証明書失効申請等受理通知書の確認

機構から取得した当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認する。確認において、当該利用者が希望する場合、当該電子証明書失効申請等受理通知書を印刷し、交付する。

なお、電子証明書失効申請等受理通知書の様式は、２－(1)－エに掲げるとおりである。

（キ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第82条）

電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書等、その他の必要書類については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して10年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について留意する。

（ア）利用者の氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア)利用者の氏名に準ずる。

（ウ）本人との関係

利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（エ）利用者の国外での住所

利用者の国外での住所を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（オ）利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。記載の方法は２－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（カ）利用者の附票管理市町村長

利用者の附票管理市区町村名を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。

（ク）利用者の生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）利用者の男女の別

２－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（コ）利用者の電話番号

２－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（サ）代理人の電話番号

上述(コ)利用者の電話番号に準ずる。

（シ）利用者のメールアドレス

２－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）代理人のメールアドレス

上述(シ)利用者の電話番号に準ずる。

（セ）申請／届出の年月日

２－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（ソ）失効申請する電子証明書の種類

２－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（タ）申請／届出の事由

２－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（チ）申請／届出する電子証明書のシリアル番号を確認できる資料の有無

２－(1)－イ－(シ)に準ずる。

（ツ）電子証明書シリアル番号

２－(1)－イ－(ス)に準ずる。

また、附票管理市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（テ）受付担当者

２－(1)－イ－(セ)に準ずる。

（ト）受付年月日

２－(1)－イ－(ソ)に準ずる。

（ナ）本人確認書類等

２－(1)－イ－(タ)に準ずる。

ウ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書（代理人）の様式例

２－(1)－ウに準ずる。

エ　電子証明書失効申請等受理通知書の様式

２－(1)－エと同一。

(3) 機構による電子証明書の職権失効のために市区町村受付窓口にて行う業務

機構による電子証明書の職権失効は、以下の場合等に行われる（法第 13 条、法第 32 条）。

① 署名用電子証明書に記録された事項が利用者の戸籍の附票に記載されている事項と異なる場合

② 電子証明書の二重発行が判明した場合（新しい方を失効する）

③ 何らかの理由により、電子証明書の誤発行が判明した場合

④ 発行／更新手続において、電子証明書の受信後、何らかの理由により申請者／利用者への交付まで至らなかった場合（破棄の場合を除く）

これら職権失効の市区町村受付窓口における業務について、本項にて詳述する。

ア　事務手順

（ア）戸籍の附票の参照による利用者の実在性確認

統合端末の操作者の認証を行った上で、当該統合端末にて利用者が戸籍の附票に実在しているか否かを確認する。

（イ）電子証明書の失効要求

統合端末より当該利用者の氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別を検索し該当する失効事由を選択した上で、統合端末より利用者の電子証明書の記録誤り等に係る情報の記録による失効の要求を機構に送信する。

（ウ）電子証明書失効申請等受理通知書の受領

A　電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容確認

機構から取得した当該利用者の電子証明書失効申請等受理通知書の記載内容を確認する。

B　電子証明書失効申請等受理通知書の印刷

取得した当該電子証明書失効申請等受理通知書について、統合端末から２枚印刷する。

なお、電子証明書失効申請等受理通知書の様式は、２－(1)－エに掲げるとおりである。

（エ）電子証明書失効申請等受理通知書の送付

冒頭①から③の職権失効により電子証明書が失効した場合は、機構より利用者に通

知しなければならないため(法第 15 条第２項、法第 34 条第２項)、市区町村において、電子証明書失効申請等受理通知書のうち１枚について、以下に掲げる項目を余白等に追記し、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、速やかに機構に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

(A) 失効理由

電子証明書の職権失効要求を送信した理由を簡潔に追記する。

(B) 処理担当者

電子証明書の職権失効要求を送信した職員の氏名を追記する。

後日、機構より附票管理市区町村長に対し職権失効に関する照会等があれば、協力する。

（オ）手続書類の保管

電子証明書失効申請等受理通知書の残りの１枚については、以下に掲げる項目を余白等に追記し、その他の必要書類と併せて、当該書類を作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

(A) 失効理由

電子証明書の職権失効要求を送信した理由を詳細に追記する。

(B) 処理担当者

電子証明書の職権失効要求を送信した職員の氏名を追記する。

これらは、利用者があらためて電子証明書の発行の申請を行うために市区町村受付窓口を訪れた際に、課金の必要性を判断するために参照するものとする。また、後日、機構より附票管理市区町村長に対し職権失効に関する照会等があった場合についても同様とする。なお、附票管理市区町村長の判断により、これらを別途管理簿等にまとめることとしても差し支えない。

３　認証業務情報の開示請求の受付

(1) 開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）開示請求書の受理

A　開示請求書（本人）の記載事項

附票管理市区町村長を経由して自己の認証業務情報の開示を請求しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した開示請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 58 条、令第 26 条、規則第 75 条）。

(A) 氏名

(B) 国外での住所

(C) 国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

(D) 附票管理市区町村名

(E) 生年月日

(F) 男女の別

(G) 開示請求情報

(H) 請求の年月日

(I) 認証業務情報に係る氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別

(J) 電話番号

(K) メールアドレス

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお、開示請求書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、３－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　開示請求書の受理の条件

受理に関する条件は１－(1)－アー(ア)－B の (B)、(C)、(D) に準ずることとする。

（イ）開示請求者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求（規則第 75 条、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律施行規則の一部を改正する省令附則第２条）

開示請求者と開示請求書に記載された人物が同一であることを確認するため、開示請求者より、原則個人番号カード又は旅券その他開示請求者が当該開示請求者本人であることを確認するため附票管理市区町村長が適当と認めるものの提示若しくは提出を受け、その記載内容や写真と当該請求書の記載内容を照合し、開示請求者本人に相違ないことを確認する。

なお、適切な書類による確実な確認が行えない場合は、受付不可とする。また、提示又は提出された本人確認書類と開示請求書の間に齟齬が見つかった場合には、必要に応じて開示請求者に質問等を行い、事実関係を明らかにする。氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別その他申請書の内容に疑義が生じた場合は、受付不可とする。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

２－(1)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類の記録

本人確認書類の提示／提出要求において、本人確認を行った際には、提示又は提出させた本人確認書類等の種類を控えることが適当である。必要に応じ、市町村長の判断により、複写をとることとしても差し支えない。なお、その場合、個人情報保護に配慮する観点から、申請者／利用者本人の了解を得ることが望ましい。

（ウ）戸籍の附票の参照による開示請求者の実在性確認

２－(1)－ア－(ウ)に準ずる（ただし開示請求者が戸籍の附票に記録されていない者である場合は除く。）。

（エ）開示に関する案内

開示請求者に対し、開示は当該開示請求書を宛てた者より行われること並びにその期限は 30 日以内であるが、事務処理上の困難その他の理由により遅れる場合があること及びその際にはその旨の通知等があることを案内する（法第 59 条）。

また、開示手数料は機構の定める方法により支払うことを併せて案内する。

（オ）開示請求書の送付

開示請求者が提出した開示請求書には、３－(1)－ア－(ア)－A に掲げた項目に加え、附票管理市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、３－(1)－イ－(タ)以下に掲げるとおりである。

当該開示請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該開示請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による開示請求処理の一環として、附票管理市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

開示請求書の複写等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人

確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　開示請求書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

（ア）氏名

開示請求者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）国外での住所

開示請求者の国外での住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（ウ）国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（エ）附票管理市区町村名

１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（オ）生年月日

開示請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（カ）男女の別

１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（キ）電話番号

１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（ク）メールアドレス

１－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ケ）請求の年月日

開示請求の年月日を記載する。

（コ）開示請求情報

開示請求する認証業務情報の内容を明らかにさせることとする。想定される答えをあらかじめ印刷しておき、該当するものを〇で囲むこととする。

（サ）署名用電子証明書のシリアル番号

開示請求する認証業務情報に係る署名用電子証明書のシリアル番号を、分かる範囲において明らかにさせることとする。なお、スマートフォンなどに搭載される移動端末設備用署名用電子証明書のシリアル番号についても記載することができる。

（シ）利用者証明用電子証明書のシリアル番号

開示請求する認証業務情報に係る利用者証明用電子証明書のシリアル番号を、分かる範囲において明らかにさせることとする。なお、スマートフォンなどに搭載される移動端末設備用利用者証明用電子証明書のシリアル番号についても記載することができる。

（ス）発行年月日

開示請求する認証業務情報に係る電子証明書の発行年月日を、分かる範囲において明らかにさせることとする。

（セ）発行窓口

開示請求する認証業務情報に係る電子証明書の発行窓口を、分かる範囲において明らかにさせることとする。

（ソ）発行時点の氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別

電子証明書交付時の氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日（住民基本台帳に記録されている者として交付された電子証明書である場合は当該交付時の住所）、生年月日、男女の別を記載する。

また附票管理市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（タ）受付担当者

開示請求書を受付けた職員の氏名を追記する。

（チ）受付年月日

開示請求書を受付けた年月日を追記する。

（ツ）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　開示請求書の様式例

地方公共団体情報システム機構　御中

【国外転出者用】

認証業務情報開示請求書

1.　必要事項

以下に請求される方の氏名等と請求の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて請求される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな			
氏名			
国外での住所	Name：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ Address： （国名（英語表記）：　　）		
国外転出（予定）日	明・大 昭・平 令・　年　月　日	附票管理市区町村（必ず記入、政令市の場合は区まで必須）	都道府県
			市区町村
電話番号	（　　）		区
メールアドレス			
生年月日	明・大 昭・平　年　月　日	男女の別	（男・女）
請求の年月日	令和　年　月　日		
代理人の氏名		本人との関係	
代理人の住所			
代理人の電話番号	（　　）		

※ 最終住所地で国外転出届を提出した際に記入した「国外転出予定日」をわかる範囲で記載してください。

2.　内容

開示を希望される情報に○を付け、その情報に関する電子証明書のシリアル番号（開示を希望する電子証明書の種別（個人番号カード用・移動端末設備（スマートフォン等）用）を選択してください。）、発行年月日及び発行窓口について、お分かりの範囲内でご記入ください。また、その電子証明書が発行された時点でのご自身の基本4情報を必ずご記入ください。なお、当時の氏名又は住所に代替文字（コンピュータ入力に際して正確に表示されない文字に置き換える別の文字）を使用した場合には、代替文字に置き換えた後の氏名又は住所（電子証明書に記録されているもの）をご記入ください。

1に○を付けた場合は発行された電子証明書の内容、また2又は3に○を付けた場合は発行された電子証明書のシリアル番号、失効事由及び失効の年月日等について開示が行われることになります。ご記入頂いた情報が、調査を行うのに不十分な場合は、開示を行えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

開示請求情報	1. 発行記録 2. 失効情報 3. 失効情報ファイル	署名用電子証明書のシリアル番号	（個人番号カード用／移動端末設備用）
		利用者証明用電子証明書のシリアル番号	（個人番号カード用／移動端末設備用）
発行年月日	平成 令和　年　月　日	発行窓口	都道府県　市区町村　庁舎　支所　窓口
発行時点の基本4情報	ふりがな		
	氏名		
	住所/国外転出（予定）日		
	生年月日	明・大 昭・平　年　月　日	男女の別　（男・女）

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　年　月　日
本人確認書類等の種類	委任等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1. 無 2. 有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述３－(2)－オに準ずる。

(2) 開示請求者による認証業務情報の開示請求の受付（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）開示請求書その他の必要書類の受理

A　開示請求書（代理人）の記載事項

附票管理市区町村長を経由して自己の認証業務情報の開示を請求しようとする者の代理人に対し、次に掲げる事項を記載した開示請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 58 条、令第 26 条、規則第 75 条）。

(A) 開示請求者の氏名

(B) 代理人の氏名

(C) 本人との関係

(D) 開示請求者の国外での住所

(E) 開示請求者の国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

(F) 開示請求者の附票管理市区町村名

(G) 代理人の住所

(H) 開示請求者の生年月日

(I) 開示請求者の男女の別

(J) 開示請求情報

(K) 請求の年月日

(L) 認証業務情報に係る氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別

(M) 開示請求者の電話番号

(N) 代理人の電話番号

(O) 開示請求者のメールアドレス

(P) 代理人のメールアドレス

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお開示請求書は、事務の適性・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、３－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　開示請求書の受理の条件

３－(1)－ア－(ア)－B（１－(1)－ア－(ア)－B の（D）に係る部分を除く。）に準ずる。

C　その他の必要書類

開示請求者の代理人として開示請求を行おうとする者に対し、開示請求書に加え、次に掲げる書類を提示又は提出させなければならない（規則第 75 条）。

(A) 開示請求者本人の署名又は記名押印がある委任状（代理人が法定代理人である場合にあっては、戸籍謄本等）。ただし、本籍地が管内であり、市町村が法定代理人であることを確認できる場合は、市町村長の判断により、戸籍謄本等を省略することができる。

(B) 開示請求について、開示請求者が本人であること及び当該開示請求が本人の意思に基づくものであることを確認するため、郵便その他附票管理市区町村長が適当と認める方法により当該開示請求者に対して文書で照会したその回答書及び附票管理市区町村長が適当と認める書類

回答書とは、開示請求者本人又は代理人が送付を依頼した開示請求について、開示請求者が本人であること及び当該開示請求が本人の意思に基づくものであることを確認するための照会書への回答書である。依頼時において、可能な範囲内での依頼者の本人性の確認、申請者の実在性の確認及び新規発行／更新申請書の提示が必要となる。

附票管理市区町村長が適当と認める書類とは、開示請求者本人の３－(1)－ア－（イ）－Ａに掲げる書類が考えられる。

照会書、回答書及び委任状は、同一の様式にて兼用しても差し支えない。委任状の様式は附票管理市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、３－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（規則第 75 条）

１－(2)－ア－(イ)－A に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

１－(2)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－ア－(イ)－C に準ずる。

（ウ）戸籍の附票の参照による開示請求者の実在性確認

２－(2)－ア－(ウ)に準ずる（ただし開示請求者が戸籍の附票に記録されていない者

である場合は除く。)。

(エ) 開示に関する案内

代理人に対し、開示は当該開示請求書を宛てた者より行われる旨並びにその期限は30日以内であるが、事務処理上の困難その他の理由により遅れる場合がある旨及びその際には通知がある旨を開示請求者に伝えるよう伝える（法第59条)。

開示手数料に関する案内は、３－(1)－ア－(エ)に準ずる。

(オ) 開示請求書の送付

代理人が提出した開示請求書には、３－(2)－ア－(ア)－Aに掲げた項目に加え、附票管理市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、３－(2)－イ－(ナ)以下に掲げるとおりである。

当該開示請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該開示請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による開示請求処理の一環として、附票管理市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

(カ) 手続書類の保管

A　手続書類（規則第82条）

開示請求書の複写等及びその他の必要書類については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して10年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　開示請求書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

(ア) 開示請求者の氏名

開示請求者の氏名を記載する。記載の方法は、３－(1)－イ－(ア)に準ずる。

(イ) 代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア)開示請求者の氏名に準ずる。

(ウ) 本人との関係

開示請求者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

(エ) 開示請求者の国外での住所

開示請求者の国外での住所を記載する。記載の方法は、３－(1)－イ－(イ)に準ずる。

(オ) 開示請求者の国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

３－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

(カ) 開示請求者の附票管理市区町村名

３－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。

（ク）開示請求者の生年月日

開示請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、３－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）開示請求者の男女の別

３－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（コ）開示請求者の電話番号

３－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（サ）代理人の電話番号

上述(コ) 開示請求者の電話番号に準ずる。

（シ）開示請求者のメールアドレス

３－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）代理人のメールアドレス

上述(シ) 開示請求者のメールアドレスに準ずる。

（セ）請求の年月日

３－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（ソ）開示請求情報

３－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（タ）署名用電子証明書のシリアル番号

３－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（チ）利用者証明用電子証明書のシリアル番号

３－(1)－イ－(シ)に準ずる。

（ツ）発行年月日

３－(1)－イ－(ス)に準ずる。

（テ）発行窓口

３－(1)－イ－(セ)に準ずる。

（ト）発行時点の氏名、国外転出届に記載した国外転出（予定）日、生年月日、男女の別

３－(1)－イ－(ソ)に準ずる。

また附票管理市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（ナ）受付担当者

３－(1)－イ－(タ)に準ずる。

（ニ）受付年月日

３－(1)－イ－(チ)に準ずる。

（ヌ）本人確認書類等

３－(1)－イ－(ツ)に準ずる。

ウ　開示請求書（代理人）の様式例

３－(1)－ウと同一。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

１－(2)－エの(ア)から(エ)まで及び（キ）から（サ）に準ずる。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

【国外転出者用】

令和　年　月　日

〒○○○-○○○○
○○県○○市○○

○○　○○様

○○○長
○○　○○　印

認証業務情報開示請求照会書兼回答書

本日、あなたの電子証明書に関する認証業務情報の開示請求に係る手続開始の依頼を受付けましたので照会します。
あなたの意思に基づく依頼に相違なければ下記の回答書に必要事項を記載の上、署名又は記名押印して、あなたご自身が持参して下さい。
（ご注意）
(1) やむを得ず回答書の持参を代理人に依頼されるときは、以下の点を守ってください。
・委任状に必要事項を記載の上、署名又は記名をしてください。
・あなたが指定した代理人が本人であることを確認するため、代理人とあなたの個人番号カード又は運転免許証等の本人確認書類を提出することが必要です。
(2) 回答書は必ず来庁の上、提出して下さい。郵送その他の方法により提出された場合は、受付けできません。
(3) 本書の有効期限は令和　年　月　日です。

回答書

令和　年　月　日

○○○長　殿

私の電子証明書に関する認証業務情報の開示請求は、私の意思によって請求するものに相違ありません。

（開示請求者の国外の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿

（国外転出（予定）日）＿＿＿＿＿＿＿＿

（開示請求者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿印

住民基本台帳用郵便番号					住民に指定している数字4桁の住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号を記入してください。

委任状

令和　年　月　日

○○○長　殿

（開示請求者の国外の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿

（国外転出（予定）日）＿＿＿＿＿＿＿＿

（開示請求者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、下記の者を代理人として、私の電子証明書に関する認証業務情報の開示請求に関する手続についての権限を委任しましたので通知します。

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人との関係）＿＿＿＿＿＿＿＿

4　認証業務情報の訂正等請求の受付

(1) 訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）訂正等請求書の受理

A　訂正等請求書（本人）の記載事項

自己の認証業務情報の開示を受け、附票管理市区町村長を経由して当該認証業務情報の訂正等を請求しようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した訂正等請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 61 条、令第 29 条、規則第 76 条）。

(A) 氏名

(B) 訂正等請求者の国外での住所

(C) 訂正等請求者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

(D) 附票管理市区町村名

(E) 生年月日

(F) 男女の別

(G) 訂正等請求の対象となる認証業務情報の開示を受けた日

(H) 認証業務情報

(I) 訂正等請求内容

(J) 訂正等請求理由

(K) 請求の年月日

(L) 電話番号

(M) メールアドレス

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお訂正等請求書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、４－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　訂正等請求書の受理の条件

３－(1)－ア－(ア)－B に準ずる。

（イ）訂正等請求者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求（規則第 76 条）

３－(1)－ア－(イ)－A に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状

況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

３－(1)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類の記録

３－(1)－ア－(イ)－C に準ずる。

（ウ）戸籍の附票の参照による訂正等請求者の実在性確認

３－(1)－ア－(ウ)に準ずる。

（エ）訂正等請求書の送付

訂正等請求者が提出した訂正等請求書には、４－(1)－ア－(ア)－A に掲げた項目に加え、附票管理市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、４－(1)－イ－(セ)以下に掲げるとおりである。

当該訂正等請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該訂正等請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による訂正等請求処理の一環として、附票管理市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

（オ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

訂正等請求書の複写等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　訂正等請求書（本人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

（ア）氏名

訂正等請求者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）訂正等請求者の国外での住所

訂正等請求者の国外での住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（ウ）訂正等請求者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

訂正等請求者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（エ）附票管理市区町村名

訂正等請求者の附票管理市区町村名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（オ）生年月日

訂正等請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（カ）男女の別

１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（キ）電話番号

１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（ク）メールアドレス

１－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ケ）開示を受けた年月日

今回の訂正等請求の前提となる認証業務情報の開示を受けた日を記載させる。

（コ）認証業務情報

訂正等請求の前提となる認証業務情報の開示内容を明らかにさせることとする。

（サ）訂正等請求内容

訂正等請求する内容を具体的に明らかにさせることとする。

（シ）訂正等請求理由

訂正等請求する理由を具体的に明らかにさせることとし、それが明確でない場合には、必要に応じ訂正等請求者に質問等をし、その内容を、請求書の余白に記載する等の方法により記録する。

（ス）請求の年月日

訂正等請求の年月日を記載する。

また附票管理市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（セ）受付担当者

訂正等請求書を受付けた職員の氏名を追記する。

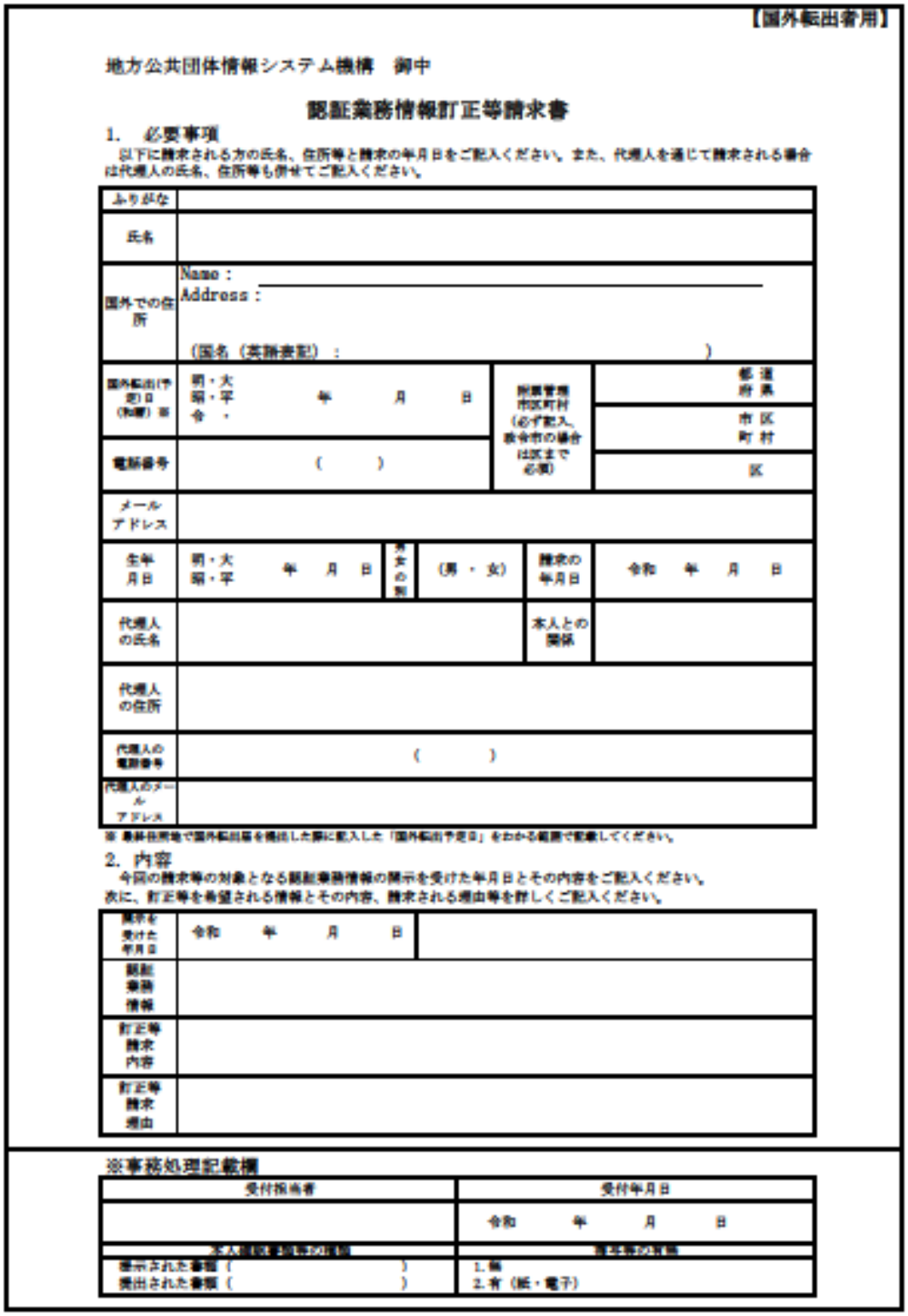
（ソ）受付年月日

訂正等請求書を受付けた年月日を追記する。

（タ）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　訂正等請求書の様式例



【国外転出者用】

地方公共団体情報システム機構　御中

認証業務情報訂正等請求書

1.　必要事項

以下に請求される方の氏名、住所等と請求の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて請求される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな			
氏名			
国外での住所	Name： Address： （国名（英語表記）：　　）		
国外転出(予定)日(和暦)※	明・大 昭・平 令　年　月　日	附属管理市区町村(必ず記入、政令市の場合は区まで必須)	都道府県
			市区町村
電話番号	（　　）		区
メールアドレス			
生年月日	明・大 昭・平　年　月　日	男女の別	(男・女)
請求の年月日	令和　年　月　日		
代理人の氏名		本人との関係	
代理人の住所			
代理人の電話番号	（　　）		
代理人のメールアドレス			

※ 最終住所地で国外転出届を提出した際に記入した「国外転出予定日」をおおよその範囲で記載してください。

2.　内容

今回の請求等の対象となる認証業務情報の開示を受けた年月日とその内容をご記入ください。

次に、訂正等を希望される情報とその内容、請求される理由等を詳しくご記入ください。

開示を受けた年月日	令和　年　月　日	
認証業務情報		
訂正等請求内容		
訂正等請求理由		

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　年　月　日
本人確認書類等の名称	署名等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1.無 2.有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述４－(2)－オに準ずる。

(2) 訂正等請求者による認証業務情報の訂正等請求の受付（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）訂正等請求書その他の必要書類の受理

A　訂正等請求書（代理人）の記載事項

自己の認証業務情報の開示を受け、附票管理市区町村長を経由して当該認証業務情報の訂正等を請求しようとする者の代理人に対し、次に掲げる事項を記載した訂正等請求書を市区町村受付窓口に提出させなければならない（法第 61 条、令第 29 条、規則第 76 条）。

(A) 訂正等請求者の氏名
(B) 代理人の氏名
(C) 本人との関係
(D) 訂正等請求者の国外での住所
(E) 訂正等請求者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日
(F) 訂正等請求者の附票管理市区町村名
(G) 代理人の住所
(H) 訂正等請求者の生年月日
(I) 訂正等請求者の男女の別
(J) 訂正等請求の対象となる認証業務情報の開示を受けた日
(K) 認証業務情報
(L) 訂正等請求内容
(M) 訂正等請求理由
(N) 請求の年月日
(O) 訂正等請求者の電話番号
(P) 代理人の電話番号
(Q) 訂正等請求者のメールアドレス
(R) 代理人のメールアドレス

請求に際しては機構を宛先とする。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお訂正等請求書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は、基本事項は機構、個別事項は市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、４－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　訂正等請求書の受理の条件

３－(1)－ア－(ア)－B（１－(1)－ア－(ア)－B の（D）に係る部分を除く。）に準ずる。

C　その他の必要書類

訂正等請求者の代理人として訂正等請求を行おうとする者に対し、訂正等請求書に加え、３－(2)－アー(ア)－C に掲げる書類を提出させなければならない（規則第 76 条)。

当該様式は附票管理市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、４－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示要求（規則第 76 条）

１－(2)－アー(イ)－A に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

１－(2)－アー(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

１－(2)－アー(イ)－C に準ずる。

（ウ）戸籍の附票の参照による訂正等請求者の実在性確認

３－(2)－アー(ウ)に準ずる。

（エ）訂正等請求書の送付

代理人が提出した訂正等請求書には、４－(2)－アー(ア)－A に掲げた項目に加え、附票管理市区町村長が定める項目を追記し、複写する。参考までに個別事項についての例を示せば、４－(2)－イー(テ)以下に掲げるとおりである。

当該訂正等請求書の原本は、個人情報が漏えいすることのないよう適切に封入した上で、当該訂正等請求書の宛先に配達記録郵便の取扱いにより郵送する。郵送後は適宜、配達記録を確認する。

後日、機構による訂正等請求処理の一環として、附票管理市区町村長に対し受付及び本人確認事務に関する照会等があれば、協力する。

（オ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

訂正等請求書の複写等及びその他の必要書類については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　訂正等請求書（代理人）の記載事項

機構が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定する。

（ア）訂正等請求者の氏名

訂正等請求者の氏名を記載する。記載の方法は、４－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述(ア) 訂正等請求者の氏名に準ずる。

（ウ）本人との関係

訂正等請求者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（エ）訂正等請求者の国外での住所

訂正等請求者の氏名を記載する。４－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（オ）訂正等請求者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

訂正等請求者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。記載の方法は、４－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（カ）訂正等請求者の附票管理市区町村名

訂正等請求者の附票管理市区町村名を記載する。記載の方法は、４－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。

（ク）訂正等請求者の生年月日

訂正等請求者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、４－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）訂正等請求者の男女の別

４－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（コ）訂正等請求者の電話番号

４－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（サ）代理人の電話番号

上述(コ)訂正等請求者の電話番号に準ずる。

（シ）訂正等請求者のメールアドレス

４－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）代理人のメールアドレス

上述(シ)訂正等請求者のメールアドレスに準ずる。

（セ）開示を受けた年月日

４－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（ソ）認証業務情報

４－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（タ）訂正等請求内容

４－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（チ）訂正等請求理由

４－(1)－イ－(シ)に準ずる。

（ツ）請求の年月日

４－(1)－イ－(ス)に準ずる。

また附票管理市区町村長は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の点について記載することが望ましい。

（テ）受付担当者

４－(1)－イ－(セ)に準ずる。

（ト）受付年月日

４－(1)－イ－(ソ)に準ずる。

（ナ）本人確認書類等

４－(1)－イ－(タ)に準ずる。

ウ　訂正等請求書（代理人）の様式例

４－(1)－ウと同一。

エ　委任状の記載事項

１－(2)－エの(ア)から(エ)まで及び（キ）から（サ）までに準ずる。

5　認証業務関連事務の委任等

第２の５に準ずる。

6　郵便局への事務の委任等

第２の６に準ずる。

第４　その他附帯業務

１　暗証番号の変更／再設定

(1) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理

A　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書（本人）の記載事項

住所地市区町村長は、個人番号カードの暗証番号の変更を申請しようとする者に対しては、次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号変更申請書を提出させなければならない。また、暗証番号を失念した等の理由により、その初期化（再設定を含む。以下同じ。）を申請しようとする者に対しては、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。

(A) 氏名

(B) 生年月日

(C) 男女の別

(D) 住所

(E) 電話番号

(F) 申請の年月日

(G) 申請内容

なお、暗証番号入力を連続して誤ったことによりかかったロックの解除は、暗証番号の再設定によって行うものとする（署名用電子証明書は５回、利用者証明用電子証明書は３回連続して誤ることによりロックされる。）。そのため、ロックの解除を申請しようとする者に対しては、電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。

また、顔認証カードを、暗証番号の照合及び暗証番号の照合を必要とする処理を実施できる状態にする場合も、暗証番号の再設定によって行うものとする。そのため、暗証番号の照合及び暗証番号の照合を必要とする処理を実施できる状態にすることを申請する者に対しても、電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお電子証明書暗証番号変更／再設定申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。二者を同一の様式にて兼用しても差し支えない。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理の条件

その他、受理に関する条件は第２の１－(1)－アー(ア)－B の (B)、(C)、(E) に準ずることとする。

（イ）利用者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求

第２の２－(1)－アー(イ)－A に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

第２の２－(1)－アー(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類の記録

第２の２－(1)－アー(イ)－C に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による利用者の実在性確認

第２の２－(1)－アー(ウ)に準ずる。

（エ）暗証番号の変更

従来の暗証番号を用いてタッチパネルにおいて暗証番号を変更するように促す。

暗証番号変更が困難な利用者に対してはタッチパネルの操作を支援し、やむを得ない場合は代行する。なお、暗証番号の決定を代行することは認められないことから、暗証番号を代行して入力する際には、入力を代行する市区町村の職員以外の市区町村の職員が本人の意思を確認するなど、本人が暗証番号を決定したことについて十分な確認を行うものとする。暗証番号変更の主な手順を以下に示す。

A　個人番号カードの挿入

窓口職員は、統合端末に個人番号カードを挿入する。

B　暗証番号変更の選択

画面より、暗証番号変更ボタンを選択する。

C　新しい暗証番号への変更

利用者は、従来の暗証番号を入力した上で、新しい暗証番号を設定する。暗証番号の設定条件は、署名用電子証明書の場合は、英字及び数字で６文字以上 16 文字以下（英字と数字のいずれも１文字以上必要)、利用者証明用電子証明書の場合は、数字で４文字である。

D　個人番号カードの取り出し

窓口職員は、統合端末より個人番号カードを取り出す。

E　暗証番号記載書類の交付

窓口職員は、利用者が暗証番号を記載するための書類を交付するものとする。

（オ）暗証番号の再設定

A　個人番号カードの確認

利用者より個人番号カードの提出を受け、申請書の記載事項と個人番号カードの券面記載事項を照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。なお、（イ）利用者の本人性確認において既に確認が済んでいる場合は、必要ない。

B　暗証番号の再設定

統合端末にて所定の操作を行い、当該個人番号カードに格納された暗証番号の再設定を行う。

C　新しい暗証番号への変更

利用者は、新しい暗証番号を設定する。暗証番号の設定条件は、署名用電子証明書の場合は、英字及び数字で６文字以上 16 文字以下（英字と数字のいずれも１文字以上必要）、利用者証明用電子証明書の場合は、数字で４文字である。

D　暗証番号記載書類の交付

窓口職員は、利用者が暗証番号を記載するための書類を交付するものとする。

E　顔認証カードの追記欄の修正

顔認証カードの暗証番号を再設定した場合は、追記欄に記載されている「顔認証」、交付の年月日及び職印に取り消し線を引き、取り消し線に重ねて職印を押す。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

利用者が提出した電子証明書暗証番号変更／再設定申請書には、住所地市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(1)－イ－(ク)以下に掲げるとおりである。

また、この電子証明書暗証番号変更／再設定申請書等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の記載事項

住所地市区町村長が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定するのが望ましい。

（ア）氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、第２の１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、第２の１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（ウ）男女の別

利用者の男女の別を記載する。記載の方法は、第２の１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（エ）住所

利用者の住所を記載する。記載の方法は、第２の１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（オ）電話番号

第２の１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（カ）申請の年月日

申請の年月日を記載する。

（キ）申請内容

暗証番号の変更／再設定を行う電子証明書の種類及び申請する内容を具体的に明らかにさせることとする。想定される答えをあらかじめ印刷しておき、該当するものを○で囲むこととしても差し支えない。

（ク）受付担当者

申請を受付けた職員の氏名を追記する。

（ケ）受付年月日

申請を受付けた年月日を追記する。

（コ）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　電子証明書暗証番号変更／電子証明書暗証番号再設定申請書の様式例

○○○長　殿

電子証明書暗証番号変更
電子証明書暗証番号再設定
申請書

1.　必要事項

以下に申請される方の氏名、住所等と申請の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて申請される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな					
氏名					
住所					
電話番号	（　　）				
生年月日	明・大 昭・平 令・　　年　月　日	男女の別	（男・女）	申請の年月日	令和　年　月　日
代理人の氏名				本人との関係	
代理人の住所					
代理人の電話番号	（　　）				

2.　内容

申請の内容について、該当する番号に○を付けてください。

	署名用電子証明書	利用者証明用電子証明書
申請内容	1.暗証番号の変更 2.暗証番号の再設定	1.暗証番号の変更 2.暗証番号の再設定

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　年　月　日
本人確認書類等の種類	複写等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1.無 2.有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

第２の１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述１－(2)－オに準ずる。

(2) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理

A　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書（代理人）の記載事項

住所地市区町村長は、利用者の代理人として個人番号カードの暗証番号の変更を申請しようとする者に対しては、次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号変更申請書を提出させなければならない。また、利用者の代理人として個人番号カードの暗証番号の再設定を申請しようとする者に対しては、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。また、利用者の代理人として暗証番号にかかったロックの解除を申請しようとする者及び利用者の代理人として顔認証カードを暗証番号の照合及び暗証番号の照合を必要とする処理を実施できる状態にすることを申請する者に対しては、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。

(A) 利用者の氏名
(B) 代理人の氏名
(C) 本人との関係
(D) 利用者の生年月日
(E) 利用者の男女の別
(F) 利用者の住所
(G) 代理人の住所
(H) 利用者の電話番号
(I) 代理人の電話番号
(J) 申請の年月日
(K) 申請内容

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお、電子証明書暗証番号変更／再設定申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。二者を同一の様式にて兼用しても差し支えない。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理の条件

その他、受理に関する条件は第２の１－(1)－ア－(ア)－B の（B)、(C) に準ずることとする。

C　その他の必要書類

利用者の代理人として申請しようとする者に対し、電子証明書暗証番号変更／再設定申請書に加え、第２の１－(2)－ア－(ア)－C に掲げる書類を提示又は提出させ

なければならない。

当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに委任状の基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求

第２の１－(2)－ア－(イ)－A（ただし書を除く。）に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

第２の１－(2)－ア－(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

第２の１－(2)－ア－(イ)－C に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による利用者の実在性確認

第２の２－(2)－ア－(ウ)に準ずる。

（エ）暗証番号の変更

新しい暗証番号への変更は、受付窓口職員が代理人が持参した回答書に記載された暗証番号をもって代行する。この際、当該暗証番号を代理人に知られないように留意する。暗証番号変更が完了した後、代理人に個人番号カードを返却する。

（オ）暗証番号の再設定

A　個人番号カードの確認

代理人より個人番号カードの提出を受け、申請書の記載事項と個人番号カードの券面記載事項を照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。

B　個人番号カードの暗証番号の再設定

統合端末にて所定の操作を行い、当該個人番号カードに格納された暗証番号の再設定を行う。新しい暗証番号の設定は、受付窓口職員が代理人が持参した回答書に記載された暗証番号をもって代行する。この際、当該暗証番号を代理人に知られないように留意する。暗証番号変更が完了した後、代理人に個人番号カードを返却する。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

代理人が提出した電子証明書暗証番号変更／再設定申請書には、住所地市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(2)－イ－(シ)以下に掲げるとおりである。

また、この電子証明書暗証番号変更／再設定申請書等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の記載事項

住所地市区町村長が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定するのが望ましい。

（ア）利用者の氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述（ア)利用者の氏名に準ずる。

（ウ）本人との関係

利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（エ）利用者の生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（オ）利用者の男女の別

記載の方法は、１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（カ）利用者の住所

利用者の住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。記載の方法は、上述(カ）利用者の住所に準ずる。

（ク）利用者の電話番号

１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）代理人の電話番号

上述(ク）利用者の電話番号に準ずる。

（コ）申請の年月日

申請の年月日を記載する。

（サ）申請内容

１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（シ）受付担当者

１－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）受付年月日

１－(1)－イ－(ケ)に準ずる。

（セ）本人確認書類等

１－(1)－イ－(コ)に準ずる。

ウ　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の様式例

１－(1)－ウと同一。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

暗証番号変更申請照会書兼回答書及び暗証番号再設定申請照会書兼回答書については、第２の１－(2)－エに準ずる。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

令和　年　月　日

〒○○○-○○○○
○○県○○市○○

○○　○○様

○○○長
○○　○○　　印

暗証番号変更・暗証番号再設定申請照会書兼回答書

本日、あなたの個人番号カードに格納された公的個人認証サービス用暗証番号変更・暗証番号再設定申請に係る手続開始の依頼を受付けましたので照会します。
あなたの意思に基づく依頼に相違なければ下記の回答書に必要事項を記載の上、署名又は記名押印して、あなたご自身が持参して下さい。
（ご注意）
(1) あなたご自身が来庁される場合は、暗証番号の記入は必要ありません。
(2) やむを得ず回答書の持参を代理人に依頼されるときは、以下の点を守ってください。
・委任状に必要事項を記載の上、署名又は記名押印してください。
・ご自身で設定されている従来の暗証番号及び新しく希望する暗証番号記入し、その上に隠蔽シールを貼付する等、他人の目に触れないような措置を必ず講じた上で、代理人に持参させなくてはなりません。
・あなたが指定した代理人が本人であることを確認するため、代理人とあなたの個人番号カード又は運転免許証等の本人確認書類を提出することが必要です。
・代理人に、電子証明書が格納された個人番号カードを委託してください。
(3) 回答書は必ず来庁の上、提出して下さい。郵送その他の方法により提出された場合は、受付けできません。
(4) 本書の有効期限は令和　年　月　日です。

回答書　　令和　年　月　日

○○○長　殿

私の個人番号カードに格納された公的個人認証サービス用暗証番号変更・暗証番号再設定申請は、私の意思によって申請するものに相違ありません。

（申請者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※　暗証番号変更の場合ご自身で設定されている従来の暗証番号及び希望される新しい暗証番号をご記入ください。
暗証番号再設定の場合再設定される新しい暗証番号をご記入いただき、従来の暗証番号のご記入は不要となります。
従来の暗証番号については、数字の「0」と英字の「O」、数字の「1」と英字の「l」などの識別を避けるため、分かりやすくご記入ください。新しい暗証番号については、ご自身の希望される暗証番号を署名用電子証明書については英字及び数字で6文字以上16文字以下（英字と数字のいずれも1文字以上必要）、利用者証明用電子証明書については数字4文字で分かりやすくご記入ください。

署名用電子証明書	従来の暗証番号	
	新しい暗証番号	
利用者証明用電子証明書	従来の暗証番号	
	新しい暗証番号	
住民基本台帳用暗証番号※	新しい暗証番号	

※既に設定している数字４桁の住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号を記入してください。

委任状　　令和　年　月　日

○○市長　殿

（申請者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、下記の者を代理人として、私の個人番号カードに格納された公的個人認証サービス用暗証番号変更・暗証番号再設定申請に関する手続についての権限を委任しましたので通知します。

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人との関係）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

注：暗証番号の保護については、回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせる場合には、（2）の二点目について、例えば次のような注意事項を記すこと。

・ご自身で設定されている従来の暗証番号及び新しく希望する暗証番号を記入し、他人の目に触れないよう、封筒に封入・封緘し、封緘部に押印した上で、代理人に持参させなくてはなりません。

(3) 交付時来庁方式により顔認証カードを交付する場合又は顔認証カードへの設定切替を行う場合の申請の受付（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の受理

A　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書(顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書)（本人）の記載事項

住所地市区町村長は、顔認証カードへの設定切替を申請しようとする者に対しては、次に掲げる事項を記載した暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）を提出させなければならない。

(A) 氏名

(B) 生年月日

(C) 男女の別

(D) 住所

(E) 電話番号

(F) 申請の年月日

(G) 申請内容

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお、暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(3)－イ、ウに掲げるとおりである。

ただし、個人番号カード交付通知書を持参している場合は、暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）に代えて、個人番号カード交付通知書により「いずれの暗証番号も設定しない」旨の選択をすることにより、顔認証カードの申請を受け付けることができる。

B　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書(顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の受理の条件

特定年齢未満申請者でないこと。

その他、受理に関する条件は第２の１－(1)－アー(ア)－B の(B)、(C)、(E) ((vi)を除く。）に準ずることとする。

（イ）申請者／利用者の本人性確認

第２の２－(1)－アー(イ)に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による申請者／利用者の実在性確認

第２の２－(1)－アー(ウ)に準ずる。

（エ）顔認証カードへの設定の切替

A　個人番号カードの確認

申請者／利用者より個人番号カードの提出を受け、申請書の記載事項と個人番号カードの券面記載事項を照合し、申請者／利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。

B　暗証番号のロック

統合端末にて所定の操作を行い、個人番号カードに格納された暗証番号のロックを行う。

この際、有効な署名用電子証明書が当該個人番号カードに格納されている場合には、申請者／利用者の電子証明書の失効を求める旨の申請があったものとして、当該署名用電子証明書を失効させる。

C　個人番号カードの取り出し

窓口職員は、統合端末より個人番号カードを取り出す。

D　追記欄への追記

表面の追記欄に「顔認証」と明記し交付の年月日を記載してこれに職印を押す。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

申請者／利用者が提出した暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）には、市区町村長が定める項目を追記する。参考までに例を示せば、１－(1)－イ－(ク)以下に掲げるとおりである。

また、この暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の記載事項

住所地市区町村長が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、１－(1)－イ－(ア)から(カ)まで及び(ク)から(コ)までに準ずるほか、顔認証カードへの設定切替を希望する旨の申請内容を確認する項目について規定するのが望ましい。

ウ　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の様式例

○○○長 殿

暗証番号の設定を希望しない旨の申請書
（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）

1. 必要事項

以下に申請される方の氏名、住所等と申請の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて申請される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな					
氏名					
住所					
電話番号	（　　）				
生年月日	明・大 昭・平 令　・　　年　月　日	男女の別	（男 ・ 女）	申請の年月日	令和　年　月　日
代理人の氏名				本人との関係	
代理人の住所					
代理人の電話番号	（　　）				

2. 内容

申請の内容を確認し、チェックを付けてください。

申請内容	顔認証マイナンバーカードへの設定切替	□

【注意】
・署名用電子証明書が搭載されている場合は、失効処理を行います。
・顔認証マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書は、健康保険証としての利用は可能ですが、マイナポータルなど暗証番号の入力を必要とする各種オンラインサービスでは利用できません。

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　年　月　日
本人確認書類等の種類	複写等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1. 無 2. 有（紙・電子）

(4) 交付時来庁方式により顔認証カードを交付する場合又は顔認証カードへの設定切替を行う場合の申請の受付（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の受理

A　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書(顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書)（代理人）の記載事項

住所地市区町村長は、申請者／利用者の代理人として顔認証カードへの設定切替を申請しようとする者に対しては、次に掲げる事項を記載した暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）を提出させなければならない。

(A) 申請者／利用者の氏名
(B) 代理人の氏名
(C) 本人との関係
(D) 申請者／利用者の生年月日
(E) 申請者／利用者の男女の別
(F) 申請者／利用者の住所
(G) 代理人の住所
(H) 申請者／利用者の電話番号
(I) 代理人の電話番号
(J) 申請の年月日
(K) 申請内容

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお、暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(4)－イ、ウに掲げるとおりである。

ただし、個人番号カード交付通知書を持参している場合は、暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）に代えて、個人番号カード交付通知書により「いずれの暗証番号も設定しない」旨の選択をすることにより、顔認証カードの申請を受け付けることができる。

B　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書(顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の受理の条件

特定年齢未満申請者でないこと。

その他、受理に関する条件は第２の１－(1)－アー(ア)－B の（B)、(C）に準ずる

こととする。

C　その他の必要書類

申請者／利用者の代理人として申請しようとする者に対し、暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）に加え、申請者／利用者本人の署名又は記名押印がある委任状（代理人が法定代理人である場合にあっては、戸籍謄本その他の法定代理人であることを示す書類）を提出させなければならない。

当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに委任状の基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、１－(4)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

（イ）代理人の本人性確認

第２の１－(2)－アー(イ)（A のただし書を除く。）に準ずる。

（ウ）住民基本台帳の参照による申請者／利用者の実在性確認

第２の２－(2)－アー(ウ)に準ずる。

（エ）顔認証カードへの設定の切替

A　個人番号カードの確認

代理人より個人番号カードの提出を受け、申請書の記載事項と当該個人番号カードの券面記載事項を照合し、申請者／利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。

B　暗証番号のロック

統合端末にて所定の操作を行い、当該個人番号カードに格納された暗証番号のロックを行う。

この際、有効な署名用電子証明書が当該個人番号カードに格納されている場合には、申請者／利用者の電子証明書の失効を求める旨の申請があったものとして、当該署名用電子証明書を失効させる。

C　個人番号カードの取り出し

窓口職員は、統合端末より個人番号カードを取り出す。

D　追記欄への追記

表面の追記欄に「顔認証」と明記し交付の年月日を記載してこれに職印を押す。

（オ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

代理人が提出した暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）には、市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(1)－イー(ク)以下に掲げるとおりである。

また、この暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算し

て 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の記載事項

住所地市区町村長が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、１－(2)－イ－(ア)から(コ)及び(シ)から(セ)までに準ずるほか、顔認証カードへの設定切替を希望する旨の申請内容を確認する項目について規定するのが望ましい。

ウ　暗証番号の設定を希望しない旨の申請書（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請書）の様式例

１－(3)－ウと同一。

エ　委任状の記載事項

第２の１－(2)－エ－(イ)から(ウ)及び(カ)から(コ)までに準ずる。

オ　委任状の様式例

暗証番号の設定を希望しない旨の申請（顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請）
委任状

委任状　　令和　年　月　日

○○○長　殿

（申請者／利用者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者／利用者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、下記の者を代理人として顔認証マイナンバーカードへの設定切替手続についての権限を委任しましたので通知します。

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人との関係）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※申請者の氏名欄に申請者の署名または記名押印を行ってください。

2　国外転出者に係る暗証番号の変更／再設定

(1) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（本人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理

A　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書（本人）の記載事項

附票管理市区町村長は、個人番号カードの暗証番号の変更を申請しようとする者に対しては、次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号変更申請書を提出させなければならない。また、暗証番号を失念した等の理由により、その再設定（初期化及び再設定のことをいう。以下同じ。）を申請しようとする者に対しては、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。

(A) 氏名

(B) 利用者の国外での住所

(C) 利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

(D) 附票管理市区町村名

(E) 生年月日

(F) 男女の別

(G) 電話番号

(H) メールアドレス

(I) 申請の年月日

(J) 申請内容

なお、暗証番号入力を連続して誤ったことによりかかったロックの解除は、暗証番号の再設定によって行うものとする（署名用電子証明書は５回、利用者証明用電子証明書は３回連続して誤ることによりロックされる。）。そのため、ロックの解除を申請しようとする者に対しては、電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお電子証明書暗証番号変更／再設定申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。二者を同一の様式にて兼用しても差し支えない。当該様式は附票管理市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、２－(1)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理の条件

その他、受理に関する条件は第３の１－(1)－アー(ア)－Bの（B）から（D）までに準ずることとする。

（イ）利用者の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求

第３の１－(1)－アー(イ)－A に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

第３の２－(1)－アー(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類の記録

第３の１－(1)－アー(イ)－C に準ずる。

（ウ）戸籍の附票の参照による利用者の実在性確認

第３の２－(1)－アー(ウ)に準ずる。

（エ）暗証番号の変更

従来の暗証番号を用いてタッチパネルにおいて暗証番号を変更するように促す。

暗証番号変更が困難な利用者に対してはタッチパネルの操作を支援し、やむを得ない場合は代行する。なお、暗証番号の決定を代行することは認められないことから、暗証番号を代行して入力する際には、入力を代行する市区町村の職員以外の市区町村の職員が本人の意思を確認するなど、本人が暗証番号を決定したことについて十分な確認を行うものとする。暗証番号変更の主な手順を以下に示す。

A　個人番号カードの挿入

窓口職員は、統合端末に個人番号カードを挿入する。

B　暗証番号変更の選択

画面より、暗証番号変更ボタンを選択する。

C　新しい暗証番号への変更

利用者は、従来の暗証番号を入力した上で、新しい暗証番号を設定する。暗証番号の設定条件は、署名用電子証明書の場合は、英字及び数字で６文字以上 16 文字以下（英字と数字のいずれも１文字以上必要)、利用者証明用電子証明書の場合は、数字で４文字である。

D　個人番号カードの取り出し

窓口職員は、統合端末より個人番号カードを取り出す。

E　暗証番号記載書類の交付

窓口職員は、利用者が暗証番号を記載するための書類を交付するものとする。

（オ）暗証番号の再設定

A　個人番号カードの確認

利用者より個人番号カードの提出を受け、申請書の記載事項と個人番号カードの券面記載事項を照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。なお、（イ）利用者の本人性確認において既に確認が済んでいる場合は、必要ない。

B　暗証番号の再設定

統合端末にて所定の操作を行い、当該個人番号カードに格納された暗証番号の再設定を行う。利用者は、新しい暗証番号を設定する。暗証番号の設定条件は、署名用電子証明書の場合は、英字及び数字で６文字以上 16 文字以下（英字と数字のいずれも１文字以上必要）、利用者証明用電子証明書の場合は、数字で４文字である。

C　暗証番号記載書類の交付

窓口職員は、利用者が暗証番号を記載するための書類を交付するものとする。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

利用者が提出した電子証明書暗証番号変更／再設定申請書には、附票管理市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、１－(1)－イ－(サ)以下に掲げるとおりである。

また、この電子証明書暗証番号変更／再設定申請書等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類を複写等した場合に、失敗した本人確認書類の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の記載事項

附票管理市区町村長が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定するのが望ましい。

（ア）氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、第３の１－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）国外での住所

利用者の国外での住所を記載する。記載の方法は、第３の１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（ウ）利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日を記載する。記載の方法は、第３の１－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（エ）附票管理市区町村名

利用者の附票管理市区町村名を記載する。記載の方法は、第３の１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（オ）生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、第３の１－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（カ）男女の別

利用者の男女の別を記載する。記載の方法は、第３の１－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（キ）電話番号

第３の１－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（ク）メールアドレス

第３の１－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ケ）申請の年月日

申請の年月日を記載する。

（コ）申請内容

暗証番号の変更／再設定を行う電子証明書の種類及び申請する内容を具体的に明らかにさせることとする。想定される答えをあらかじめ印刷しておき、該当するものを○で囲むこととしても差し支えない。

（サ）受付担当者

申請を受付けた職員の氏名を追記する。

（シ）受付年月日

申請を受付けた年月日を追記する。

（ス）本人確認書類

本人確認を行った際に、提示／提出された本人確認書類の種類等を追記する。複写した本人確認書類を紙又は電磁的に保存することとしても差し支えない。この場合、複写した本人確認書類を別途保存していること及びその保存方法を追記することとする。

ウ　電子証明書暗証番号変更／電子証明書暗証番号再設定申請書の様式例

【国外転出者用】

○○○長　殿

電子証明書暗証番号変更
電子証明書暗証番号再設定
申請書

1.　必要事項

以下に申請される方の氏名等と申請の年月日をご記入ください。また、代理人を通じて申請される場合は代理人の氏名、住所等も併せてご記入ください。

ふりがな			
氏名			
国外での住所	Name : Address : （国名（英語表記）：　　）		
国外転出（予定）日	明・大 昭・平 令　年　月　日	附属書類市区町村（必ず記入、政令市の場合は区まで必須）	都道府県 市区町村 区
電話番号	（　　）		
メールアドレス			
生年月日	明・大 昭・平 令　年　月　日	男女の別　（男・女）	申請の年月日　令和　年　月　日
代理人の氏名		本人との関係	
代理人の住所			
代理人の電話番号	（　　）		
代理人のメールアドレス			

2.　内容

申請の内容について、該当する番号に○を付けてください。

申請内容	署名用電子証明書	利用者証明用電子証明書
	1. 暗証番号の変更 2. 暗証番号の初期化	1. 暗証番号の変更 2. 暗証番号の初期化

※事務処理記載欄

受付担当者	受付年月日
	令和　年　月　日
本人確認書類等の種類	複写等の有無
提示された書類（　　） 提出された書類（　　）	1. 無 2. 有（紙・電子）

エ　照会書及び回答書の記載事項

第３の１－(1)－エに準ずる。

オ　照会書及び回答書の様式例

後述１－(2)－オに準ずる。

(2) 利用者による暗証番号の変更／再設定の申請の受付（代理人の場合）

ア　事務手順

（ア）電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理

A　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書（代理人）の記載事項

附票管理市区町村長は、利用者の代理人として個人番号カードの暗証番号の変更を申請しようとする者に対しては、次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号変更申請書を提出させなければならない。また、利用者の代理人として個人番号カードの暗証番号の再設定を申請しようとする者に対しては、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。また、利用者の代理人として暗証番号にかかったロックの解除を申請しようとする者に対しては、同様に次に掲げる事項を記載した電子証明書暗証番号再設定申請書を提出させなければならない。

(A) 利用者の氏名
(B) 代理人の氏名
(C) 本人との関係
(F) 利用者の国外での住所
(G) 利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日
(F) 利用者の附票管理市区町村名
(G) 代理人の住所
(D) 利用者の生年月日
(E) 利用者の男女の別
(H) 利用者の電話番号
(I) 代理人の電話番号
(H) 利用者のメールアドレス
(I) 代理人のメールアドレス
(J) 申請の年月日
(K) 申請内容

受理の際は記載漏れや不備がないことをよく確認する。日付の錯誤等、軽微な不備が見られる場合には、必要な補正を行った上で受理し、文字の判読が不能等、補正で対応できない場合には修正や再記入を促す。

なお、電子証明書暗証番号変更／再設定申請書は、事務の適正・迅速な処理に資するよう、定型的な様式を作成し、原則としてこれに記載させることとするのが適当である。二者を同一の様式にて兼用しても差し支えない。当該様式は住所地市区町村長が定めるものであるが、参考までに基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、2－(2)－イ、ウに掲げるとおりである。

B　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の受理の条件

その他、受理に関する条件は第３の１－(1)－アー(ア)－B の（B)、(C）に準ずることとする。

C　その他の必要書類

利用者の代理人として申請しようとする者に対し、電子証明書暗証番号変更／再設定申請書に加え、第３の１－(2)－アー(ア)－C に掲げる書類を提示又は提出させなければならない。

当該様式は附票管理市区町村長が定めるものであるが、参考までに委任状の基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、2－(2)－エ、オに掲げるとおりである。

これらの書類の受理の際は、記載漏れや不備がないことをよく確認する。不備が見られる場合には、受付不可とする。

(イ) 代理人の本人性確認

A　本人確認書類の提示／提出要求

第３の１－(2)－アー(イ)－A（ただし書を除く。）に準ずる。

B　住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号の照合及び住基カード又は個人番号カードの運用状況の確認（住基カード（基本４情報が記載されているものに限る。）又は個人番号カードが提示された場合）

第３の１－(2)－アー(イ)－B に準ずる。

C　本人確認書類等の記録

第３の１－(2)－アー(イ)－C に準ずる。

(ウ) 附票管理の参照による利用者の実在性確認

第３の２－(2)－アー(ウ)に準ずる。

(エ) 暗証番号の変更

新しい暗証番号への変更は、受付窓口職員が代理人が持参した回答書に記載された暗証番号をもって代行する。この際、当該暗証番号を代理人に知られないように留意する。暗証番号変更が完了した後、代理人に個人番号カードを返却する。

(オ) 暗証番号の再設定

A　個人番号カードの確認

代理人より個人番号カードの提出を受け、申請書の記載事項と個人番号カードの券面記載事項を照合し、利用者本人の個人番号カードであることを確認する。照合において疑義が生じた場合には、受付不可とする。

B　個人番号カードの暗証番号の再設定

統合端末にて所定の操作を行い、当該個人番号カードに格納された暗証番号の再設定を行う。

C　新しい暗証番号の設定

新しい暗証番号の設定は、受付窓口職員が代理人が持参した回答書に記載された暗証番号をもって代行する。この際、当該暗証番号を代理人に知られないように留意する。暗証番号変更が完了した後、代理人に個人番号カードを返却する。

（カ）手続書類の保管

A　手続書類（規則第 82 条）

代理人が提出した電子証明書暗証番号変更／再設定申請書には、附票管理市区町村長が定める項目を追記する。参考までに個別事項についての例を示せば、２－(2)－イ－(タ)以下に掲げるとおりである。

また、この電子証明書暗証番号変更／再設定申請書等については、当該書類を受理し、又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存しなければならない。

B　その他

本人確認の結果を記録する際に本人確認書類等を複写等した場合に、失敗した本人確認書類等の複写等については、前項の限りではないが、個人情報保護の観点からその取扱いには慎重を期し、適切な方法で廃棄処分しなければならない。

イ　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の記載事項

附票管理市区町村長が様式を定める際には、事務の適正・迅速な処理に資するよう、以下の項目について規定するのが望ましい。

（ア）利用者の氏名

利用者の氏名を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(ア)に準ずる。

（イ）代理人の氏名

代理人の氏名を記載する。記載の方法は、上述（ア)利用者の氏名に準ずる。

（ウ）本人との関係

利用者本人から見て、代理人がどのような関係に当たるかを記載する。

（エ）利用者の国外での住所

利用者の国外での住所を記載する。記載の方法は、１－(1)－イ－(イ)に準ずる。

（オ）利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載した国外転出（予定）日

利用者が国外転出者である旨及び国外転出届に記載された国外転出（予定）日を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(ウ)に準ずる。

（カ）附票管理市区町村名

利用者の附票管理市区町村名を記載する。記載の方法は、第３の１－(1)－イ－(エ)に準ずる。

（キ）代理人の住所

代理人の住所を記載する。

（ク）利用者の生年月日

利用者の出生の年月日を記載する。記載の方法は、２－(1)－イ－(オ)に準ずる。

（ケ）利用者の男女の別

記載の方法は、２－(1)－イ－(カ)に準ずる。

（コ）利用者の電話番号

２－(1)－イ－(キ)に準ずる。

（サ）代理人の電話番号

上述（コ）利用者の電話番号に準ずる。

（シ）利用者のメールアドレス

２－(1)－イ－(ク)に準ずる。

（ス）代理人のメールアドレス

上述（シ）利用者のメールアドレスに準ずる。

（セ）申請の年月日

申請の年月日を記載する。

（ソ）申請内容

２－(1)－イ－(コ)に準ずる。

（タ）受付担当者

２－(1)－イ－(サ)に準ずる。

（チ）受付年月日

２－(1)－イ－(シ)に準ずる。

（ツ）本人確認書類等

２－(1)－イ－(ス)に準ずる。

ウ　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書の様式例

２－(1)－ウと同一。

エ　照会書、回答書及び委任状の記載事項

暗証番号変更申請照会書兼回答書及び暗証番号再設定申請照会書兼回答書については、第３の１－(2)－エに準ずる。

オ　照会書、回答書及び委任状の様式例

【国外転出者用】

令和　年　月　日

〒○○○-○○○○
○○県○○市○○

○○　○○様

○○○長
○○　○○　　印

暗証番号変更・暗証番号再設定申請照会書兼回答書

本日、あなたの個人番号カードに格納された公的個人認証サービス用暗証番号変更・暗証番号再設定申請に係る手続開始の依頼を受付けましたので照会します。
あなたの意思に基づく依頼に相違なければ下記の回答書に必要事項を記載の上、署名又は記名押印して、あなたご自身が持参して下さい。
（ご注意）
(1) あなたご自身が来庁される場合は、暗証番号の記入は必要ありません。
(2) やむを得ず回答書の持参を代理人に依頼されるときは、以下の点を守ってください。
・委任状に必要事項を記載の上、署名又は記名押印してください。
・ご自身で設定されている従来の暗証番号及び新しく希望する暗証番号記入し、その上に隠蔽シールを貼付する等、他人の目に触れないような措置を必ず講じた上で、代理人に持参させなくてはなりません。
・あなたが指定した代理人が本人であることを確認するため、代理人とあなたの個人番号カード又は運転免許証等の本人確認書類を提出することが必要です。
・代理人に、電子証明書が格納された個人番号カードを委託してください。
(3) 回答書は必ず来庁の上、提出して下さい。郵送その他の方法により提出された場合は、受付けできません。
(4) 本書の有効期限は令和　年　月　日です。

回答書

令和　年　月　日

○○○長　殿

私の個人番号カードに格納された公的個人認証サービス用暗証番号変更・暗証番号初期化申請は、私の意思によって申請するものに相違ありません。

（申請者の国外転出前の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※　暗証番号変更の場合ご自身で設定されている従来の暗証番号及び希望される新しい暗証番号をご記入ください。
暗証番号初期化の場合再設定される新しい暗証番号をご記入いただき、従来の暗証番号のご記入は不要となります。
従来の暗証番号については、数字の「0」と英字の「O」、数字の「1」と英字の「l」などの誤回を避けるため、分かりやすくご記入ください。新しい暗証番号については、ご自身の希望される暗証番号を署名用電子証明書については英字及び数字で6文字以上16文字以下（英字と数字のいずれも1文字以上必要）、利用者証明用電子証明書については数字4文字で分かりやすくご記入ください。

署名用電子証明書	従来の暗証番号	
	新しい暗証番号	
利用者証明用電子証明書	従来の暗証番号	
	新しい暗証番号	
住民基本台帳用暗証番号※	新しい暗証番号	

※既に設定している数字4桁の住基カード又は個人番号カードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号を記入してください。

委任状

令和　年　月　日

○○市長　殿

（申請者の国外転出前の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申請者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、下記の者を代理人として、私の個人番号カードに格納された公的個人認証サービス用暗証番号変更・暗証番号初期化申請に関する手続についての権限を委任しましたので通知します。

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人との関係）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

注：暗証番号の保護については、回答書を封筒に封入・封緘する措置を講じさせる場合には、
（2）の二点目について、例えば次のような注意事項を記すこと。

・ご自身で設定されている従来の暗証番号及び新しく希望する暗証番号を記入し、他人の目に触れないよう、封筒に封入・封緘し、封緘部に押印した上で、代理人に持参させなくてはなりません。

3　電子証明書の一時保留解除等

電子証明書は、個人番号カードに格納されるため、カードが紛失等によって一時停止状態となると、それに伴い電子証明書も一時保留状態になる。また、紛失した個人番号カードが後日発見された場合、一旦一時保留状態となった電子証明書は、失効させる必要があるため、その旨を利用者又は代理人に説明し、失効申請に基づいて電子証明書の失効を行う。

この際、一時保留状態となっている個人番号カードについては、個人番号カード運用状況を運用中とする（個人番号カードの交付等に関する事務処理要領第７－６）。

あわせて、必要に応じて、新たな電子証明書の発行申請を求め、発行処理を行う。

4　申請書等の保存

(1) 保存対象文書

市区町村長は、以下に掲げる、法、令及び規則等に基づく申請書その他の書類を保存しなければならない。

ア　新規発行／更新申請書

イ　電子証明書失効申請／秘密鍵漏えい等届出書

ウ　開示請求書の複写

エ　訂正等請求書の複写

オ　電子証明書暗証番号変更／再設定申請書

カ　電子証明書失効申請等受理通知書

キ　電子証明書破棄通知受理書

ク　委任状

ケ　照会書兼回答書

また、何らかの理由で申請が中止された場合や受付不可となった場合の手続書類も、その旨を欄外等に注意書きした上で、後日の照会等に備えて原則として保存する。ただし、申請書受理の時点（統合端末を操作する以前）で受付不可となった場合並びに失敗した本人確認書類等の複写及び書き損じた書類等は、この限りでない。

なお、保存の方法については、電子的保管が認められるものとし、紙媒体での保管を必須とはしない。（規則第 82 条）

(2) 保存期間

発行／更新に関する書類は、当該書類を受理し、又は作成した日から、当該書類の提出又は提示を受けた日から起算して 15 年を経過する日まで保存する。これには、発行手続の過程で作成した電子証明書失効申請等受理通知書及び電子証明書破棄通知受理書も含むものとする。

電子証明書の失効申請／秘密鍵の漏えい等の届出その他に関する書類は、当該書類を受理し又は作成した日から起算して 10 年を経過する日まで保存する。

(3) 保存上の留意点

認証業務の正当性を保証するため、これらの文書を適切に保存しなければならない。

5　利用者クライアントソフトの入手に関する支援等

利用者が電子証明書を利用するために自宅等のコンピュータにインストールする利用者クライ

アントソフトを、利用者に正しく確実に届けるため、利用者クライアントソフトの入手に関する利用者への支援を行う。また、受付窓口にて、電子証明書の利用に関する案内等を利用者／代理人に配布する。

６　電子証明書発行手数料管理

電子証明書発行手数料に関しては、別途定められた手続に従い、適切に取り扱う。

７　統合端末の管理

統合端末の管理については、電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準（平成 14 年総務省告示第 334 号）第４の４の規定に従い、適切に管理する。

８　苦情／問い合わせへの対応

市区町村長に対し苦情申し立て／問い合わせを行った者に対しては、必要に応じて機構と連携し、真摯に対応する。

９　秘密保持義務

(1) 秘密保持義務

電子証明書交付の事務に従事する市区町村の職員又は職員であった者は、その事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない（法第 48 条）。違反した場合は、２年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金に処される（法第 74 条）。

(2) 認証業務に関する情報の適正な使用

市区町村長は、認証業務及びこれに附帯する業務の実施に際して知り得た情報を認証業務及びこれに附帯する業務の用に供する目的以外に使用してはならない（法第 46 条）。

10　周知

本サービスは、住民の利便性の向上並びに国及び地方公共団体の行政運営の簡素化及び効率化に資するものであり、市区町村においても、広報誌、Web による広報などにより、住民に対してその利用を積極的に啓発することが望ましい。

11　準拠性監査への対応

(1) 業務管理の実施

市区町村長は、受付及び本人確認事務が適切に行われるよう、業務管理を行わなければならない。

(2) 準拠性監査への協力

都道府県は、自らの市、区、町又は村が、法第 69 条に規定する運用規程に基づき、機構が行う準拠性監査の対象となった場合には、必要な書類を提供する等して滞りなく進むよう、機構に協力しなければならない。

(3) 指摘事項の是正

準拠性監査において指摘事項等があった場合には、速やかに必要な対策を講じ、指摘事項を是正する。