

地方公共団体向け

コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付
(コンビニ交付)
導入検討の手引き

第 2.1 版

平成 28 年 4 月

地方公共団体情報システム機構

目 次

I サービス概要編	1
1 サービス概要	1
2 システム構成イメージ	3
3 証明書レイアウトイメージ	5
4 サービスの利用手順及び画面イメージ	6
4.1 サービスの利用手順(JPKI 認証方式における例)	6
4.2 画面イメージ(JPKI 認証方式における例)	7
4.3 サービスの利用手順(カード AP 認証方式における例)	10
4.4 画面イメージ(カード AP 認証方式における例)	11
II 導入編	14
1 導入前の検討	14
2 導入の準備作業	16
3 導入時の作業	17
4 導入の標準スケジュール	19
5 試験の実施	20
6 契約について	21
7 運用保守について	22
7.1 サービス提供時間	22
7.2 障害発生時の対応	22
7.3 メンテナンス時の対応	22
7.4 証明書交付手数料等の清算	23
III 参考編	24
1 前提条件	24
2 費用項目	25
2.1 機器等調達関連	25
2.2 導入 SI 作業関連	26
2.3 試験関連	26
2.4 保守関連	26
2.5 運用関連	27
参考情報	29

サービス概要編

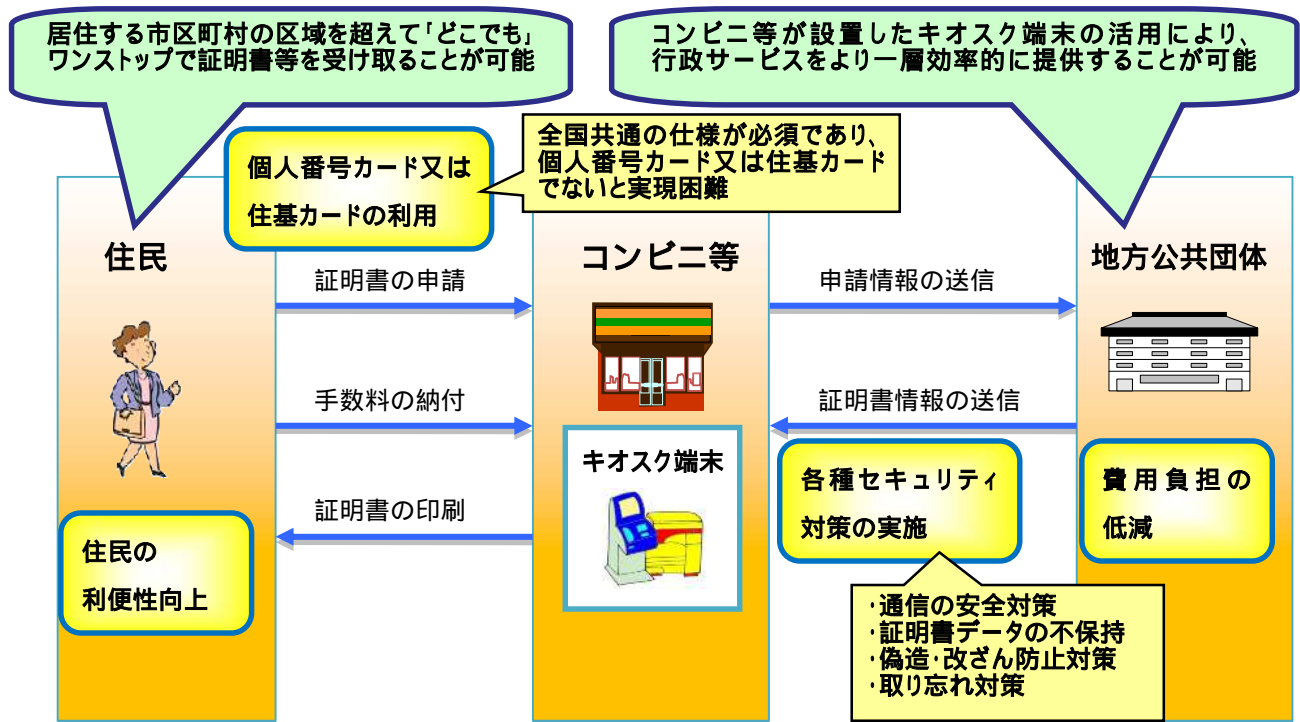
本編では、コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付(以下「コンビニ交付」という。)のサービス概要について記載します。

1 サービス概要

コンビニ交付は、個人番号カード又は住民基本台帳カード(以下「住基カード」という。)を利用して、住民票の写し等の各種証明書()がコンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末で取得できるサービスです。

コンビニ交付の利用イメージを、以下に示します。

- () 交付できる証明書等の対象としては、住民票の写し、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書、各種税証明書、戸籍証明書、戸籍の附票の写しとする。



(1) 住民の利便性向上

住民は、お住まいの地方公共団体以外のコンビニエンスストア等のキオスク端末でも証明書を取得することができます。また、地方公共団体の開庁時間外でも証明書を取得することができます。(詳細は、「II 導入編 7.1 サービス提供時間」を参照してください。)

キオスク端末で、申請から交付までのすべての手続きを住民が行うため、従業員を介在することはなく、個人情報他人の目に触れることはありません。

(2) 各種セキュリティ対策の実施

- ・通信の安全対策

コンビニ交付では、専用の通信ネットワークの利用及び SSL 通信による通信内容の暗号化により、個人情報漏えい防止対策を実施しています。

・証明書データの不保持

証明書交付センターシステムとキオスク端末は、証明書データ及び利用者情報を保持しません。証明書の印刷後は、キオスク端末において、証明書データを完全に消去します。

・偽造・改ざん防止対策

交付する証明書は A4 普通紙に対して偽造・改ざん防止処理が施され、従来の改ざん防止専用紙と同等の対策を実施しています。

・取り忘れ対策

キオスク端末の画面や音声により、個人番号カード又は住基カード、証明書の取り忘れ防止対策を実施しています。

(3) 費用負担の低減

キオスク端末の管理は、コンビニ事業者等で行うため、維持運用経費(紙代、印刷代、電気代、場所代、その他運用保守費等)が発生せずコストの低減につながります。なお、コンビニ事業者等への委託手数料が別途発生します。(詳細は、「Ⅲ 参考編 2.5 運用関連」を参照してください。)

また、証明書交付センターを設置することにより、コンビニ交付のシステム全体としての経費軽減を図っています。(詳細は、「2 システム構成イメージ」を参照してください。)

(4) 個人番号カード又は住基カードの利用

全国共通のカード仕様として、個人番号カード又は住基カードを利用することで、全国のコンビニエンスストア等で証明書の取得が可能となります。

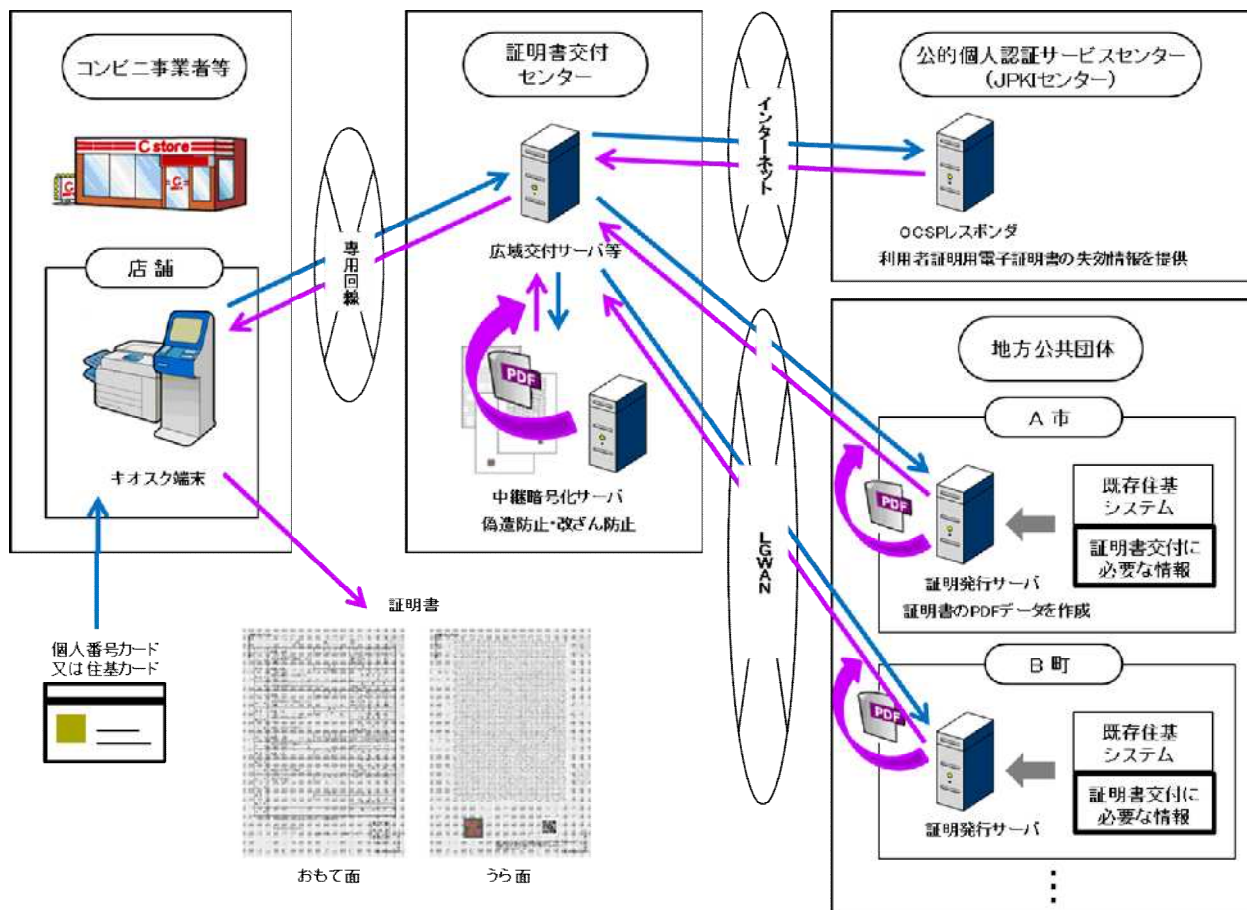
証明書交付サービスは、個人番号カードに搭載されている利用者証明用電子証明書を利用する方式(以下「JPKI 認証方式」という。)と、個人番号カード又は住基カードの IC チップの空き領域(独自利用領域)にダウンロードされた証明書等自動交付用のカードアプリケーションを利用する方式(以下「カード AP 認証方式」という。)のいずれかにより、証明書交付サービス利用者の本人確認を行う。

地方公共団体において、個人番号カードに搭載されている利用者証明用電子証明書情報を基にした利用者登録を実施するか、個人番号カード又は住基カードに対して証明書等自動交付用のカードアプリケーションを搭載する等の利用者登録を実施することで、住民はサービスを利用することができます。

独自利用領域の設定には、IC カード標準システムの導入が必要です。(詳細は、IC カード標準システム導入検討の手引きを参照してください。)

2 システム構成イメージ

コンビニ交付におけるシステム構成イメージを、以下に示します。



(1) 証明発行サーバ

証明発行サーバは、キオスク端末で証明書を交付可能とするために必要な機能(証明書データのPDF化・規定された電文応答プログラム等)を備えたサーバです。

(2) 証明書交付センターシステム

証明書交付センターシステムにおいて、証明発行サーバとキオスク端末の間の通信の中継及び証明書データの偽造・改ざん防止処置を行うことで、コンビニ交付のシステム全体としての経費軽減を図ります。(詳細は、「Ⅲ 参考編 2.5 運用関連」を参照してください。)

また、証明書交付センターにおいて、証明書の交付通数、交付場所等の統計情報を管理します。地方公共団体及びコンビニ事業者等は、証明書交付センターシステムへアクセスすることで、統計情報を取得することができます。

コンビニ事業者等と証明書交付センター間のネットワークは、第三者からのアクセスを排除するため、閉域性が確保された専用回線を使用します。また、証明書交付センターと地方公共団体間のネットワークは、

行政機関内に閉じたネットワークとしてすでに利用されている LGWAN を使用します。

(3) OCSP レスポンダ

JPKI 認証方式の場合、証明書交付センターシステムは個人番号カードに格納された利用者証明用電子証明書の失効確認を公的個人認証サービスセンター(以下「JPKI センター」という。)の OCSP レスポンダへ問い合わせます。OCSP レスポンダは証明書交付センターシステムに対し、失効確認結果を返答します。

(4) キオスク端末

キオスク端末は、証明書を交付するために必要な機能(証明発行サーバからの証明書データの受信、両面印刷、入金処理、住基カードの読み取り、印刷した証明書データの消去等)を備えた端末です。

3 証明書レイアウトイメージ

コンビニ交付で印刷される証明書のレイアウトイメージを、以下に示します。実際の証明書は、地方公共団体が定める様式になります。



- (1) A4 サイズの普通紙に印刷
キオスク端末で交付される証明書は、改ざん防止専用紙ではなく、A4 サイズの普通紙に印刷されます。
- (2) 両面に偽造・改ざん防止処置(けん制文字、スクランブル画像、偽造防止検出画像)を重畳
両面に、けん制文字を印刷しています。コピーした証明書には「複写」という文字が浮き上がります。
うら面には、スクランブル画像や偽造防止検出画像といった高度な技術を施します。
スクランブル画像は、証明書の改ざんがされていないかのチェックを行うことができます。問い合わせサイトに証明書のうら面に印刷されたスクランブル画像のスクランデータをアップロードすることで復号画像が表示され、おもて面と同じ内容かどうかを確認します。
偽造防止検出画像には、目視で確認できる画像(可視画像)に加え、可視画像の中に隠れている画像(潜像画像)が印刷されています。特殊な画像確認器具を利用することで潜像画像を確認できます。コピーした証明書の偽造防止検出画像は、潜像画像が欠落しているため、偽造されているかどうかの確認ができます。

4 サービスの利用手順及び画面イメージ

4.1 サービスの利用手順(JPKI 認証方式における例)

(1) 個人番号カードの読み取り

利用者は、コンビニエンスストア等のキオスク端末に接続された IC カードリーダに個人番号カードを置きます。利用者の個人番号カードが利用可能かどうかの判別を行います。(画面イメージ 、)

(2) 暗証番号の入力

利用者は、本人確認のために暗証番号を入力します。(画面イメージ)

(3) 個人番号カードの取り外し

利用者は、IC カードリーダからカードを取り外します。(画面イメージ)

(4) 証明書の種別の選択

利用者は、キオスク端末を操作して、希望する証明書の種別を選択します。(画面イメージ)

(5) 申請情報の送信

利用者は、設定項目や部数を入力して、内容を確認し、申請情報を送信します。(画面イメージ 、 、 、)

(6) 証明書データのダウンロード

両面に偽造・改ざん防止処置が施された証明書データがダウンロードされます。(画面イメージ)

(7) 交付手数料の納付

利用者は、キオスク端末に設置されている入金口に入金し、交付手数料を納付します。(画面イメージ)

(8) 証明書の取得

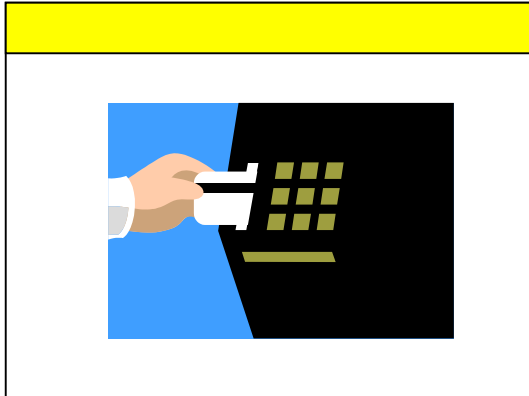
キオスク端末で証明書データが A4 普通紙に両面印刷されます。なお、A5 サイズの証明書データは、A4 普通紙の中央に印刷されます。利用者は、取り忘れ注意画面により、証明書や領収書を取り忘れていないか確認します。(画面イメージ 、 、)

4.2 画面イメージ(JPKI 認証方式における例)

コンビニエンスストア等に設置されるキオスク端末の画面イメージ(住民票の写しの場合)を、以下に示します。

()コンビニ事業者等にて表示する画面です。

カードかざし画面()



カード待受画面



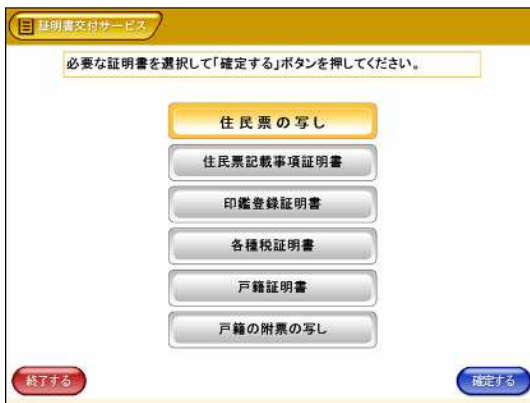
暗証番号入力画面



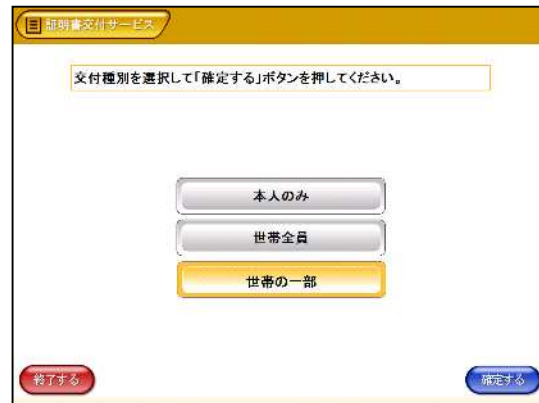
カード受取画面



証明書選択画面



交付種別入力画面(住民票の写しの場合)



世帯選択画面(住民票の写しの場合)
世帯員の一部を選択時

証明書等自動交付

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。

山田 太郎	山田 二郎
山田 三郎	山田 四郎
山田 五郎	山田 六郎
山田 春子	山田 夏子
山田 秋子	山田 冬子

2/4ページ

終了する 前画面へ 確定する

証明書記載項目選択画面(住民票の写しの場合)

証明書等自動交付

証明書の記載項目を選択して「確定する」ボタンを押してください。

世帯主・統柄の記載	有	無
本籍地・筆頭者の記載	有	無

終了する 前画面へ 確定する

部数入力画面

証明書等自動交付

必要な部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

部数

(最大 10 部)

1 2 3
4 5 6
7 8 9
訂正 0

終了する 前画面へ 確定する

内容確認画面

証明書交付サービス

発行内容を確認して「確定する」ボタンを押してください。訂正を行う場合は「前画面へ」ボタンを押してください。

世帯主・統柄の記載	有	本籍地・筆頭者の記載	無
証明書種別	住民票の写し	手数料	000円
必要部数	3部	証明書の必要な方	
山田 太郎			

終了する 前画面へ 確定する

証明書ダウンロード画面()



料金支払い画面()



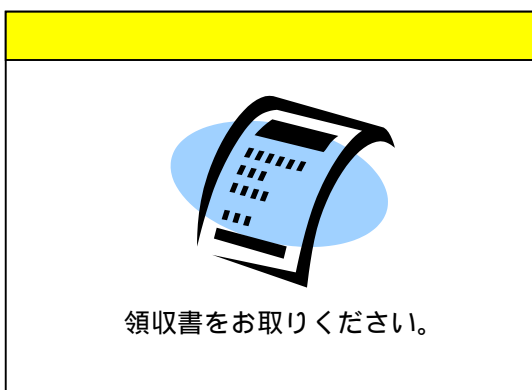
印刷中画面()



取り忘れ注意画面()



領収書印刷画面()



4.3 サービスの利用手順(カード AP 認証方式における例)

(1) カードの読み取り

利用者は、コンビニエンスストア等のキオスク端末に接続された IC カードリーダーに個人番号カード又は住基カードを置きます。利用者のカードが利用可能かどうかの判別を行います。(画面イメージ 、)

(2) カードの取り外し

利用者は、IC カードリーダーからカードを取り外します。(画面イメージ)

(3) 証明書の種別の選択

利用者は、キオスク端末を操作して、希望する証明書の種別を選択します。(画面イメージ)

(4) 暗証番号の入力

利用者は、本人確認のために暗証番号を入力します。(画面イメージ)

(5) 申請情報の送信

利用者は、設定項目や部数を入力して、内容を確認し、申請情報を送信します。(画面イメージ 、 、 、)

(6) 証明書データのダウンロード

両面に偽造・改ざん防止処置が施された証明書データがダウンロードされます。(画面イメージ)

(7) 交付手数料の納付

利用者は、キオスク端末に設置されている入金口に入金し、交付手数料を納付します。(画面イメージ)

(8) 証明書の取得

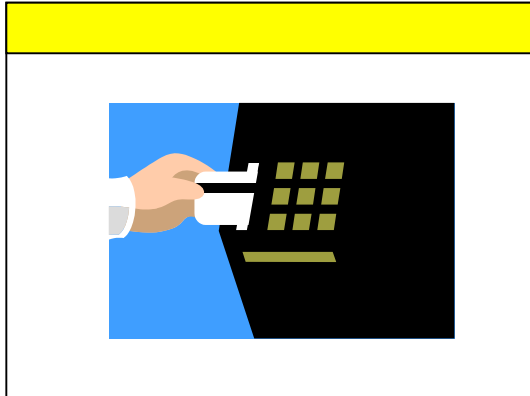
キオスク端末で証明書データが A4 普通紙に両面印刷されます。なお、A5 サイズの証明書データは、A4 普通紙の中央に印刷されます。利用者は、取り忘れ注意画面により、証明書や領収書を取り忘れていないか確認します。(画面イメージ 、 、)

4.4 画面イメージ(カード AP 認証方式における例)

コンビニエンスストア等に設置されるキオスク端末の画面イメージ(住民票の写しの場合)を、以下に示します。

()コンビニ事業者等にて表示する画面です。

カードかざし画面()



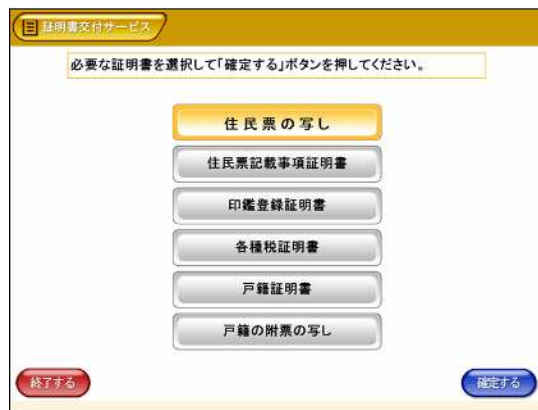
カード待受画面



カード受取画面



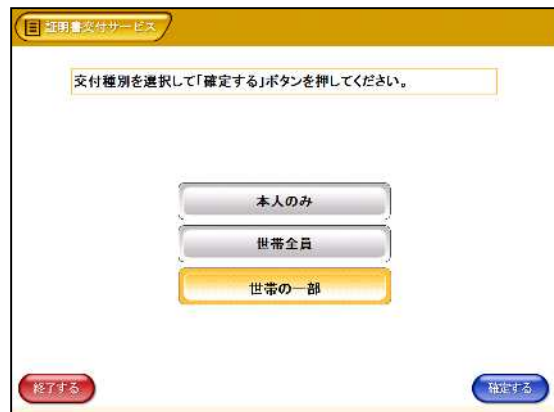
証明書選択画面



暗証番号入力画面



交付種別入力画面(住民票の写しの場合)



世帯選択画面(住民票の写しの場合)
世帯員の一部を選択時

証明書等自動交付

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。

山田 太郎	山田 二郎
山田 三郎	山田 四郎
山田 五郎	山田 六郎
山田 春子	山田 夏子
山田 秋子	山田 冬子

2/4ページ

終了する 前画面へ 確定する

証明書記載項目選択画面(住民票の写しの場合)

証明書等自動交付

証明書の記載項目を選択して「確定する」ボタンを押してください。

世帯主・統柄の記載	有	無
本籍地・筆頭者の記載	有	無

終了する 前画面へ 確定する

部数入力画面

証明書等自動交付

必要な部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

部数

(最大 10 部)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

終了する 前画面へ 確定する

内容確認画面

証明書交付サービス

発行内容を確認して「確定する」ボタンを押してください。訂正を行う場合は「前画面へ」ボタンを押してください。

世帯主・統柄の記載	有	本籍地・筆頭者の記載	無
証明書種別	住民票の写し	手数料	000円
必要部数	3部	証明書の手続き方	
山田 太郎			

終了する 前画面へ 確定する

証明書ダウンロード画面()



料金支払い画面()



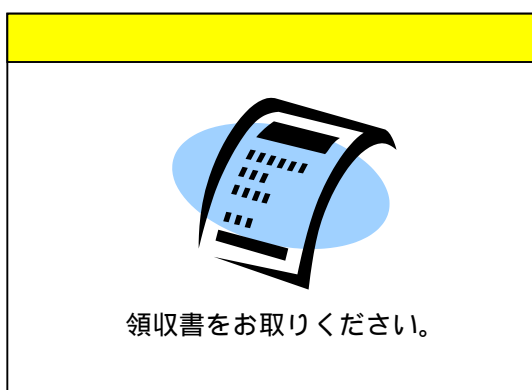
印刷中画面()



取り忘れ注意画面()



領収書印刷画面()



II 導入編

本編では、コンビニ交付の導入について記載します。

1 導入前の検討

コンビニ交付の導入に当たり、現行の証明書交付業務(窓口での交付、自動交付機を利用等)と整合性を図るとともに、地方公共団体の規模や環境に合わせたシステム構成を決定します。併せて、必要な条例等の制定や改正を行う必要があります。

(1) 導入計画等の策定

庁内に導入のための検討グループ(証明書交付担当課、情報システム担当課等)を立ち上げ、導入計画等を策定します。

(2) 住民に対する影響及び影響範囲の調査・分析

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合において、証明書等自動交付用のカードアプリケーションが未搭載の個人番号カード又は住基カードを交付している場合は、コンビニ交付の利用者登録を実施する必要があります。当該作業に関する住民への影響及び事務処理手順について調査・分析します。

(3) 庁内業務に対する影響及び影響範囲の調査・分析

(2)における調査・分析結果について、庁内業務への影響及び影響範囲の調査・分析します。その結果、実態と合わない場合は、庁内業務の変更等の方策を検討します。

(4) 条例等の制定又は改正

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合において、行政手続き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 18 条の第 1 項、住民基本台帳法第 30 条の 44 第 12 項の規定に基づき、個人番号カード又は住基カードの独自利用領域に関する条例を制定又は改正します。また、具体的な運用に関し、必要に応じて条例、施行規則等の制定や改正を行います。

(5) 法務局への戸籍証明書交付の認容申請手続き

コンビニ交付で戸籍証明書を交付する場合は、事前に法務局の認容が必要となります。早めに申請内容の確認等ご調整ください。

(6) セキュリティ対策の検討

地方公共団体の情報セキュリティポリシーに基づき、適切なシステムの管理及び運用が行えるよう検討を行います。(情報セキュリティポリシーについては、最新版の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(総務省)」を参照してください。)

(7) 特定個人情報保護評価の実施

住民票の写しや住民票記載事項証明書交付時に個人番号の記載有無選択ができるよう証明発行サーバに個人番号を管理する場合は、既存住基システムと合わせて特定個人情報保護評価（PIA）の実施が必要となります。

(8) 試験及び運用に係る予算の確保

導入前の試験及び導入後の運用に係る以下の費用及び手数料収入等が発生しますので、あらかじめ導入前と導入後について、予算化しておく必要があります。

導入前予算 システム確認試験に必要な旅費及び試験用に出力する分の交付手数料（委託手数料含む）

導入後予算 運営負担金と発行される概算の委託手数料相当額及び手数料収入

詳細は、「5. 試験の実施」をご確認ください。

2 導入の準備作業

(1) ネットワーク構成の検討

現状の庁内ネットワークや設備等の把握をし、コンビニ交付導入時のネットワーク構成(証明発行サーバと既存住基システムとの連携等)の検討を実施します。

(2) システムの調達

コンビニ交付に必要な、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び設備を調達します。また、並行して構築事業者を選定します。(詳細は、「III 参考編 2.1 機器等調達関連」を参照してください。)

(3) 窓口体制の検討

住民への広報・周知方法及び来庁時の対応方法に関わる窓口体制の検討を実施します。

3 導入時の作業

(1) 導入要件の確認及び導入スケジュールの作成

コンビニ交付を導入するための、各種要件の確認を行います。また、仕様、サービス内容の理解、条例・規則の調査及び関係部署への協力依頼を実施します。

その後、全体の作業項目を確認し、導入スケジュールを作成します。

(2) サービス申込書の申請

地方公共団体情報システム機構(以下「当機構」という。)規定のサービス申込書(証明書交付サービス参加/変更/解除申込書(地方公共団体向け))に必要事項を記入のうえ申請します。

サービス申込書は、複数の様式から構成され、様式によって申請期限が異なりますので、サービス申込書に記載の期限に従って申請してください。なお、最初のサービス申込書の申請は、システム構築前(サービス開始希望日から遅くとも5ヶ月前)までに行う必要があります。

(3) 各種設計の実施(システム設計、機器構成設計、ネットワーク設計、運用設計)

証明発行サーバのトラフィック、レスポンス要件等を検討し、性能要件に従って、システム設計及び機器構成設計を行います。

また、証明発行サーバ及び既存住基システムの設置場所を含めた全体のネットワーク設計を実施します。

サービス開始後の業務運用設計(業務詳細フロー、職員の作業分担、運用体制等)及びシステム運用設計(バックアップ・監視等の機能要件、運用体制、運用時間、セキュリティ要件等)を実施します。

(4) LGWAN-ASP の構築

証明発行サーバは、証明書交付センターシステムから LGWAN 経由で要求を受け付けるために、LGWAN 公開セグメント内に設置する必要があります。

LGWAN-ASP の構築には、LGWAN 全国センターへ申請が必要となります。(詳細については、LGWAN 全国センターにお問い合わせください。)

(5) 証明発行サーバの構築

当機構が提示する各種仕様書に従って、証明発行サーバを構築します。

また、すでに証明発行サーバを構築している地方公共団体においては、証明発行サーバの構築以降に仕様の改版が行われている場合があるため、最新の仕様書に従って証明発行サーバを構築してください。

(6) 既存住基システムの改修

証明発行サーバと既存住基システムとの間で住民情報の連携を行うための改修を行います。本作業は地方公共団体の要件により異なります。

(7) LGPKI 証明書の登録

証明発行サーバと証明書交付センターシステムの間で SSL 通信を行うために、証明発行サーバに対して、LGPKI 証明書を登録します。(LGPKI 証明書の取得の方法については、LGWAN 全国センターにお問い合わせください。)

(8) IC カード標準システムの基本システムサーバの構築

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合は IC カード標準システムの基本システムサーバを構築してください。(詳細は、IC カード標準システム導入検討の手引きを参照してください。)

なお、JPKI 認証方法を用いてサービス提供を行う場合、IC カード標準システム 基本システムサーバの構築は不要です。

(9) 試験の実施

地方公共団体のシステムやネットワークの動作確認及び業務運用手順の確認を行います。

証明書交付センターシステムとの接続を行う前に、地方公共団体に閉じた環境で、当機構から提供される事前評価ツールを利用して、地方公共団体が構築した証明発行サーバの動作確認を行います。

その後、地方公共団体の証明発行サーバから LGWAN を経由して証明書交付センターシステムと連携するシステム確認試験と、障害発生時の連絡方法や手順等を確認する業務運用試験を行います。

また、地方公共団体の LGWAN 端末を利用して、証明書交付センターシステムへアクセスし統計情報の確認もあわせて行います。

その他に、擬似店舗、実店舗と連携するシステム確認試験を行います。

(10) コンビニ交付の実施内容の告示及び公表

地方公共団体は、地方自治法施行令第 158 条第 2 項の規定に基づき、コンビニ交付を開始するまでに、コンビニ交付の実施内容の告示及び公表を行う必要があります。

4 導入の標準スケジュール

導入までの標準的なスケジュールを、以下に示します。スケジュールは、地方公共団体のシステム構成、構築作業量等により、変わる場合があります。

作業項目		期間						
		7カ月前	6カ月前	5カ月前	4カ月前	3カ月前	2カ月前	1カ月前
事前	導入要件の確認	■						
	導入スケジュールの作成	■						
申込	サービス申込書の提出		申込	■	■	■	■	最終版提出
設計	システム設計		■	■				
	機器構築設計		■	■				
	ネットワーク設計		■	■				
	システム運用設計			■	■			
	業務運用設計			■	■	■		
開発・導入	LGWAN-ASPの構築		申込	■	■	■	■	■
	証明発行サーバの構築			■	■	■		■
	既存住基システムの改修			■	■	■		
	LGPKI証明書の登録			■	■	■		
	ICカード標準システム、基本システムの構築 (カードAP認証方式の場合のみ)			■	■	■		
試験	システム確認試験 (庁内で実施)				■	■		
	システム確認試験 (証明書交付センターシステム、疑似店舗との連携)					■	■	■
	業務運用試験							
	実店舗試験							■
サービス開始	サービス開始							

5 試験の実施

導入の前に以下の試験が必要となり、それに係る経費等が発生しますので、あらかじめ予算化しておく必要があります。

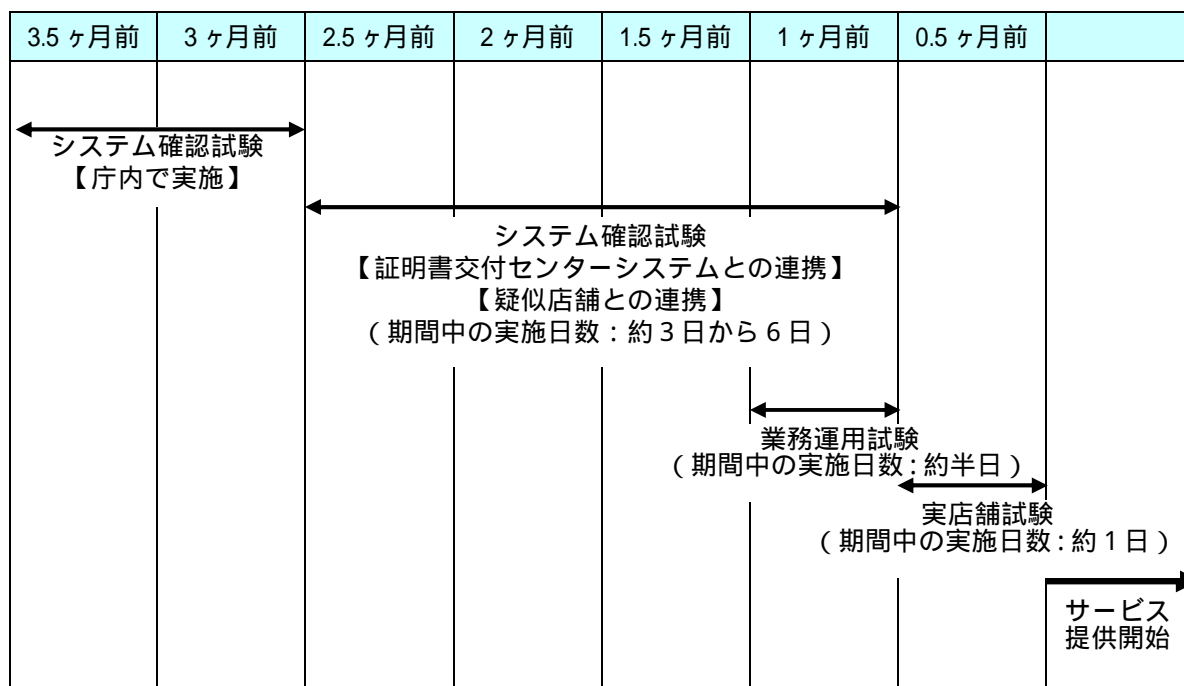
試験内容	試験場所	試験費用等の内容
システム確認試験(事前評価ツール)	庁内	-
システム確認試験(証明書交付センターシステム連携)	証明書交付センター 試験会場(東京近郊)	・試験会場までの旅費
システム確認試験(疑似店舗)	各事業者試験会場 (東京近郊)	・試験会場までの旅費
業務運用試験	庁内	-
システム確認試験(実店舗)	各事業者店舗 (参加団体近隣のコンビニ等店舗)	・試験会場までの旅費 ・交付手数料()

() 地方公共団体の証明書交付開始前に、住民票の写し等の証明書がすべて正しく出力されることをご確認いただく必要があります。

システム確認試験(実店舗)を実施する際に、交付手数料が必要となります。

また、その後サービス開始後と同様の清算があり収入と支出が発生しますので、あわせて予算措置を講じてください。(詳細は、7.4項の「証明書交付手数料等の清算」を参照してください。)

【試験の詳細スケジュール】



6 契約について

コンビニ交付に参加する地方公共団体とコンビニ事業者等が、それぞれ契約を締結した場合には、その契約が膨大な数となり、契約事務を処理するための負担が増加する可能性があります。このため、地方公共団体と証明書交付サービス運営主体である当機構が「証明書等自動交付事務の運営管理に係る協定書」及び「証明書等自動交付事務委託契約書」を締結し、当機構とコンビニ事業者等が委託契約を締結することにより、契約本数を削減させ、事務処理の負担の軽減を図ります。

7 運用保守について

地方公共団体におけるコンビニ交付導入後の運用保守について、以下に示します。

7.1 サービス提供時間

証明書交付センターのサービス提供時間は、年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く毎日6:30から23:00です。

地方公共団体は、証明書交付センターのサービス提供時間の範囲内で、地方公共団体としてのサービス提供時間を決定することができます。

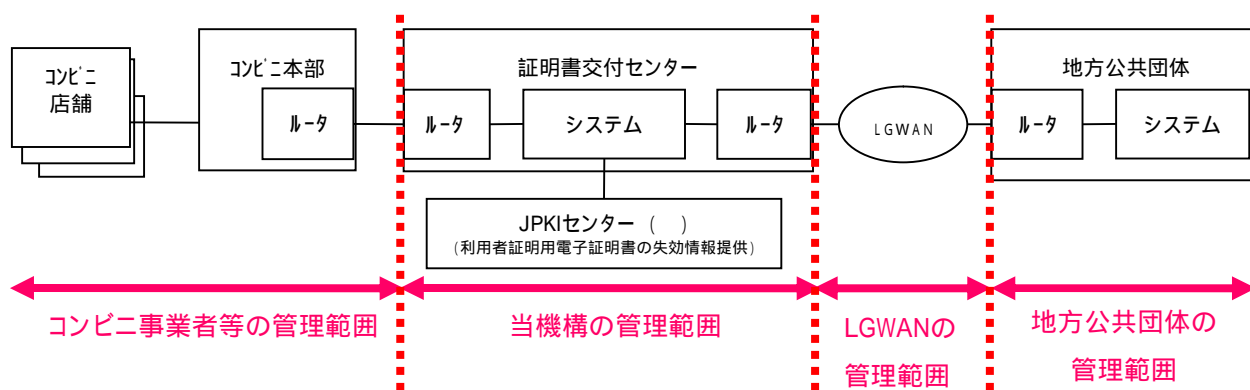
地方公共団体としてのサービス提供時間を証明書交付センターのサービス提供時間より短い時間とする場合や、曜日によってサービス提供を行わない場合は、地方公共団体の証明発行サーバにて証明書の交付を不可とする制御を実施してください。

7.2 障害発生時の対応

地方公共団体、当機構及びコンビニ事業者等が、各自の管理範囲内においてシステムとネットワークの監視を行い、異常が発生した場合には、他の関係者に連絡を行うと共に復旧対応等を行います。

なお、地方公共団体は、当機構と障害発生時に必要な連絡を取り合い、コンビニ事業者等へ連絡が必要な場合は、当機構から連絡を行います。

地方公共団体は、この他、必要に応じて住民からの問合せに対応します。



：JPKIセンターでの障害(個人番号カードの利用者証明用電子証明書の失効確認ができない状態)が発生した際は、証明書交付センターが中心となり、対応(地方公共団体やコンビニ事業者等への連絡)を実施します。

7.3 メンテナンス時の対応

地方公共団体のシステム及びネットワークにおいてメンテナンスを行う場合には、事前に当機構へ連絡する必要があります。ただし、サービス時間内にメンテナンスを実施する場合があります。

地方公共団体のメンテナンス情報は、当機構からコンビニ事業者等へ情報共有を行います。

当機構又はコンビニ事業者等のメンテナンス時には、当機構から地方公共団体へ連絡を行います。

LGWANのメンテナンス時については、別途定める手順に従って情報共有を行います。

7.4 証明書交付手数料等の清算

利用者は、キオスク端末において証明書の交付を受ける際に、地方公共団体が定める証明書交付手数料を支払います。

コンビニ事業者等は、利用者から支払われた証明書交付手数料から委託手数料を差し引いた金額の総額を当機構へ支払います。

地方公共団体は、証明書交付センターシステムから統計情報を取得し、毎月の証明書交付手数料及び委託手数料の金額を確認した後、証明書交付手数料から委託手数料を差し引いた金額の総額が記載された請求書を当機構へ送付します。

当機構は、各地方公共団体から送付された請求書に従って支払います。

地方公共団体は、証明書交付手数料の調停及び委託手数料の支出について、繰替処理を実施します。

III 参考編

本編では、コンビニ交付の導入について参考となる情報を記載します。

1 前提条件

本編では、地方公共団体がコンビニ交付に参加する際に必要な費用について、概算金額を示します。

導入・運用費用は、地方公共団体ごとの要件により異なります。

地方公共団体における予算計上等の目的で詳細な見積金額が必要な場合は、必ず事業者へお問合せのうえ、必要な費用を確認してください。

2 費用項目

地方公共団体において、以下の項目の費用負担が必要です。

(巻末の参考情報もご参照ください。)

(1) 機器等調達関連

- ・ICカード標準システム 基本システムサーバ機器及び端末機器 (カードAP認証方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要)
- ・証明発行サーバ機器及び端末機器

(2) 導入SI作業関連

- ・ICカード標準システム導入SI(システムインテグレーション)作業 (カードAP認証方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要)
- ・既存住基システムの改造作業(地方公共団体の必要に応じて)
- ・証明発行サーバ導入SI作業
- ・LGWAN公開セグメントの構築

(3) 保守関連

- ・ICカード標準システム 基本システムの保守(当機構と契約) (カードAP認証方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要)
- ・証明発行サーバ他機器・ソフトウェア等の保守

(4) 運用関連

- ・運営負担金(当機構と契約)
- ・コンビニ事業者等への委託手数料

(5) その他初期費用

- ・LGWAN-ASP接続料金(LGWAN設定料及びIPアドレス発行料)
- ・LGWAN接続ルータの設定変更費用(平日日中帯であれば費用発生しない場合もあり)

2.1 機器等調達関連

(1) 前提条件

機器等調達関連の概算費用は、地方公共団体側のシステム状況に応じて、金額が変動します。(ICカード標準システムに関する概算費用の詳細については、「ICカード標準システム導入検討の手引き(参考編)」を参照してください。)

(2) 機器等調達関連の概算費用

機器等調達に係る概算費用を、以下に示します。

項目	概算費用
IC カード標準システム 基本システムサーバ機器及び端末機器(カード AP 認証方法によるサービス提供を実施する場合のみ必要)	300 万円
証明発行サーバ機器及び端末機器	300 万円

注)詳細については、事業者へお問い合わせください。

2.2 導入 SI 作業関連

導入 SI 作業に係る概算費用を、以下に示します。

項目	概算費用
IC カード標準システム導入 SI 作業(カード AP 認証方法によるサービス提供を実施する場合のみ必要)	200 万円 ~ 400 万円
既存の住民記録システムの改修作業(地方公共団体の必要に応じて)	600 万円 ~ 1,000 万円
証明発行サーバ導入 SI 作業	400 万円 ~ 700 万円
LGWAN公開セグメントの構築	100 万円 ~ 200 万円

注)住民票の写し、印鑑登録証明書の交付を対象とした場合です。詳細については、事業者へお問い合わせください。

2.3 試験関連

試験に係る費用及び収入を、以下に示します。

費用及び収入	費用及び収入	試験費用
システム確認試験(証明書交付センターシステム連携)	・試験会場までの旅費	証明書交付センター試験会場までの旅費
システム確認試験(擬似店舗)	・試験会場までの旅費	各事業者試験会場までの旅費
システム確認試験(実店舗)	・試験会場までの旅費	各事業者店舗までの旅費 ()
	・コンビニ事業者等への委託手数料	2.5 項(2)を参照
	・交付手数料(収入)	地方公共団体が定める交付手数料から委託手数料を差し引いた額

() コンビニ交付に既に参入済の事業者の場合は、各団体のお近くの店舗にて実施可能です。

(新たに参入する事業者の場合、事業者指定店舗にて実施いただく場合があります)

2.4 保守関連

保守に係る費用を、以下に示します。

項目	年間保守費用(税抜き)
IC カード標準システム 基本システム保守(カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合のみ必要)	904,762 円()
証明発行サーバ他機器・ソフトウェア等の保守	別途調達先事業者と契約

() 共同利用を行う場合の保守料金は、別途お問合せください。

カード AP 認証方式によるサービス提供を実施する場合、地方公共団体は、当機構と IC カード標準システムのソフトウェアの使用許諾契約を締結後、使用許諾契約書に定める使用開始日までに保守契約を締結する必要があります。

当機構では、保守契約に基づき、IC カード標準システムの使用に関する問合せへの回答やシステムソフトウェアの瑕疵に対する補修等を行い、機能を正常に維持し、円滑に稼働させるための保守を行います。

なお、技術者の現地派遣による支援については、IC カード標準システムの保守の対象外です。

また、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク設定等に関する問合せ及び故障対応についても IC カード標準システムの保守の対象外です。

地方公共団体が調達した機器及びソフトウェアについては、調達先事業者との間で保守契約が必要な場合があります。

2.5 運用関連

運用に係る費用を、以下に示します。

(1) 運営負担金(年額)

人口規模	費用(税込)
政令市(人口 100 万人以上)	1,000 万円
政令市(人口 100 万人未満)	800 万円
大規模都市、特別区(人口 15 万人以上)	500 万円
小中規模都市、特別区(人口 15 万人未満)	300 万円
町村	100 万円

(2) コンビニ事業者等への委託手数料

1 通当たり 123 円(税込)

2.6 その他初期費用

費目	費用(税込)
LGWAN-ASP 接続料金	LGWAN 設定料(新規及び変更の都度) 108,000 円()
(括弧内は単位)	IP アドレス発行料(アドレス毎) 10,800 円()
LGWAN 接続ルータの設定変更費用	LGWAN 接続ルータ保守事業者にお問い合わせください。

() LGWAN-ASP 接続料金 (https://www.j-lis.go.jp/lgwan/asp/regulation/cms_15763841.html)

【資料請求について】

コンビニ交付及び IC カード標準システムに関する詳細資料の請求については、当機構へ相談
ください。

参考情報

平成 22 年度から平成 24 年度にコンビニ交付に取り組んだ 59 団体からの自己申告によるシステム構築に係る事業費を基に算出した経費を参考情報として記載する。

	標準システム 基本システム の新規構築	住民票の写し、印鑑登録証明書		各種税証明、戸籍証明書		証明書交付 センターへ の接続
		既存システム の改修	証明発行 サーバの構 築・改修	既存システム の改修	証明発行 サーバの構 築・改修	
最高値	2,205 万円	3,777万円	3,680万円	1,355万円	2,006万円	646万円
最低値	187万円	105万円	234万円	126万円	234万円	32万円
平均値	773万円	754万円	1,128万円	543万円	1,079万円	212万円

については、端末やカードプリンタ等の台数により異なるものと想定。

については、既存システムが汎用機か、オープン系か等により異なるものと想定。

については、新規開発か、パッケージ利用か等により異なるものと想定。

については、庁内LANへの影響に伴う調達機器の台数等により異なるものと想定。