

法人認証カードサービス運用規程 新旧対照表

(下線箇所は変更部分)

No	改訂箇所	変更(Ver.3.80)	現行(Ver.3.70)																																												
1	第1章 第2節 第1項	<p>第2節 定義 第1項 用語の定義 代理人 利用者の委任を受けて、管轄法務局に電子証明書の発行申請を行う者。 また、本サービスにおいては、<u>利用者の委任を受けて、NDN から郵送される法務局への発行申請書類や法人認証カード等の受取を行う者。</u></p>	<p>第2節 定義 第1項 用語の定義 代理人 利用者の委任を受けて、管轄法務局に電子証明書の発行申請を行う者。 また、本サービスにおいては、<u>NDN から郵送される法務局への発行申請書類や法人認証カード等の受取を、利用者の委任を受けて行うことも出来る。ただし、PIN・休止用暗証コード通知書は利用者のみ開封権限を持つものとする。</u></p>																																												
2	第1章 第4節 第1項	<p>表 1-1 組織・職務とその役割</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組織・職務</th> <th>業務・役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>最高責任者</td> <td>業務運用に関わる責任者の任命</td> </tr> <tr> <td>仕様管理委員会</td> <td>各種規程類の仕様変更時における妥当性の検討 災害時等の緊急対応方針の検討</td> </tr> <tr> <td>本サービス責任者</td> <td>本サービスの業務遂行に関する責任</td> </tr> <tr> <td>セキュリティ管理者</td> <td>本サービスに関係する各施設の物理的セキュリティおよび同監査に関する責任、秘密情報の管理 アーカイブデータの管理</td> </tr> <tr> <td>システム管理者</td> <td>情報基盤の構築と維持 サービス運営上のシステム等の開発・運用・保守</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (受付担当、審査担当、格納担当、格納承認担当)</td> <td>証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (受付担当、審査担当)</td> <td>証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (入金管理担当)</td> <td>本サービス料金等の入金に関する管理</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (ヘルプデスク担当)</td> <td>本サービスの申込に関する説明およびシステムインストール等に関する説明</td> </tr> <tr> <td>監査人</td> <td>定期監査</td> </tr> </tbody> </table>	組織・職務	業務・役割	最高責任者	業務運用に関わる責任者の任命	仕様管理委員会	各種規程類の仕様変更時における妥当性の検討 災害時等の緊急対応方針の検討	本サービス責任者	本サービスの業務遂行に関する責任	セキュリティ管理者	本サービスに関係する各施設の物理的セキュリティおよび同監査に関する責任、秘密情報の管理 アーカイブデータの管理	システム管理者	情報基盤の構築と維持 サービス運営上のシステム等の開発・運用・保守	業務運用者 (受付担当、審査担当、格納担当、格納承認担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行	業務運用者 (受付担当、審査担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行	業務運用者 (入金管理担当)	本サービス料金等の入金に関する管理	業務運用者 (ヘルプデスク担当)	本サービスの申込に関する説明およびシステムインストール等に関する説明	監査人	定期監査	<p>表 1-1 組織・職務とその役割</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組織・職務</th> <th>業務・役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>最高責任者</td> <td>業務運用に関わる責任者の任命</td> </tr> <tr> <td>仕様管理委員会</td> <td>各種規程類の仕様変更時における妥当性の検討 <u>危殆化、および災害時等の緊急対応方針の検討</u></td> </tr> <tr> <td>本サービス責任者</td> <td>本サービスの業務遂行に関する責任</td> </tr> <tr> <td>セキュリティ管理者</td> <td>本サービスに関係する各施設の物理的セキュリティおよび同監査に関する責任、秘密情報の管理 アーカイブデータの管理</td> </tr> <tr> <td>システム管理者</td> <td>情報基盤の構築と維持 サービス運営上のシステム等の開発・運用・保守</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (受付担当、審査担当、格納担当、格納承認担当)</td> <td>証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (受付担当、審査担当)</td> <td>証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (入金管理担当)</td> <td>本サービス料金等の入金に関する管理</td> </tr> <tr> <td>業務運用者 (ヘルプデスク担当)</td> <td>本サービスの申込に関する説明およびシステムインストール等に関する説明</td> </tr> <tr> <td>監査人</td> <td>定期監査</td> </tr> </tbody> </table>	組織・職務	業務・役割	最高責任者	業務運用に関わる責任者の任命	仕様管理委員会	各種規程類の仕様変更時における妥当性の検討 <u>危殆化、および災害時等の緊急対応方針の検討</u>	本サービス責任者	本サービスの業務遂行に関する責任	セキュリティ管理者	本サービスに関係する各施設の物理的セキュリティおよび同監査に関する責任、秘密情報の管理 アーカイブデータの管理	システム管理者	情報基盤の構築と維持 サービス運営上のシステム等の開発・運用・保守	業務運用者 (受付担当、審査担当、格納担当、格納承認担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行	業務運用者 (受付担当、審査担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行	業務運用者 (入金管理担当)	本サービス料金等の入金に関する管理	業務運用者 (ヘルプデスク担当)	本サービスの申込に関する説明およびシステムインストール等に関する説明	監査人	定期監査
組織・職務	業務・役割																																														
最高責任者	業務運用に関わる責任者の任命																																														
仕様管理委員会	各種規程類の仕様変更時における妥当性の検討 災害時等の緊急対応方針の検討																																														
本サービス責任者	本サービスの業務遂行に関する責任																																														
セキュリティ管理者	本サービスに関係する各施設の物理的セキュリティおよび同監査に関する責任、秘密情報の管理 アーカイブデータの管理																																														
システム管理者	情報基盤の構築と維持 サービス運営上のシステム等の開発・運用・保守																																														
業務運用者 (受付担当、審査担当、格納担当、格納承認担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行																																														
業務運用者 (受付担当、審査担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行																																														
業務運用者 (入金管理担当)	本サービス料金等の入金に関する管理																																														
業務運用者 (ヘルプデスク担当)	本サービスの申込に関する説明およびシステムインストール等に関する説明																																														
監査人	定期監査																																														
組織・職務	業務・役割																																														
最高責任者	業務運用に関わる責任者の任命																																														
仕様管理委員会	各種規程類の仕様変更時における妥当性の検討 <u>危殆化、および災害時等の緊急対応方針の検討</u>																																														
本サービス責任者	本サービスの業務遂行に関する責任																																														
セキュリティ管理者	本サービスに関係する各施設の物理的セキュリティおよび同監査に関する責任、秘密情報の管理 アーカイブデータの管理																																														
システム管理者	情報基盤の構築と維持 サービス運営上のシステム等の開発・運用・保守																																														
業務運用者 (受付担当、審査担当、格納担当、格納承認担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行																																														
業務運用者 (受付担当、審査担当)	証明書の格納というサービス業務(カッコ内の職務分類)の遂行																																														
業務運用者 (入金管理担当)	本サービス料金等の入金に関する管理																																														
業務運用者 (ヘルプデスク担当)	本サービスの申込に関する説明およびシステムインストール等に関する説明																																														
監査人	定期監査																																														
3	第3章 第7節 第2項	<p>第2項 電子証明書および秘密鍵のICカードへの格納等 業務運用者は、電子証明書および秘密鍵のICカードへの格納等を以下のとおり行う。 取得した電子証明書および秘密鍵を暗号化したPKCS#11形式ファイルに変換して、ICカードに格納する。 PIN・休止用暗証コード通知書の印刷は、第2登録室から漏洩しない方法で行う。 <u>ICカード、法人認証カードサービス電子証明書格納通知書およびPIN・休止用暗証コード通知書は、ICカードフォルダーへ封入し封緘する。</u> 封緘作業まで終了した当該利用者の電子証明書および秘密鍵、PIN・休止用暗証コードは直ちに保管されている業務用設備から消去する。</p>	<p>第2項 電子証明書および秘密鍵のICカードへの格納等 業務運用者は、電子証明書および秘密鍵のICカードへの格納等を以下のとおり行う。 取得した電子証明書および秘密鍵を暗号化したPKCS#11形式ファイルに変換して、ICカードに格納する。 PIN・休止用暗証コード通知書の印刷は、第2登録室から漏洩しない方法で行う。 <u>法人認証カードサービス電子証明書格納通知書およびPIN・休止用暗証コード通知書は、耐タンパ措置を施して封緘する。</u> 封緘作業まで終了した当該利用者の電子証明書および秘密鍵、PIN・休止用暗証コードは直ちに保管されている業務用設備から消去する。</p>																																												