

平成28年10月24日

第76回 神戸市個人情報保護審議会

電子申請受付システムを利用した印鑑登録証  
明書等の証明書の交付申請について

(市民参画推進局)

神戸市参区第1447号  
平成28年10月24日

神戸市個人情報保護審議会  
会長 西村裕三様

神戸市長 久元喜造



諮問

神戸市個人情報保護条例第11条第1項の規定に基づき、下記の事項について貴会の意見を求めます。

記

電子申請受付システムを利用した印鑑登録証明書等の証明書の交付請求について  
(条例第11条「電子計算機処理の制限」に関して)

担当：市民参画推進局区政振興課

電子申請受付システムを利用した印鑑登録証明書等の証明書の交付請求について  
(条例第11条「電子計算機処理の制限」に関して)

【電子申請受付システムに追加する情報項目】

(戸籍謄抄本等交付申請書)

1. 必要な証明書の種類と枚数
2. 本籍
3. 筆頭者名・筆頭者の生年月日
4. 証明が必要な対象者の氏名・生年月日
5. 証明書の提出先
6. 証明書の使用目的
7. 直近2週間以内における戸籍届出の届出日・届出先・届出理由
8. 死亡による相続の場合に必要な証明
  - ①出生から死亡まで(対象者名)
  - ②死亡記載のみ(対象者名)
  - ③その他(具体的に)
9. 申請者情報
  - ①郵便番号
  - ②住所
  - ③氏名(フリガナ)
  - ④生年月日
  - ⑤証明が必要な方との続柄
  - ⑥連絡先電話番号
  - ⑦メールアドレス

(印鑑登録証明書交付申請書)

1. 印鑑登録番号
2. 証明書の枚数
3. 申請者情報
  - ①郵便番号
  - ②住所
  - ③氏名(フリガナ)
  - ④生年月日
  - ⑤連絡先電話番号
  - ⑥メールアドレス

## 1. 趣旨

現在、電子申請による証明書の交付請求として、「住民票の写し」「住民票記載事項証明書」の受付を行っている。これまで電子申請を行うには、住民基本台帳カードに電子証明書を追加搭載して利用する必要があったが、平成28年1月から交付が開始されたマイナンバーカード（個人番号カード）には、電子証明書が標準搭載されているため、本人が不要である旨の申告を行わない限り、原則としてマイナンバーカードを取得すれば電子申請を行うことが可能になった。

このように電子申請が可能の方が増えていくことが見込まれることから、市民の利便性向上を目的として、「戸籍記録事項証明書（謄本・抄本）」、「戸籍の附票の写し」、「身分証明書」、「独身証明書」、「印鑑登録証明書」についても電子申請が可能とする予定であり、新たに情報項目を追加する。

あわせて、電子申請の受付業務を郵送請求処理センター（郵便による証明書の交付請求を一括して処理、本年6月27日開設）に移管し、クレジット決済を導入する。これにより、現在では電子申請を行い、審査が終了した旨の案内を受け取ると、申請者は三宮証明サービスコーナーへ出向いて手数料の支払と証明書の受け取りを行う必要があったが、今後は審査が完了した旨と手数料のクレジット払いの案内を受け取り、申請者が案内に従い手数料をクレジットカードで決済することで郵送請求処理センターから郵便で証明書が送付されてくる流れとなり、申請者は自宅にいながら証明書を取得することが可能となる。

## 2. 効果

- (1) 請求者が自宅や職場からいつでも「住民票の写し等」をはじめとして、「戸籍記録事項証明書（謄本・抄本）」、「戸籍の附票の写し」、「身分証明書」、「独身証明書」、「印鑑登録証明書」を請求することが可能となれば、来庁や郵送等にかかる手間や費用を軽減することができ、利便性が向上する。
- (2) 入力漏れ等があればエラー表示が出るため、請求者の記入漏れを防ぐことができるほか、郵送での受付事務が軽減され、事務の効率化が図られる。

## 3. 電子申請の対象とする証明書（予定）

住民票の写し、住民票記載事項証明書（現行）

戸籍記録事項証明書（謄本・抄本）、戸籍の附票の写し、身分証明書、独身証明書（追加）

印鑑登録証明書（追加）

（戸籍記録事項証明書（謄本・抄本）、身分証明書、独身証明書については法務局の許可取得後に実施）

## 4. 利用見込件数

郵便による対象証明書の請求者のうち、希望者（平成28年度見込 100件）

## 5. スケジュール（予定）

平成28年11月 実施準備（フォームの作成及び各種設定、テスト）  
クレジット決済導入準備

平成29年 1月～ 運用開始、ホームページにおける周知

※戸籍記録事項証明書、身分証明書、独身証明書、印鑑登録証明書は3月から開始予定

## 6. 個人情報の保護

### (1) システム上の保護

- ① 郵送請求処理センターで使用するパソコンは、インターネットへは直接接続できないように制限を設けるとともに、外部記憶媒体へのデータの複製や不要なソフトウェアのインストールは行わない。
- ② 申請者のパソコンと申請・届出データを受け取るサーバとの間は TLS による暗号化通信を行い、通信途中での漏えいと改ざんを防止する措置を施す。
- ③ 申請データの受付時に到達番号と問合せ番号（IDとパスワードに相当）を申請者に発行し、申請者以外の者が申請・届出データにアクセスすることができないようにする。
- ④ 郵送請求処理センターでの操作については、IDとパスワードにより適切に権限設定を行い、電子申請業務を担当する従業員以外は申請・届出データにアクセスすることができないようにする。
- ⑤ 電子申請受付システムは共同運営システムとして構築するため、他団体ともサーバ機器等を共有するが、IPアクセス制限により他団体からのアクセスを自動的に判断し、制止する。
- ⑥ 地方公共団体を相互に接続する行政専用のネットワークである「総合行政ネットワーク（LGWAN）」により、セキュリティを確保している。
- ⑦ 外部からの不正アクセスを阻止するファイヤーウォール（外部侵入防止装置）を設けるとともにコンピュータウイルス対策ソフトの導入等によりウイルス感染による情報漏えい等を防ぐ措置を講じる。

### (2) 運用上の保護

- ① 出力した請求書等の文書は、従来の書面による請求書と同様に、施錠された書庫に保管する。
- ② 個人情報の適正な取扱を確保するために、関係者に対して必要な研修及び指導を行うとともに個人情報の適正管理について点検を行う。
- ③ パスワードは定期的に変更するとともに、サーバへの操作状況（アクセス状況等）を常時監視・記録する。
- ④ 必要なデータは定期的にデータ記録媒体にバックアップして、専用室内に適切に保管するとともに、保存年限を経過したデータは、速やかに消去し、データ記録媒体は記録内容を復元できない状態にして廃棄する。
- ⑤ サーバは専用室に設置して施錠管理し、IDカードによる入退室管理やカメラによる24時間監視によりセキュリティが確保されている。
- ⑥ 電子申請受付システムにアクセス可能な端末は、IDカードによる入退室管理が可能な事務室内に設置し、事務室は監視カメラによる監視を行っている。

## 郵便による戸籍謄抄本（記録事項証明書）等交付申請書

下記のものを送付していただきますよう申請します。

記

|   |                                  |             |      |      |   |
|---|----------------------------------|-------------|------|------|---|
| 戸籍  | 全部事項証明書（謄本）                      | 1通          | 450円 | 通    |   |
|   | 個人事項証明書（抄本）                      | 1通          | 450円 | 通    |   |
| <input type="checkbox"/> 除籍<br><input type="checkbox"/> 改製原戸籍 | 必要なものにチェックを入れてください。              | 全部事項証明書（謄本） | 1通   | 750円 | 通 |
|   |                                  | 個人事項証明書（抄本） | 1通   | 750円 | 通 |
| 戸籍の附票の写し（全部・一部）<br>（証明が必要な住所： ）                               |                                  | 1通          | 300円 | 通    |   |
| 身分証明  | ・禁治産・準禁治産の宣告、<br>後見の登記の通知を受けていない | 1通          | 300円 | 通    |   |
|   | ・破産宣告の通知を受けていない                  | 1通          | 300円 | 通    |   |
|   | ・上記の両方を証明する場合                    | 1通          | 600円 | 通    |   |
| その他（ ）  |                                  |             |      |      |   |

## 1. どなたの証明が必要ですか

(1) 本籍（町名・番地まで記入してください）

(2) 筆頭者（亡くなくても変わりません）

（生年月日）明・大・昭・平 年 月 日

(3) 証明が必要な人（抄本や一部が必要な場合は、必ず記入してください）

（生年月日）明・大・昭・平 年 月 日

## 2. 申請理由（申請者との関係・申請理由を証明するものの提示を求める場合があります）

(1) 提出先

(2) 使用目的（具体的に）

(3) 戸籍届出の状況（最近2週間以内に届出があった場合は、記入してください）

平成 年 月 日 市・区・町・村へ届出（出生・死亡・離婚・その他）

(4) 死亡による相続の場合（必要な証明を次から選択してください）

出生から死亡まで     死亡記載のみ     その他  
（どなたの： ）    （どなたの： ）    （具体的に： ）

## 3. 申請者（本人確認書類の写しを添付してください。返送先は原則として住民登録地です。）

|                                  |            |  |  |
|----------------------------------|------------|--|--|
| あなたの住所<br>（住民登録地）                | 〒          |  |  |
| あなたの氏名                           | 生年月日       | 明・大・昭・平<br>年 月 日   |  |
| 証明が必要な方との続柄<br>（例）本人・妻・長男〇〇の二女など | 屋間の<br>連絡先 | <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/><br>( ) - ( ) - ( ) |  |

（注意）手数料として定額小為替（郵便局で購入） 円（お釣りのないようお願いします）  
と返信用封筒（宛先の住所、氏名を記入し、切手を貼ったもの）を同封します

## 印鑑登録証明書交付申請書

受付日

|                              |          |                                   |    |    |    |    |    |
|------------------------------|----------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|
| 印鑑の登録番号                      |          |                                   |    |    |    | 受付 |    |
| 証明は、何枚必要ですか。                 |          | 枚                                 |    |    |    |    |    |
| どなたの<br>ものが<br>必要です<br>か。    | 住所       | 区                                 | 町通 | 丁目 | 番地 | 号  | 作成 |
|                              | フリガナ     |                                   |    |    |    |    |    |
|                              | 氏名       |                                   |    |    |    |    |    |
|                              | 生年<br>月日 | 明 治・大 正                           | 年  |    | 月  | 日  | 照合 |
| ↓本人以外の方が窓口に来られた場合にお書きください。   |          |                                   |    |    |    |    |    |
| あなたは<br>窓口<br>に<br>来られ<br>た人 | 住所       | <input type="checkbox"/> 上記の住所と同じ |    |    |    |    |    |
|                              | フリガナ     | 区市                                | 町通 | 丁目 | 番地 | 号  | 交付 |
|                              | 氏名       |                                   |    |    |    |    | 印  |

(注意) 印鑑登録証がなければ、印鑑登録証明書は交付できません。

この申請書には、必ず印鑑登録証を添えてください。

## 電子申請におけるクレジット決済の導入及び申請様式追加について

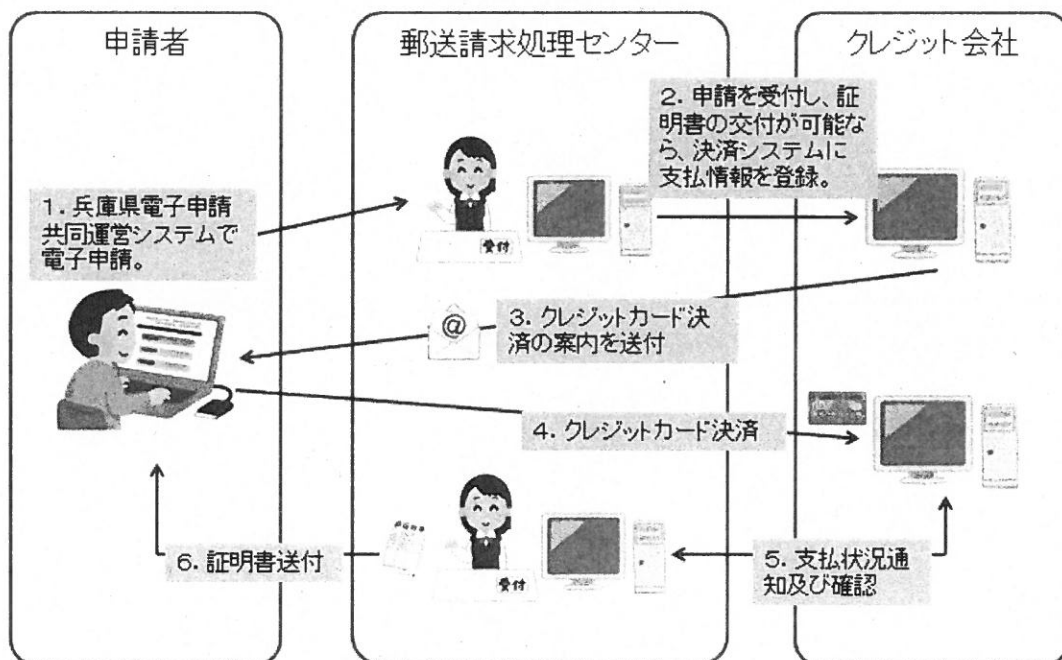
## 1. 概要

現在、三宮証明サービスコーナーへ来庁する必要がある電子申請について、業務を郵送請求処理センターで行い、クレジット決済を導入することで、窓口に来庁することなく証明書を取得できるように改善するとともに、電子申請が可能な証明書の種類を増やすために兵庫県電子申請共同運営システムにおける申請画面を追加する。

## 2. 電子申請可能な申請（予定）

- (1) 住民票、住民票記載事項証明書（現行）
- (2) 戸籍記録事項証明書、戸籍の附票の写し、身分証明書、独身証明書（追加）
- (3) 印鑑登録証明書（追加）

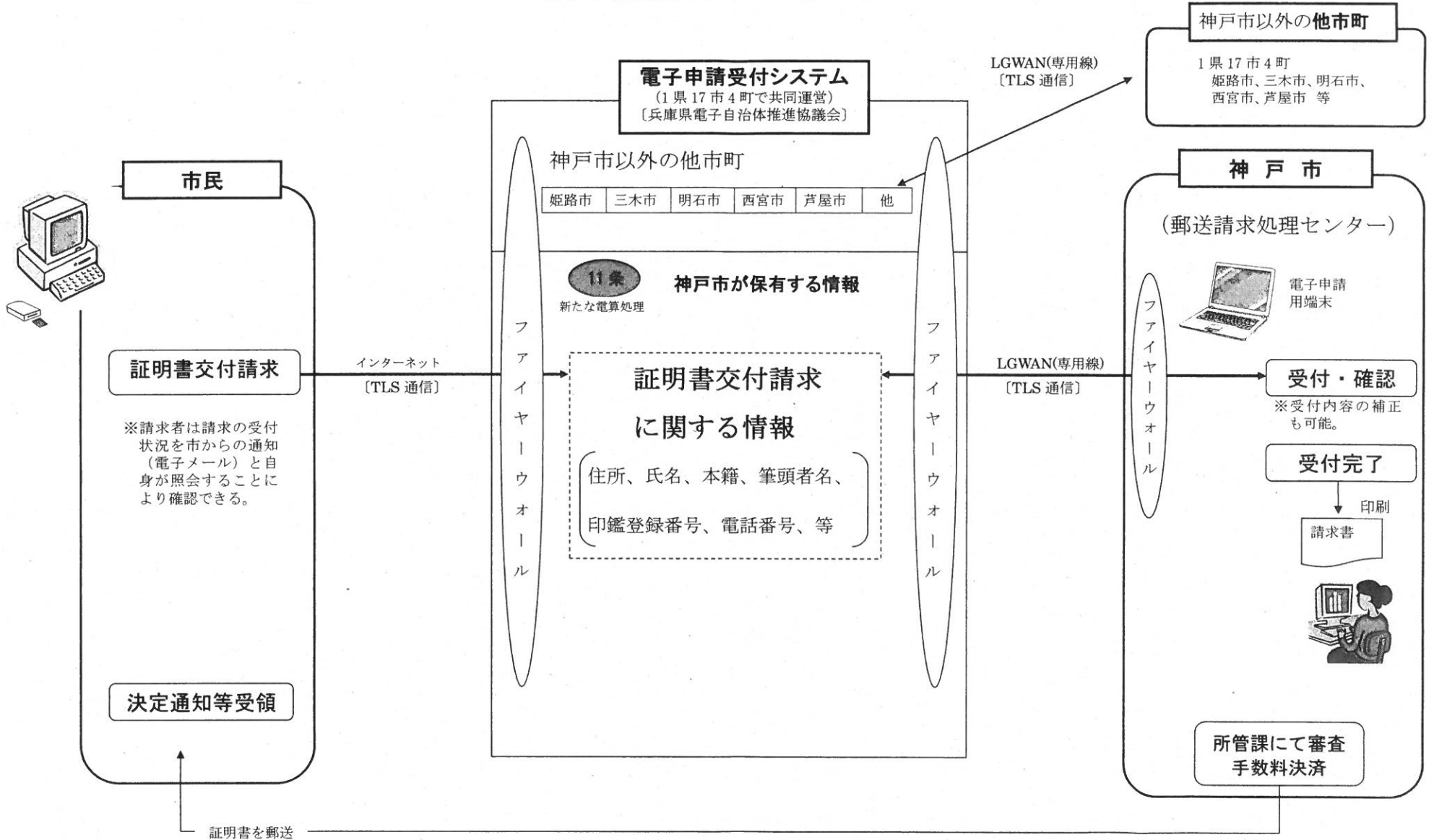
## 3. 事務の流れ

電子申請からクレジット決済の流れ  
(概要図)

- ① 兵庫県電子申請共同運営システムで証明書の電子申請
- ② 郵送請求処理センターで申請を受付して審査を実施。審査完了後、クレジット決済システムに支払情報を登録
- ③ 申請者に手数料の支払通知が電子メールで送信される
- ④ 支払通知に記載されているリンクからクレジット決済システムにアクセスしてクレジットカードにより手数料を決済する
- ⑤ 決済した情報を郵送請求処理センターで確認
- ⑥ 申請のあった証明書を申請者宛に郵送



電子申請受付システムのイメージ



TLS : Transport Layer Security インターネット上で情報を暗号化して送受信する技術  
 ファイヤーウォール : Fire Wall 不正なアクセスを検出・遮断するしくみ  
 LGWAN : Local Government Wide Area Network 地方公共団体同士を専用回線で接続したネットワーク

「電子申請受付システム」の運用管理規程では、同システムを利用して神戸市へ電子申請された情報は神戸市に帰属することが規定されている。