

長崎県警察本部訓令第16号

長崎県警察の電子署名に関する訓令を次のように定める。

平成30年9月6日

長崎県警察本部長 國枝 治男

長崎県警察の電子署名に関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、長崎県警察における電子署名（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2条第1項の電子署名をいう。以下同じ。）の運用並びに電子署名情報等格納媒体の管理及び運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、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。

- (1) 電子文書 電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識できない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- (2) 電子署名情報等格納媒体 電子署名情報等（電子署名に関する事務を行うために用いる符号をいう。以下同じ。）を格納した媒体であって、認証局が発行するものをいう。
- (3) 認証局 電子証明書（利用者が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項が当該利用者に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。）の作成及び管理を行う機関をいう。
- (4) 長崎県登録分局 長崎県警察が電子署名情報等格納媒体の発行等の申請を行う窓口をいう。

(電子署名)

第3条 電子署名は、認証局が発行した電子署名情報等格納媒体を使用して行わなければならない。

(電子署名を付与する電子文書の発信者名)

第4条 電子文書を施行するために必要な発信者名は、次の各号に掲げる職名とする。ただし、(8)の職名の運用については、各委員会事務局等における補助執行に関する規程（昭和39年長崎県訓令第73号）第2条の補助執行に限るものとする。

- (1) 警察本部長
- (2) 部長
- (3) 警察学校長
- (4) 課長
- (5) 隊長
- (6) 所長
- (7) 警察署長
- (8) 契約担任者（長崎県財務規則（昭和39年長崎県規則第23号）第2条第6号の契約担任者をいう。）

2 前項に規定する職名以外の電子署名を行う必要が生じた場合は、長崎県警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を得なければならない。

（電子署名情報等格納媒体総括責任者）

第5条 長崎県警察本部に電子署名情報等格納媒体総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置き、警務部警務課長をもって充てる。

2 総括責任者は、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 電子署名情報等格納媒体の登録及び管理に関すること。

(2) 電子署名の運用の総括に関すること。

（電子署名情報等格納媒体主管責任者）

第6条 長崎県警察本部に電子署名情報等格納媒体主管責任者（以下「主管責任者」という。）を置き、電子署名情報等格納媒体を取り扱う業務を主管する所属の長をもって充てる。

2 主管責任者は、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 電子署名情報等格納媒体の登録及び管理に関すること。

(2) 電子署名の運用に関すること。

（電子署名情報等格納媒体運用管理責任者）

第7条 電子署名情報等格納媒体を運用する所属に電子署名情報等格納媒体運用管理責任者（以下「運用管理責任者」という。）を置き、所属長をもって充てる。

2 運用管理責任者は、所属における次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 電子署名情報等格納媒体の登録及び管理に関すること。

(2) 電子署名の運用に関すること。

（電子署名情報等格納媒体保管責任者）

第8条 電子署名情報等格納媒体を取り扱う所属に電子署名情報等格納媒体保管責任者（以下「保管責任者」という。）を置き、管理官、次席調査官、次席、副隊長、副校長又は副署長をもって充てる。

2 保管責任者は、運用管理責任者の命を受け、電子署名情報等格納媒体の適切な保管のために必要な事務を行うものとする。

3 保管責任者が不在のときは、あらかじめ保管責任者が指定した者に電子署名情報等格納媒体の適切な保管のために必要な事務を行わせることができる。

（電子署名情報等格納媒体取扱主任者）

第9条 電子署名情報等格納媒体を運用する所属に電子署名情報等格納媒体取扱主任者（以下「取扱主任者」という。）を置き、電子署名に関する事務を担当する警部の階級（同相当職を含む。）にある者をもって充てる。

2 取扱主任者は、運用管理責任者の命を受け、電子署名情報等格納媒体を使用する職員に対して電子署名の取扱いに関する事務が適正に行われるよう管理するものとする。

（電子署名情報等格納媒体の発行）

第10条 主管責任者は、電子署名情報等格納媒体を新規に作成する必要がある場合は、電子署名情報等格納媒体の使用開始の1か月前までに、電子署名情報等格納媒体発行・更新申請書（様式第1号）により総括責任者に申請しなければならない。

- 2 総括責任者は、前項の規定による申請を受けた場合において、必要があると認めるときは、長崎県登録分局に電子署名情報等格納媒体の発行を申請するものとする。
(電子署名情報等格納媒体の更新)

第11条 運用管理責任者は、電子署名情報等の更新について、次の各号のいずれかに該当する場合には、電子署名情報等格納媒体発行・更新申請書(様式第1号)により総括責任者に申請しなければならない。

- (1) 電子署名情報等の有効期間満了後も引き続き当該電子署名情報等を使用しようとするとき。
- (2) 組織変更等により電子署名情報等の内容に変更が生じたとき。
- (3) 第12条第1項各号のいずれかに該当し、更新の必要が生じたとき。

2 主管責任者は、前項第3号に掲げるもののほか、認証局が必要と認める事態が発生したときは、電子署名情報等格納媒体発行・更新申請書(様式第1号)により総括責任者に申請しなければならない。

3 総括責任者は、第1項各号及び前項の規定による申請を受けた場合において、必要があると認めるときは、長崎県登録分局に電子署名情報等格納媒体の更新を申請するものとする。

4 第1項第1号及び第2号に規定する更新の申請については、電子署名情報等格納媒体の使用開始の1か月前までに行わなければならない。

(電子署名情報等格納媒体等の事故報告及び失効)

第12条 運用管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに総括責任者に報告の上、電子署名情報等格納媒体返納・失効申請書(様式第2号)を作成しなければならない。

- (1) 電子署名情報等格納媒体が、危たい化(盗難、紛失、情報漏えい等により他人によって使用され得る状態になることをいう。以下同じ。)し、又は危たい化するおそれが生じたとき。
- (2) 電子署名情報等格納媒体が、物理的又は電子的な破損その他の理由により使用できなくなったとき。
- (3) 暗証番号カード(電子署名情報等を利用するために必要な個人識別番号が記載されたものをいう。)の亡失により電子署名情報等格納媒体が使用できなくなったとき。

2 総括責任者は、前項第1号の規定による報告を受けたときは、直ちに本部長に報告するとともに長崎県登録分局に電子署名情報等格納媒体の失効を申請しなければならない。

(電子署名情報等格納媒体の返納及び廃棄処分)

第13条 運用管理責任者は、電子署名情報等格納媒体の更新、失効又は廃止により当該電子署名情報等格納媒体が不要となったときは、遅滞なく電子署名情報等格納媒体返納・失効申請書(様式第2号)を作成し、当該電子署名情報等格納媒体を総括責任者に返納しなければならない。

2 総括責任者は、前項の規定により電子署名情報等格納媒体の返納を受けたときは、当該電子署名情報等格納媒体が復元できないような措置を講じた上、廃棄処分しな

ければならない。

(電子署名情報等格納媒体の登録)

第14条 総括責任者は、電子署名情報等格納媒体管理台帳（様式第3号）を備え、必要な事項を登録するものとする。

(電子署名情報等格納媒体の保管)

第15条 保管責任者は、電子署名情報等格納媒体を保管する場合は、当該電子署名情報等格納媒体を堅固な容器に納めて厳重に保管しなければならない。

(電子署名情報等格納媒体の出納)

第16条 電子署名情報等格納媒体を使用する場合は、保管責任者の承認を得なければならない。この場合において、保管責任者の承認を得たときは、保管責任者が管理する電子署名情報等格納媒体管理簿（様式第4号）により電子署名情報等格納媒体の出納状況を明らかにしなければならない。

2 電子署名情報等格納媒体は、電子署名を行う執務室以外にみだりに持ち出してはならない。

(電子署名情報等格納媒体の使用)

第17条 電子署名を行う者は、取扱主任者の管理の下、電子署名を行おうとする電磁的記録が決裁文書と相違ないことを確認した上、電子署名を実施しなければならない。

(補則)

第18条 この訓令で定める運用のほか必要な事項については、別に定める。

附 則

この訓令は、平成30年9月11日から施行する。

様式第1号（第10条、第11条関係）

<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> 年 保 存 年 月 日 満了 </td> </tr> </table> <p style="margin-left: auto; margin-right: auto;">F N o . -</p> <p style="margin-left: auto; margin-right: auto;">() 第 号</p> <p style="margin-left: auto; margin-right: auto;">年 月 日</p>		年 保 存 年 月 日 満了
年 保 存 年 月 日 満了		
<p>総 括 責 任 者 殿 (警 務 部 警 務 課 長)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">主管責任者（職名）又は運用管理責任者（職名）</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">電子署名情報等格納媒体発行・更新申請書</p>		
申 請 区 分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新	
電子署名の業務内容		
証 明 書 の 職 名		
使用開始予定日	年 月 日	
更 新 理 由		
有 効 期 限	年 月 日	
備 考		

- ※注 1 申請区分欄は、該当する□にレ点を付すこと。
- 2 更新理由及び有効期限欄は、更新申請の場合に限り記載し、有効期限の欄には現在保有している電子署名情報等格納媒体の有効期限を記載すること。

様式第2号（第12条、第13条関係）

	年 保 存 年 月 日 満 了
	F N o . - () 第 号 年 月 日
総 括 責 任 者 殿 (警 務 部 警 務 課 長)	
運用管理責任者（職名）	
電子署名情報等格納媒体返納・失効申請書	
電子署名の業務内容	
シリアル番号	
失 効	<input type="checkbox"/> 危たい化 <input type="checkbox"/> 盗難 <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 情報漏えい <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 使用不能 <input type="checkbox"/> 物理的破損 <input type="checkbox"/> 電子的破損 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 電子証明書の職名変更 <input type="checkbox"/> 電子署名の廃止
返 納	<input type="checkbox"/> 更新に伴う電子署名情報等格納媒体の受領 <input type="checkbox"/> 電子署名の失効 <input type="checkbox"/> その他 ()
返納（失効）事由 の 発 生 日 時	
備 考	

- ※注 1 失効欄及び返納欄は、該当する□にレ点を付すこと。
 2 更新に伴い新規の電子署名情報等格納媒体を受領して更新前の電子署名情報等格納媒体を返納する場合は、備考欄に新規の電子署名情報等格納媒体の受領日時を記載すること。

様式第3号（第14条関係）

電子署名情報等格納媒体管理台帳

		整理番号	
所	属		
電子署名の業務内容			
証明書 の 職 名			
シ リ ア ル 番 号			
暗 証 番 号			
発 行 年 月 日			
有 効 期 限			
廃 棄 年 月 日			
廃 棄 の 理 由			

		整理番号	
所	属		
電子署名の業務内容			
証明書 の 職 名			
シ リ ア ル 番 号			
暗 証 番 号			
発 行 年 月 日			
有 効 期 限			
廃 棄 年 月 日			
廃 棄 の 理 由			

