

福岡県警察電子署名規程の制定について（通達）

平成30年1月18日

福岡県警察本部内訓第1号

本部長

この度、福岡県警察電子署名規程（平成30年福岡県警察本部訓令第1号）の制定に伴い、同訓令の運用について次のように定め、2月5日から施行することとしたので、その運用に誤りがないようにされたい。

記

1 趣旨

この内訓は、福岡県警察電子署名規程（平成30年福岡県警察本部訓令第1号。以下「規程」という。）第18条の規定に基づき、規程の運用について、必要な事項を定めるものとする。

2 電子署名用ICカードの発行及び更新（規程第11条関係）

（1） 所属管理責任者は、電子署名用ICカードの発行の必要があるときは、電子署名用ICカード発行（更新）申請書（様式第1号）を作成し、管理責任者に申請するものとする。

（2） 管理責任者は、（1）の規定による申請を受けた場合において、当該申請に係る所属が電子署名を行う必要があると認めたときは、登録分局（福岡県において電子署名に関する申請の事務を担当する課に設置される認証局の窓口をいう。）に電子署名用ICカードの発行の申請をするものとする。

（3） 管理責任者は、（2）に規定する登録分局への申請により電子署名用ICカードの発行が承認されたときは、当該電子署名用ICカードを申請を行った所属管理責任者に配布するものとする。

（4） （3）の規定により電子署名用ICカードを受領した所属管理責任者は、副管理責任者からPIN情報（電子署名用ICカードを使用する際に必要な個人識別番号をいう。4において同じ。）が記載された資料を受領するものとする。

なお、所属管理責任者は、当該資料を施錠設備のある保管庫で保管するものとし、PIN情報を、電子署名主任者及び電子署名担当者以外の者に知られることのないよう厳重に管理しなければならない。

（5） 所属管理責任者は、電子署名用ICカードの更新の申請を、当該電子署名用ICカードの有効期間が満了する日の6か月前から行うことができるものとする。

（6） （5）に規定する更新の申請をするときは、（1）から（4）までの規定を準用する。

3 電子署名用ICカードの登録等（規程第12条関係）

（1） 管理責任者は、電子署名用ICカードごとに電子署名用ICカード管理台帳（様式第2号）に登録するものとする。

（2） （1）の電子署名用ICカード管理台帳は、総務部総務課に備え付けるものとする。

4 電子署名用ICカードの保管（規程第13条関係）

保管責任者は、電子署名用ICカードをPIN情報が記載された資料とは別に管理しなければならない。

5 電子署名用ICカードの失効申請、事故報告等（規程第14条及び第15条関係）

（1） 所属管理責任者は、次に掲げるときは、電子署名用ICカード失効申請（返納）書（様式第3号）を作成し、管理責任者に申請等を行うものとする。

ア 電子署名用ICカードの失効を申請するとき。

イ 電子署名用ICカードの更新により、当該電子署名用ICカードを返納するとき。

（2） 管理責任者は、電子署名用ICカードの更新又は失効により、当該電子署名用ICカードの返納を受けたときは、その旨を電子署名用ICカード管理台帳に登録するものとする。

6 電子署名の実施（規程第16条関係）

（1） 電子署名担当者は、一時的に席を外すなど電子署名用ICカードの使用を中断するとき、紛失又は盗難を防止するための措置を講じなければならない。

（2） 電子署名主任者は、電子署名担当者が電子署名を実施する場合において、不在等によりその実施状況を管理することができないときは、電子署名担当者の中からあらかじめ指定した者にその事務を代行させることができる。

7 関係書類の保存

（1） 総務部総務課に備え付ける簿冊名、編集する書類及び保存期間は、次表のとおりとする。

簿冊名	編集する書類	保存期間
電子署名用ICカード管理台帳	電子署名用ICカード管理台帳	継（長期）
電子署名用ICカード関係簿	電子署名用ICカード発行（更新）申請書	5年
	電子署名用ICカード失効申請（返納）書	

（2） 所属に備え付ける簿冊名、編集する書類及び保存期間は、次表のとおりとする。

簿冊名	編集する書類	保存期間
電子署名用ICカード申請簿	電子署名用ICカード発行（更新）申請書	5年

電子署名用ICカード失効申請（返納）書
