

条例第9条第2項第2号のオンライン結合による個人情報の提供について

(実施機関諮問)



教政第1201号  
平成27年1月16日

熊本県個人情報保護制度審議会会長 様

熊本県教育委員会

熊本県個人情報保護条例に基づき審議会に意見を聴く事項について（諮問）  
熊本県個人情報保護条例に基づき、下記事項について諮問します。

記

- 1 諮問事項  
「防犯カメラ等により個人情報を収集する事務」について  
「免許管理システムにより個人情報を提供する事務」について
- 2 条例上の根拠  
条例第7条第3項第8号（例外的に本人以外から個人情報を収集する場合）  
条例第9条第2項第2号（オンライン結合による個人情報の提供を行う場合）
- 3 内容  
別紙のとおり





オンライン結合による個人情報の提供を例外的に行う場合（第9条第2項）

【個別事項】（閉鎖型）

システムの名称 ※ [ ] は運用開始時期	担当課	提供する個人情報の種類	提供する個人情報の内容	提供先	システムの概要	基準1 公益上の必要があること	基準2 個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められること
E-12 教員免許管理システム [H21.4~] [H27.1.16付け 諸問に係る個人情報の提供については答申後]	学校人事課	教員免許所持者	授与権者名・氏名（漢字、外字の場合は外字フアイル及び標準文字も含む）・氏名（フリガナ）・免許状番号・生年月日・日本人外国人の別・授与年月日・本籍地・国籍・免許状種類・免許状の教科または事項または領域・授与の根拠規程・追加領域・失効取上状況・失効取上年月日・基礎資格取得年度、受付年月日、更新年 新等道府県番号、更新年月日、延長都道府県番号、延長年月日、免除認定都道府県番号、免除認定年月日、回復確認都道府県番号、回復確認年月日、失効・取上 都道府県番号、期限切れ・分限免職区分、書換年月日、 教育機関名（大学名）、所要	各都道府県教育委員会	教員免許事務について、授与・更新等の処理を全国統一のシステムで行うもの。免許状の情報をサーバーに登録することにより、更新等事務の際に各都道府県が必要な情報を電子上で取得することができ、事務処理の効率化を図るシステム。	(1)オンライン結合を行うことにより、電子的な情報交換が可能となり、事務の効率化が図られる。 (2)全国統一のシステムであり、実施機関と各都道府県間で教員免許情報の相互利用を行う必要がある。	(1)個人情報の改ざん、滅失、棄損及び漏えい等の防止のため、次の措置を講じている。 ア サーバーの負荷状態の監視と制御 ①免許データのバックアップ イ 認証基盤によるパスワードの設定 ①利用権限の設定 ②LGWAN（専用回線）の使用 (2)各都道府県においても実施機関と同じ保護制度を整備している。

			免許状(免許種類・教科・授与年月日・免許状番号・授与権者)					
TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC
TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC	TOEIC

【申請事項】 申請書

本人の記入欄に本人の所属の機関を記入してください（署名欄を除く）

## 教員免許管理システムについて

### 1 事務等の概要

現在、教員免許事務については、各都道府県教育委員会（授与権者）がそれぞれ免許状原簿の情報（氏名・生年月日・本籍地・卒業大学・取得単位等・免許状種類・免許状番号等）を教員免許管理システムにより管理し、免許状授与等の業務を行っている。

平成19年6月、教育職員免許法が改正され、平成21年4月1日から「教員免許更新制」が実施されている。この制度の目的は主に、

- (1) その時々で、教員としての最新の知識技能を身につける
- (2) 平成21年4月1日以降に授与される免許状に有効期間が付される（所要資格取得から10年）
- (3) 有効期間満了前の2年間のうちに、30時間以上の更新講習を受講すること
- (4) 平成21年3月31日以前に免許状を取得した者についても、上記の基本的枠組みが適用される

となっており、教員が自信と誇りを持って教壇に立ち、社会の尊敬と信頼を得ることを目指すものである。

この「免許更新制」の手続きは、現職教員等がその勤務する学校の所在する都道府県教育委員会（免許管理者）に対して行うこととなっている。

（過去に教員経験がある者等については住所地の都道府県教育委員会に対して行う。）

### 2 教員免許管理システムについて

この法改正を受け、教員免許更新制の事務が円滑に行えるよう文部科学省主導のもと各都道府県保有の免許状原簿情報を登録し、全国規模でネットワーク化された「教員免許管理システム」が導入された。

このシステムは、免許状原簿情報の一元的な管理を行うとともに、免許状発行業務をはじめ更新等に伴う手続き、有効期間の延長等の手続き等の業務を確実かつ効率的に実施することを目的としており、平成21年4月から、各都道府県はこのシステムを共同利用している。

#### ※教員免許管理システムを利用した免許事務処理

##### ○免許状授与等の事務（授与権者としての事務）

全国共通のシステムで免許状原簿情報を管理し、免許状授与等の業務を行う。

##### ○免許更新等の事務（免許管理者としての事務）

システムで管理されている免許状原簿情報を参照（自県又は他県の情報）し、システム上で免許更新等の事務を行う。

処理する手続きは以下のとおりとなる。

- i) 平成21年4月1日以降に初めて免許状の授与を受ける者等（新免許状所持者）
  - ・有効期間更新申請（更新講習修了による）

- ・有効期間更新申請（更新講習受講免除による：校長・教頭等）
- ・有効期間延長申請（育休・病気休暇などやむを得ない事由がある場合）
- ii) 平成21年3月31日以前に免許状の授与を受けた者等（旧免許状所持者）
  - ・更新講習修了確認申請（回復確認申請も含む）
  - ・更新講習免除申請（校長・教頭等）
  - ・修了確認期限延期申請（育休・病気休暇などやむを得ない事由がある場合）

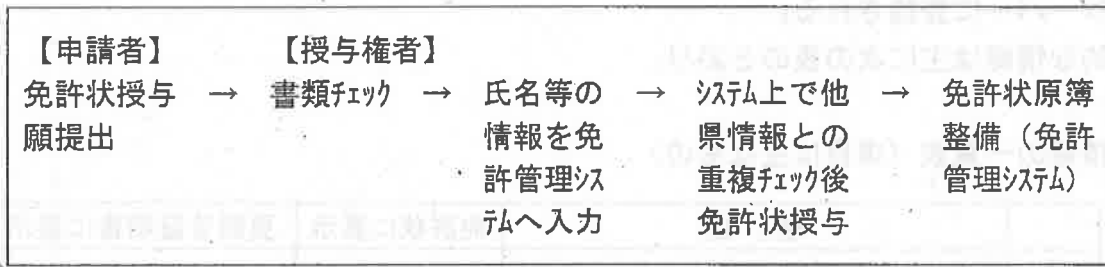
なお、具体的な手続きの流れは次のとおり。

（用語説明）

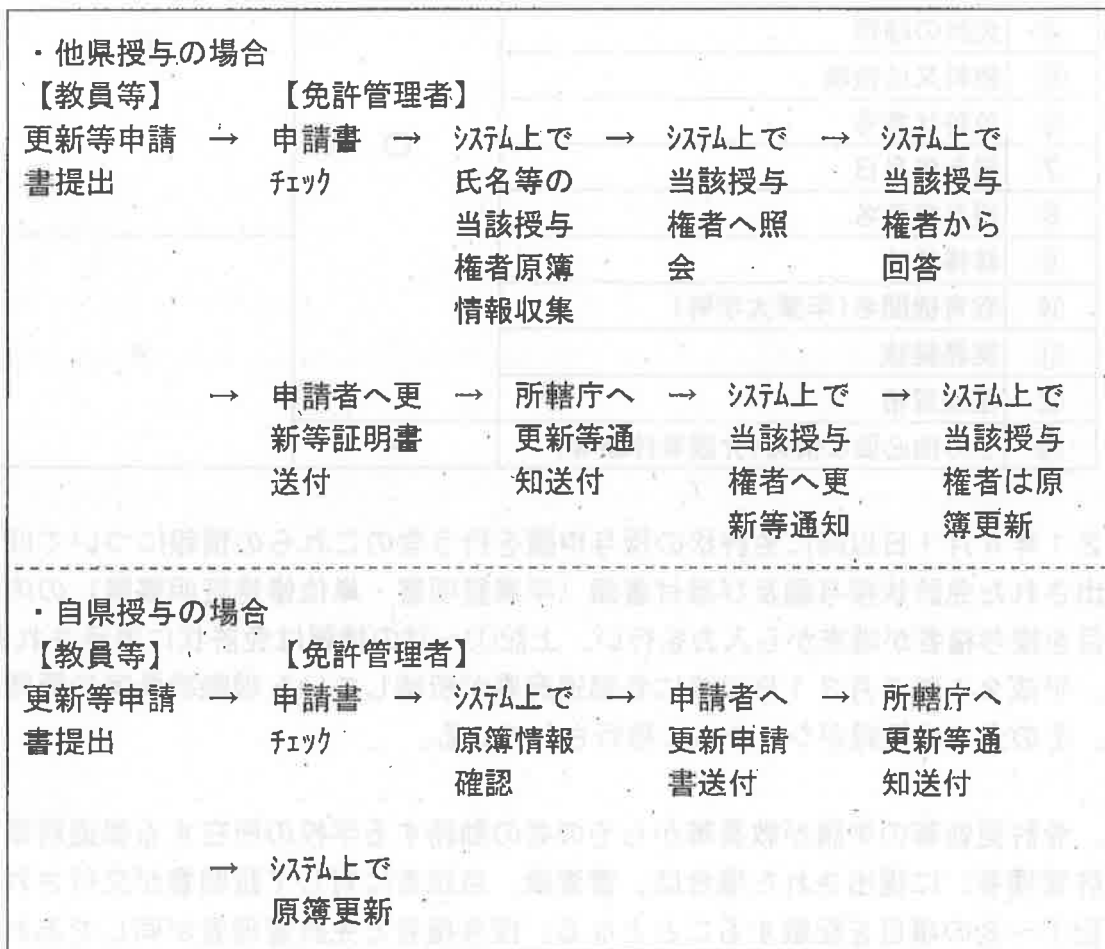
- ・申請者：大学の教育学部等で必要な単位を修得し、教員免許状の授与を申請しようとする者。
- ・教員等：現職の国公私立の幼小中高の教員や、教員免許状を所持する教育委員会事務局の職員等。
- ・授与権者：免許状の授与を行う都道府県教育委員会。
- ・免許管理者：免許更新等の事務を行う都道府県教育委員会。免許状を所持する者が現職教員等の場合は勤務地の都道府県教育委員会、現職教員等以外（パーティーチャー等）の場合は住所地の都道府県教育委員会となる。
- ・所轄庁：国立学校教員の場合は国立大学学長、公立学校教員の場合は所管する教育委員会、私立学校教員の場合は都道府県知事となる。



(1) 免許状授与の流れの例



(2) 免許更新等の流れの例



### 3 システムによる免許状の原簿情報について

免許状を授与した都道府県の教育委員会（授与権者）は、授与した免許状に係る原簿情報を管理する。原簿情報は各都道府県の端末から入力し、当該情報は電気通信回線により接続されたサーバーに登録される。

具体的な情報は主に次の表のとおり。

※原簿情報の一覧表（項目は主なもの）

	項目	免許状に表示	更新等証明書に表示
①	氏名		
②	生年月日		
③	本籍		
④	免許の種類		○
⑤	教科又は領域		
⑥	免許状番号	○	
⑦	授与年月日		
⑧	授与権者名		
⑨	修得単位		
⑩	教育機関名(卒業大学等)		
⑪	実務経験		×
⑫	基礎資格		
⑬	その他必要な情報(介護等体験等)	×	

平成21年4月1日以降に免許状の授与申請を行う者のこれらの情報については、申請者から提出された免許状授与願及び添付書類（卒業証明書・単位修得証明書等）の内容から必要な項目を授与権者が端末から入力を行い、上記①～⑫の情報は免許状に表示される。

なお、平成21年3月31日以前に各都道府県が所持していた現職教員等の原簿情報については、その全ての情報がシステムに移行されている。

また、免許更新等の申請が教員等からその者の勤務する学校の所在する都道府県教育委員会（免許管理者）に提出された場合は、審査後、当該者に対して証明書が交付され、証明書には上記①～⑧の項目を記載することとなる。授与権者と免許管理者が同じであれば自県の原簿情報から証明書の作成を行うことができるが、異なる場合には、免許管理者はシステム上で他都道府県の授与権者へ原簿情報を照会し、申請者の氏名等の免許状情報（証明書に記載する情報）を収集し、証明書を交付することとなる（この手続きを行うことにより、申請者が所持している全ての免許状の更新等の手続きができる）。

これらの事務が円滑にできるよう、上記①～⑧の項目は全都道府県とも情報を提供することになっている。

#### 4 公益上の必要性について

平成21年1月の答申においては、以下の点から、オンライン結合により個人情報を提供することが行政サービスの向上及び事務処理の効率化が図られ公益上の必要性があると認められた。

- (1) 新たに発生する都道府県を跨いだ複雑な事務手続きに対し、オンライン結合を行うことによって以下に示す事務の効率化が向上し、その結果、自県内の現職教員等へのサービスの向上（手続きの日数削減、更新漏れ防止）に繋がる。
  - ・免許管理者による更新等の事務の際、自県以外で授与された免許状の内容や失効状況の確認が可能
  - ・更新等手続き完了時に、免許管理者から所轄庁や授与権者への通知
  - ・授与権者として、免許管理者からの通知に基づき、授与原簿への更新・延期等に関する追記
- (2) オンライン結合による情報提供ができない場合、更新等の手続きの都度、他都道府県への確認や通知等の文書の作成・送付等が膨大に発生するうえに、手続きの日数が長期化するというデメリットがある。
- (3) 本システムによる情報の提供先は他の都道府県に限定される。
- (4) 事務遂行上、必要な限度においての使用（他都道府県情報は参照のみ可とし、更新は不可）である。
- (5) 提供先との共有的な性質の個人情報の処理に伴うもので、データの相互利用的意味合いが強い。
- (6) システムの試行（平成21年1月を予定）の際、名寄せ作業を行うため個人情報を提供を可能とすることにより、他都道府県が授与した免許状情報も閲覧可能となり、自県の現職教員等に対する免許状情報の名寄せ（括り付け）等の事前準備ができる。

平成21年4月から教員免許管理システムにより、熊本県教育委員会が授与した教員免許状の原簿情報を別添「原簿情報開示一覧」のとおり一部公開とし、他都道府県に情報提供しているところである。

免許更新制度導入から5年が経過し、また免許状所持者もさらに増えることから、適正かつ効率的な免許事務処理を行うにあたり、教員免許管理システムで公開とする項目を全国で統一する必要があるため、今まで非公開としていた以下の項目について公開としたい。

一覧番号	非公開 → 公開とする項目	公益上の必要性
①	基礎資格取得年度	公開することで、免許状の有効性を確認することができ、更新申請及び授与申請の際の誤った処理を抑止できる項目
②	受付年月日	
③	更新等都道府県番号	
④	更新年月日	
⑤	延長都道府県番号	
⑥	延長年月日	
⑦	免除認定都道府県番号	
⑧	免除認定年月日	
⑨	回復確認都道府県番号	
⑩	回復確認年月日	
⑪	失効・取上都道府県番号	
⑫	期限切れ・分限免職区分	
⑬	書換年月日	

一覧番号	非公開 → 公開とする項目	公益上の必要性
⑭	教育機関名(大学名)	公開することで、全ての免許状を一度で確認できるようになり、更新申請及び授与申請の際の誤った処理を効率的に抑止できる項目
⑮	所要免許状(免許種類)	
⑯	所要免許状(教科)	
⑰	所要免許状(授与年月日)	
⑱	所要免許状(免許状番号)	
⑲	所要免許状(授与権者)	

尚野と時前入部リとコ台録にトててま、さ情高の下以、部ノ付録コ中書の日ノ事ノと期平

5 セキュリティについて

平成21年1月の審議会答申において、別添「教員免許管理システム 情報セキュリティの運用規則」に基づき、個人情報を提供する実施機関及び提供者の両者において、以下のセキュリティ対策が実施され、提供先の取扱いが制限されることから、個人情報の改ざん、滅失、漏えい等の防止その他の個人情報の適切な管理のための必要な措置は講じられており、個人の権利利益を侵害するおそれはないと認められている。

- (1) 原簿情報へのアクセスは、IDとパスワードによる認証を必須としたうえで、地方自治体のみが接続できるネットワーク（LGWAN）からのみアクセス可能とし、不正アクセスを排除する。
- (2) 他都道府県への提供（照会）は、教員免許事務の必要性を考慮し免許管理者のみに許可し、授与権者からは不可とする。また、他都道府県から原簿情報が照会された際には、そのアクセスのログを取得し、アクセス者の追跡及び適切な利用に関する定期的な監査を可能とする。
- (3) 目的外使用にならないため（不正防止利用）に、公開する情報は必要箇所に制限可能とする。
- (4) 大学等からの一般回線経由での原簿情報の取得は不可とする。
- (5) システムの入口にはファイアウォールと侵入検知装置を設置し、不正アクセスやサービス不能攻撃対策を講じるとともに、通信（原簿情報のやり取り）データは盗聴防止のために暗号化する。また、全てのサーバにウィルスチェックソフトを導入し、ウィルス対策を講じる。
- (6) サーバを設置するセンタは、静脈認証による入室管理や監視カメラによる監視、サーバ室への持込制限（FDや携帯電話等の持ち込み禁止）等による情報漏えい防止策を講じる。
- (7) バックアップデータは暗号化した上でテープ保管し、そのテープは定期的に遠隔地にも保管することで、災害等の不測の事態においても、安全に復旧することを可能とする。

（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）

（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）
（各都道府県）	（各都道府県）	（各都道府県）



表1. 原簿情報開示一覧(平成26年9月19日現在)

報告事項(2)  
原簿情報開示の見直しについて

【お読み】

報告事項	科目名	H25年度											
		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
01	北海道	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
02	青森県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
03	岩手県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
04	宮城県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
05	秋田県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
06	山形県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
07	福島県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
08	茨城県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
09	栃木県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	群馬県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	埼玉県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
12	千葉県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
13	東京都	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
14	神奈川県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
15	新潟県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
16	富山県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
17	石川県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
18	福井県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
19	山梨県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
20	長野県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
21	岐阜県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
22	静岡県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
23	愛知県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
24	三重県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
25	滋賀県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
26	京都府	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
27	大阪府	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
28	兵庫県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
29	和歌山県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
30	鳥取県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
31	徳島県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
32	香川県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
33	岡山県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
34	広島県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
35	山口県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
36	徳島県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
37	愛媛県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
38	高知県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
39	福岡県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
40	佐賀県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
41	熊本県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
42	大分県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
43	宮崎県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
44	鹿児島県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
45	沖縄県	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
46	東京都	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
47	東京都	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
48	東京都	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
49	東京都	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
50	東京都	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

12

原簿情報管理 - 原簿情報変更/削除

検索  
 検索条件  
 検索  
 検索結果  
 検索結果

有効期限満了日  
 昭和 57 年 3 月 31 日  
 昭和 57 年 3 月 31 日  
 氏名  
 氏名

受付年月日  
 期限切れ・分限免職区分  
 失効・取上げ事由  
 失効・取上げ年月日  
 再交付理由  
 再交付年月日  
 書換年月日

①基礎資格取得年度

②受付年月日

⑪失効・取上京都府泉番号

⑫期限切れ・分限免職区分

⑬書換年月日

検索結果  
 ×は必須項目です。

原簿情報管理 - 原簿情報変更/削除

追加の領域4

変更規定

追加情報

追加年月日

単位

大学等名

更新情報

更新年月日

更新都道府県

回数認定年月日

回数認定都道府県

免除認定年月日

免除認定都道府県

延長年月日

延長都道府県

更新番号

回数認定番号

免除認定番号

免除事由

延長番号

延長・延長時間

(その他の場合)

戻る

移行前の内容表示

知ま必須項目です。

③～⑩ 教員免許更新等情報項目

更新番号  
 回数認定番号  
 免除認定番号  
 免除事由  
 延長番号  
 延長・延長時間  
 (その他の場合)

平25第000116号  
 平成二十年改正省令附則第十條第一項第一号



原簿情報管理 - 原簿情報変更/削除

⑭教育機関名(大学)

教育機関名等

大学等名 熊本女子大学文芸経済学部

学部等名

学科等名

専攻名

課程名

在籍期間(開始～終了)

入学年次 年次

在籍年数 年

卒業/修了区分

単位修得有無

12進位以上修得の分野名

修士等名

介選等の体裁

介選等体裁

その他の教育機関名等

最終年月日 年 月 日

検索 実行

※ 詳細検索は、実行ボタンを押す。  
 ※ 詳細検索項目です。



教員免許管理システム  
情報セキュリティの運用規則

平成21年 1月

教員免許管理システム運営管理協議会

## 目 次

<b>第1 総則</b> .....	1
1 目的.....	1
2 位置付けと責務.....	1
3 用語.....	1
(1) 用語の定義.....	1
<b>第2 情報セキュリティ対策</b> .....	2
1 体制.....	2
(1) システムの管理者.....	2
(2) 教員免許状に関する業務に携わる職員.....	3
2 情報資産の分類と管理方法.....	4
(1) 情報資産の分類.....	4
(2) 情報資産の管理.....	5
3 物理的セキュリティ.....	6
(1) サーバ等の管理.....	6
(2) 管理区域（サーバ室等）の管理.....	7
(3) 通信回線及び通信回線装置の管理.....	8
4 人的セキュリティ.....	9
(1) 遵守事項.....	9
(2) 防災計画.....	10
(3) 利用者ID及びパスワード等の管理.....	10
5 技術的セキュリティ.....	10
(1) コンピュータ及びネットワークの管理.....	10
(2) アクセス制御.....	13
(3) 本システム及び付帯するソフトウェアの開発、導入、保守等.....	14
(4) 不正プログラム対策.....	16
(5) 不正アクセス対策.....	16
(6) セキュリティ情報の収集等.....	17
6 運用.....	17
(1) 本システムの監視.....	17
(2) 本運用規則の遵守状況の確認.....	18
(3) 侵害時の対応.....	18
(4) 外部委託等.....	19
(5) 法令遵守.....	20
7 情報セキュリティの監査等.....	20
(1) 情報セキュリティの監査等.....	20
<b>第3 運用規則の見直し</b> .....	21
<b>第4 その他の事項</b> .....	21

## 第1 総則

### 1 目的

教員免許管理システム（以下、「本システム」という。）の維持・運用を外部に委託し、47都道府県が共同で本システムを利用するにあたり、セキュリティの運用規則（以下、「本運用規則」という。）を定め、本システムにおける体制及び情報資産において、情報セキュリティを確保し適切に維持・運用を行うことを目的とする。

### 2 位置付けと責務

本運用規則を最低限遵守する水準と位置付け、本システムの維持・運用を実施する。なお、本システム及び情報資産に関わるすべての者は、本運用規則を遵守する義務を負うものとする。

### 3 用語

#### (1) 用語の定義

本運用規則内において使用する用語を定義する。

#### ア 利用者

本システムを利用し教育職員免許状（以下、「教員免許状」という。）に関する業務に携わる職員をいう。

#### イ 情報資産

本システムが取り扱う教員免許状授与、教員免許状更新などの業務に関する情報（当該情報を印刷した文書を含む。）をいう。

#### ウ 情報資産を破棄する者

本システムの情報資産を取り扱う全ての者が該当し、それら情報資産の破棄を実施する者をいう。ただし、破棄が可能な情報資産はその者が管理する情報資産に限る。

## 第2 情報セキュリティ対策

### 1 体制

本システムを維持・運用していくうえで、次の事項を所掌し実施する。なお、本システムの体制は兼務可能とする。

#### (1) システムの管理者

本システムにおいて都道府県は、次の者を管理者として設定し、本システムの維持・運用を実施する。

##### ア 都道府県管理者

本システムの免許業務に関する維持・運用及び利用者の権限を管理する者として都道府県毎に設定し、次の事項を所掌し実施する。

(ア)本運用規則に関する統括的な権限及び責任を有する者とする。

(イ)本システムに係るネットワーク（※L GWAN及び各都道府県のネットワークを除く。L GWAN及び各都道府県のネットワークについてはその仕様に基づく。）、情報資産の管理に関する責任を有する者とする。

(ウ)システム運用管理者及び運用担当者に対して、情報セキュリティに関する指導、助言、勧告及び調査・報告依頼等を行う権限を有する者とする。

(エ)都道府県が取り決めた個人情報保護に関する規程等及び情報セキュリティに関する規程等に基づき、本運用規則を必要に応じ見直しを検討し、情報セキュリティを確保し適切に維持・運用を実施する。

(オ)本運用規則について、システム運用管理者等の関係者へ周知徹底を実施する。

(カ)本運用規則の遵守状況の把握及び確認が必要な場合は、情報セキュリティの監査、自己点検を実施する。

(キ)本システムについて、緊急時等における連絡体制の整備、本運用規則の遵守に関する意見の集約及び本システムの利用者に対する教育、研修、訓練、助言及び指示を行う責任を有する者とする。

(ク)本システムにおける開発、設定変更、見直し等を行う権限及び責任を有する者とする。

(ケ)都道府県管理者の業務の遂行に当たり、必要に応じて別のものによる支援を得ることができるものとする。

#### イ システム運用管理者

都道府県管理者が管理を行う業務のうち、本システムに関するネットワーク、本システムの運用を受託した者であり、その責任者として、次の事項を実施する。

- (ア) 都道府県管理者からの指示等に基づき、本システムに係わるネットワーク、情報資産の管理及び本運用規則を遵守し本システムの運用を管理する責任を有する者とする。
- (イ) 情報セキュリティに関する助言、勧告及び調査・報告依頼等を支援する者とする。
- (ウ) 本運用規則の遵守状況の把握及び確認が必要な場合は、情報セキュリティの監査、自己点検を支援する。
- (エ) 本システムにおける開発、設定変更、見直し等について都道府県管理者からの指示により作業を行う。
- (オ) 情報資産に対する侵害が発生した場合又は侵害のおそれがある場合には、都道府県管理者へ報告を行い、必要に応じて都道府県管理者の指示により速やかな措置を実施する。
- (カ) その他に本運用規則に定めるシステム運用管理者の業務を行う。

#### ウ 運用担当者

都道府県管理者が管理を行う業務のうち、都道府県の委任に基づき本運用規則に定める業務を行う。

#### (2) 教員免許状に関する業務に携わる職員

本システムにおいて都道府県管理者は、次の者を教員免許状に関する業務に携わる職員として設定し、本システムの教員免許状に関する業務を実施する。

##### ア 授与権者

本システムの教員免許状授与等に関する事務を行う者として、次の事項を所掌し実施する。

- (ア) 教員免許状の授与、授与原簿の作成、及び作成した授与原簿の管理等を実施する。
- (イ) 他都道府県教育委員会からの授与原簿の更新等に関する依頼について、速やかに授与原簿の更新等を実施し、教員免許状に関する更新情報と授与原簿の整合性を保たなければならない。
- (ウ) 情報資産に対する侵害が発生した場合又は侵害のおそれがある場合には、都道府県管理者へ報告を行い、必要に応じて都道府県管理者の指示により速やかな措置を実施する。

#### イ 免許管理者

本システムの教員免許状更新等に関する事務を行う者として、次の事項を所掌し実施する。

(ア)更新等の事務を実施し、当該事務に伴う教員免許状保有者の情報の管理を実施する。

(イ)当該事務以外で、他都道府県教育委員会が管理する授与原簿を参照してはならない。

(ウ)更新等の事務を実施した教員免許状に関する更新情報は、速やかに原簿更新等の依頼を実施しなければならない。

(エ)情報資産に対する侵害が発生した場合又は侵害のおそれがある場合には、都道府県管理者へ報告を行い、必要に応じて都道府県管理者の指示により速やかな措置を実施する。

## 2 情報資産の分類と管理方法

### (1) 情報資産の分類

本システムの情報資産は、機密性、完全性及び可用性の観点から取扱いを次のように定め、その分類に応じた管理の基準及び取扱いの条件や制限等を設定して、必要な環境を整備して運用するなど、適切に本運用規則に則り運用を実施するものとする。

#### ア 機密性による情報資産の分類

情報資産について、都道府県管理者は、授与権者及び免許管理者以外の利用及び接触等がないよう、取扱制限を行う。

#### イ 完全性による情報資産の分類

システム運用管理者は、情報資産への不正なアクセスの遮断、また誤操作、機器障害等からの情報資産破損等の防御など、本システムの制御、監視等を行う。(行政事務的的確な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報資産)

#### ウ 可用性による情報資産の分類

システム運用管理者は、自然災害や停電等の際し、本システムが停止しても、一定時間内に再稼働を可能とする。(行政事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、行政事務の安定的な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報資産)



## (2) 情報資産の管理

### ア 管理責任

都道府県管理者及びシステム運用管理者は、その所管する情報資産について管理責任を有し、情報資産を複製又は伝送された場合には、複製等された情報資産も第2の2の(1)に基づき管理を実施する。

### イ 情報資産の分類の表示

授与権者及び免許管理者は、情報資産についてファイル（ファイル名、ファイルの属性（プロパティ）及びヘッダ・フッター等）、格納する記録媒体（CD-Rのラベル等）に、本システムに記録される情報の分類を規程等により明記し、本システムを利用するすべての者に周知させるものとする。

### ウ 情報の作成

- (ア) 授与権者及び免許管理者は、業務上必要のない情報を作成しない。
- (イ) 情報を作成する者は、情報の作成時に第2の2の(1)に基づき、取扱いの条件及び制限を定めるものとする。
- (ウ) 情報を作成する者は、作成途上の情報についても、都道府県の情報セキュリティに基づき紛失や流出等について対策を施し防止を行うものとする。また、情報の作成途上で不要になった場合は、当該情報を消去するものとする。

### エ 情報資産の入手

本システムで作成した情報資産を入手した者は、情報資産の入手に際し、必要に応じて、情報資産の暗号化又はパスワードの設定を行い、第2の2の(1)に基づいた取扱いを行うものとする。

### オ 情報資産の利用

情報資産を利用する者は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。また、業務上必要となった場合、最低限必要となった項目のみ複写して使用する。

### カ 情報資産の保管

- (ア) 都道府県管理者及びシステム運用管理者は、情報資産の保存及び保管について、盗難や情報漏えいの防止のため、施錠できる保管庫等に保管する。また、保管状況等を定期的に点検する。
- (イ) 都道府県管理者及びシステム運用管理者は、本システムのバックアップで取得したデータを記録する外部記録媒体を長期保管する場合は、可能な限り自然災害を被る可能性が低い遠隔地域に保管する。また、記録した外部記録媒体を保管するにあたり、極力、耐火、耐熱、耐水及び耐湿を講じた施錠可能な安全な場所に保管する。

キ 情報資産の運搬

情報資産を運搬する者は、必要に応じて鍵付きのケース等に格納し、暗号化又はパスワードの設定を行い、情報資産の不正利用の防止を実施する。なお、都道府県管理者は、運搬方法について必要に応じ適切な方法を指示し実施する。

ク 情報資産の廃棄

情報資産を廃棄する者は、記録媒体内の情報を復元できないように処置した上で廃棄を行う。また、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を書面又は電子媒体による報告書形式で、都道府県管理者に対し、対応実績について報告を実施し記録する。

### 3 物理的セキュリティ

(1) サーバ等の管理

ア 機器の取付け及び管理

システム運用管理者は、「電子計算機システム安全対策基準」に適合した上で、FISCの『金融機関等コンピュータシステムの安全対策基準』にも準拠した立地、建物及び設備にサーバ等の機器の取付けを行い、火災、水害、ほこり、振動、温度、湿度等の影響に対し対策を施した場所に設置する。

また、サーバ室の温度及び湿度等の状況を常に把握し、良好な状態を確保すると共に、異常時には、迅速な対応を可能とする。

イ サーバの二重化

システム運用管理者は、本システムが利用するサーバにおいては、情報を格納しているサーバ、セキュリティサーバ及びその他の基幹サーバを二重化して、極力、同一データを保持する。また、サーバに障害が発生した場合に、速やかに予備サーバを起動し、本システムの運用停止時間を必要最小限にする。

ウ 機器の電源

システム運用管理者は、サーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、一定期間電力等を自給できるよう、非常用電源を確保し、本システムの運用停止時間を極めて短時間とする。また、落雷等による過電流に対して、サーバ等の機器を保護する。

エ 通信ケーブル等の配線

(ア)システム運用管理者は、通信ケーブル及び電源ケーブルに配線収納管等を使用し、損傷等の防止を実施する。

(イ)システム運用管理者以外の者は、ネットワーク接続口（ハブのポート等）の配線を変更及び追加できないこととする。また、配線を変更及び追加する場合は、都道府県管理者又は運用担当者に報告し承認を得なければならない。

オ 機器の定期保守及び修理

(ア)システム運用管理者は、サーバ等の機器の定期保守について、都道府県管理者又は運用担当者と確認項目を協議したうえで実施する。

(イ)システム運用管理者は、記録媒体を内蔵する機器を外部の事業者修理させる場合、内容を他の媒体にバックアップした上で、当該記録媒体内のデータを消去し復元不可能な状態で実施する。内容を消去できない場合、点検・修理を委託する事業者との間で、守秘義務契約を締結するほか、秘密保持体制の確認を実施する。

カ 庁舎敷地外への機器の設置

本システムは、庁舎敷地外への機器の設置を行うため、都道府県管理者又は運用担当者は、定期的に当該機器への情報セキュリティの対策状況について確認する。また、必要に応じて立ち入り検査等を実施する。

なお、庁舎敷地外にサーバ等の機器を設置する場合、当該都道府県の管理者の承認を得ているものとする。

キ 機器の廃棄等

システム運用管理者は、機器を廃棄する場合、本システムのデータを消去し、書面又は電子媒体による報告書形式にて都道府県管理者又は運用担当者に対し、対応実績について報告を実施する。

(2) 管理区域（サーバ室等）の管理

ア 管理区域等

管理区域とは、本システムに係るネットワークの基幹機器や重要な情報処理システムに係る機器等を設置し、当該機器等の管理、運用並びに保守を行うための部屋（以下「サーバ室」という。）や電磁的記録媒体の保管庫をいう。本システムに係る機器及び記録媒体等は、管理区域に設置又は保管する。

イ 管理区域等の構造等

(ア)システム運用管理者は、管理区域から外部に通ずるドアを必要最小限とし、ICカード、監視カメラ及び、警報装置等によって入退室の管理を行い、許可されていない立ち入りの防止を実施する。また、管理区域を囲む外壁等の床下及び天井等の開口部を塞ぎ、容易に侵入できない防止を実施する。

(イ)システム運用管理者は、サーバ室内の機器等に、免震対策、防火措置、防水措置を実施する。

(ウ)システム運用管理者は、管理区域に配置する消火薬剤や消防用設備等が、機器等及び記録媒体に影響を与えないようにする。

#### ウ 管理区域の入退室管理等

(ア)管理区域への入退室は、システム運用管理者に、許可された者のみに制限しＩＣカード、生体認証、監視カメラによる監視、入退室管理簿の記載（ＩＣカードの入退室の履歴を含む）等による入退室管理を実施する。

(イ)システム運用管理者は、外部からの訪問者が管理区域に入室する場合には、必要に応じて立入区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された者が付き添うものとする。

(ウ)管理区域への入室を行う者は、カメラ、携帯電話及びカバン等の持ち込み禁止（個人情報取扱区画）とし、システム運用管理者は、許可なく本システムに関連しないコンピュータ、通信回線装置及び外部記録媒体等を持ち込ませないこととする。また、許可を得て持ち込んだ場合においても、管理簿の記載等による管理を実施する。

#### エ 機器等の搬入出

(ア)システム運用管理者は、機器及び部品等の交換に伴う搬入及び据付、各種配線、動作確認試験等の作業実施に際し、本システム等に与える影響について、事前に運用担当者に報告をしなければならない。なお、前述の報告を受けた運用担当者は、都道府県管理者にその内容を報告しなければならない。

(イ)サーバ室への機器等の搬入出について、システム運用管理者の立会いのもと実施する。

### (3) 通信回線及び通信回線装置の管理

本システムの通信回線は、都道府県が使用する回線、大学等からの回線、外部（一般利用者）が使用する回線、運用・保守に使用するリモート保守用の回線が存在するため、各回線の制御について、次の通り設定し管理する。

#### ア 都道府県が使用する回線

システム運用管理者は、都道府県からのアクセスとして総合行政ネットワーク(LGWAN)からのみアクセス可能な措置を講ずる。

#### イ 大学等の制限

システム運用管理者は、大学等からの原簿情報の取得を行えないよう措置を講ずる。

ウ 外部（一般利用者）が使用する回線  
システム運用管理者は、外部（一般利用者）からの直接通信を遮断し、外部公開サーバのみアクセス可能な措置を講ずる。

エ 運用・保守に使用するリモート保守用の回線  
システム運用管理者は、運用・保守に使用するリモート保守用の回線をサーバへのリモートアクセスのみとし、ログイン元のIPアドレスを制御し、定められたサーバ及び、端末（管理端末、保守端末、閲覧端末）からのアクセスのみ認める。

オ 送受信される情報の暗号化  
システム運用管理者は、都道府県及び大学等が情報の送受信を行うにあたり、認証後は、暗号化で通信を行う仕組み（SSL）により行うよう措置を講ずる。  
また、大学等が情報の送受信を行うにあたって、更にクライアント証明書ファイルを用いた認証を行うよう措置を講ずる。

#### 4 人的セキュリティ

##### (1) 遵守事項

###### ア 授与権者及び免許管理者の遵守事項

###### (ア) 運用規則の遵守

授与権者及び免許管理者は、本運用規則及び都道府県が取り決めた個人情報保護に関する事項、情報セキュリティに関する事項を遵守する。

###### (イ) 業務以外の目的での使用（目的外使用）等の禁止

授与権者及び免許管理者は、業務以外の目的で情報資産の使用、本システムへのアクセスを行わない。特に免許管理者は、他県の授与原簿等を教員免許状更新に関する事務以外で参照しないこと。

###### (ウ) 情報資産の外部への持ち出し等の制限

授与権者及び免許管理者は、情報資産の外部への移動又は持ち出しを禁止する。ただし、業務遂行上移動又は持ち出しが不可欠で、責任者及び都道府県管理者の許可を得た場合は、都道府県管理者の指示に従い、暗号化等の安全措置を実施する。

###### イ 都道府県管理者による適切な利用者権限の設定

都道府県管理者は、利用者の利用者権限の適切な設定を実施する。

(2) 防災計画

契約に基づき施設を提供する者は、防災計画を策定すること。

(3) 利用者ID及びパスワード等の管理

ア 利用者IDの取扱い

授与権者及び免許管理者は、自己が使用している利用者IDを他人に使用させない。

イ パスワードの取扱い

(ア)授与権者、免許管理者、都道府県管理者及びシステム運用管理者は、パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じない。

(イ)授与権者、免許管理者、都道府県管理者及びシステム運用管理者は、パスワードを決められた文字以上の長さとし、文字列は英数混在として容易に想像できないもので設定する。

(ウ)システム運用管理者、授与権者及び免許管理者は、パスワードが流出したおそれがある場合には、速やかに都道府県管理者に報告し、当該パスワードを直ちに変更する。

(エ)授与権者、免許管理者、都道府県管理者及びシステム運用管理者は、パスワードを決められた日数等で定期的に変更を実施する。

(オ)授与権者、免許管理者、都道府県管理者及びシステム運用管理者は、仮のパスワードを、必ず初回ログイン時に変更を実施する。

(カ)授与権者、免許管理者、都道府県管理者及びシステム運用管理者は、パソコン等端末のパスワード記憶機能を利用しない。

(キ)都道府県管理者は、授与権者及び免許管理者それぞれに対し異なるIDを発行し、パスワードの共有をしない。

(ク)授与権者及び免許管理者は、利用者ID及びパスワードを書き留めないこと。

## 5 技術的セキュリティ

(1) コンピュータ及びネットワークの管理

ア サーバの設定等

(ア)システム運用管理者は、都道府県が利用するサーバの授与原簿情報については、アプリケーション経由でのみアクセス可能とし、直接、授与原簿情報へのアクセスを行えないよう措置を講ずる。

(イ)システム運用管理者は、都道府県が管理するサーバの授与原簿情報については、サーバ上で論理的に区別し管理を行い、他の都道府県の授与原簿情報への不用なアクセスを制限する措置を講ずる。

(ウ)システム運用管理者は、都道府県が利用するサーバの授与原簿情報は、授与権者のみ自都道府県の授与原簿情報を更新可能な措置を講ずる。

(エ)システム運用管理者は、都道府県が利用するサーバから、他都道府県への授与原簿情報の提供(参照)は、免許更新事務の必要性を考慮し、免許管理者のみ授与原簿情報の一部を参照可能とし、他都道府県の授与権者からの参照を行えない措置を講ずる。なお、他都道府県が管理する授与原簿情報へアクセスを行った場合、ログを取得し証跡を管理する。

(オ)システム運用管理者は、大学側が利用するサーバ及び外部(一般利用者)が利用するサーバからの都道府県が利用するサーバへのアクセスを行えない措置を講ずる。

#### イ バックアップの実施

(ア)システム運用管理者は、バックアップを業務に支障が少ない夜間に、データ、システム及びアプリケーションのログについて毎日実施する。

(イ)システム運用管理者は、バックアップした情報を暗号化して記録媒体に保存したものを2セット作成し、防災の観点から遠隔地の2拠点で1セットずつ保管する。また、遠隔地へ保管は、最低週1回の頻度で実施する。

(ウ)システム運用管理者は、修正プログラム適用等によりシステム稼働環境に変更が発生する場合、システムバックアップを作成する。

(エ)システム運用管理者は、データベース最適化等によりデータベース構造に変更が発生する場合、データバックアップを作成する。

#### ウ 他都道府県との本システムに関する情報等の交換

都道府県管理者は、他都道府県と本システムに関する情報等を交換する場合、その取扱いに関する事項をあらかじめ定めておくこととする。また、必要に応じて当該部署の管理者の許可を得るものとする。

#### エ システム管理記録及び作業の確認

(ア)システム運用管理者は、本システムの運用において、実施した作業の作業記録を作成し、都道府県管理者に報告を行い管理する。

(イ)システム運用管理者は、本システムにおいて、システム変更等の作業を行った場合は、作業内容について記録を作成し、都道府県管理者に報告を行い管理する。

(ウ)システム運用管理者は、システム変更等の作業を行う場合、2名以上で作業し互いにその作業を確認し実施する。

#### オ アクセス記録の取得等

(ア)システム運用管理者は、システムログや、各種ソフトウェアが出力するログについて、世代を持ち一定期間保持する。

(イ)システム運用管理者は、取得したログファイル及びログファイルを保存するフォルダを参照のみとし、システム機器へのファイル操作（複写、削除）等については、サーバの管理者権限を有するIDでログインを行うこととし、操作可能な端末をリモート管理端末又は該当するサーバに限定することで、アクセス権限を設定し、ログの改ざん行為の防止を実施する。

(ウ)都道府県管理者及びシステム運用管理者は、本システムから自動出力したアクセス記録等について、必要に応じて外部記録媒体にバックアップを実施する。

#### カ 障害記録

システム運用管理者は、システム障害の報告、影響範囲、発生原因、システム障害に対する処理結果又は問題等を、障害記録として記録し管理する。

#### キ ネットワークの接続制御、経路制御等

システム運用管理者は、地方自治情報センター（LASDEC）の定めるASPガイドラインの定めに従い、フィルタリング及びルーティングの設定を実施してセキュリティ確保のために、セグメント（無条件に通信データが到達できる範囲）を分割する。

また、分割したセグメント境界には、ファイアウォールを設置し不要なアドレス・ポートの通信遮断、不要プロトコルによる通信の遮断と、経路制御を実施する。

#### ク 外部ネットワークとの接続制限

##### (ア)外部ネットワークとの接続制限

a インターネットを介して公開する場合、システム運用管理者は、ネットワークへの侵入を防御するファイアウォールを設置する。

b システム運用管理者は、大学等が登録する個人情報（申請情報）について、大学等が利用するサーバ上で、暗号化を行って保管する。また、本システムでの利用が不要となった個人情報は削除を行い、大学等が利用するサーバでの個人情報の保管期間を最小限に留めることとする。

c システム運用管理者は、大学側が利用するサーバからの一方向のみファイル転送を可能とし、大学側が利用するサーバから都道府県が利用するサーバへのアクセスを制限する。

(イ)システム運用管理者は、接続した外部ネットワークのセキュリティに問題が認められるなど、情報資産に脅威が生じる場合は、速やかに外部ネットワークの物理的な遮断を実施する。

(ウ)都道府県管理者は、接続した外部ネットワークの瑕疵により、データの漏えい、破壊若しくは改ざん又はシステムダウン等による業務への影響が生じた場合に対処するため、当該外部ネットワークの管理責任者との間で損害賠償責任を契約上担保する。



ケ ソフトウェア等の導入及び使用の禁止

システム運用管理者は、本システムのサーバに、必要としないソフトウェアを導入しないよう管理する。

(2) アクセス制御

ア アクセス制御

(ア)利用者 ID とアクセスタイムアウト

- a 本システムの利用にあたっては、システム運用管理者は、利用者 ID 及びパスワードによるベーシック認証を実施する。
- b 本システムへの操作が無い状態が一定時間続いた場合、システム運用管理者は、都道府県が利用するサーバ及び大学側が利用するサーバに関して自動的にログアウトする設定を行う。

(イ)利用者 ID の取扱い

都道府県管理者は、抹消等の情報管理、職員等の異動、出向及び退職に伴う利用者 ID の取扱い等は、再利用不可として不正利用の防止を実施する。また、利用されない ID が放置されていないよう定期的に点検を実施する。

(ウ)特権を付与された ID の管理等

- a システム運用管理者は、管理者権限等の特権を付与された ID を利用する者を必要最低限にし、当該 ID のパスワードの漏えいが発生しないよう、当該 ID 及びパスワードを厳重に管理する。
- b 当該 ID のパスワードについて、変更期間や入力回数制限の設定値を小さくすることにより、セキュリティ機能をより強固にするものとする。

イ 自動識別の設定

都道府県管理者は、大学等のネットワークで使用される機器について、クライアント証明書ファイルを発行し、システム運用管理者は、当該機器とネットワークとの接続の可否が自動的に識別されるようシステムを設定する。

ウ ログインの制御

(ア)システム運用管理者は、ログイン認証時に利用者 ID 又はパスワードのどちらかが不一致となり、決められた回数を連続で認証に失敗した場合、利用者 ID をロックして使用不可とする。

(イ)システム運用管理者は、ログイン時、利用者 ID に該当する授与権者又は免許管理者の氏名を表示する。

(ウ)本システムへログイン後、操作が無い状態が一定時間続いた場合、システム運用管理者は、都道府県が利用するサーバ及び大学側が利用するサーバに関して自動的にログアウトする設定を行う。

(エ)システム運用管理者は、サーバ、ネットワーク機器等のシステム機器へのログインの成功・失敗に関する情報をログとして保管する。

オ パスワード等に関する情報の管理

- (ア)システム運用管理者は、パスワードを不可逆暗号ハッシュによる暗号化を実施して管理を行う。
- (イ)システム運用管理者は、仮のパスワードを初回ログイン時に変更を必須とする制御を行う。
- (ウ)システム運用管理者は、パスワードを決められた日数等で定期的に変更を必須とする制御を行う。
- (エ)システム運用管理者は、システムがパスワードを平文で画面に表示されないように管理を行う。

カ 特権による接続時間の制限

システム運用管理者は、監視サーバ又はリモート管理端末から、ネットワーク及びシステム機器等への特権による接続に対し、一定時間操作を行わない場合、接続する時間を必要最小限に制限する。

(3) 本システム及び付帯するソフトウェアの開発、導入、保守等

ア 本システム及びソフトウェアの調達

- (ア)システム運用管理者は、本システム及び、付帯するソフトウェアの開発、導入、保守等の調達にあたっては、調達仕様書に必要とする技術的なセキュリティ機能を明記する。また、機器及びソフトウェアの調達にあたっては、情報セキュリティ上問題のないことの確認を行う。
- (イ)システム運用管理者は、利用機器及び、ソフトウェアの調達にあたっては、機器等におけるリース又は償却期間において、十分な最新パッチの提供等、セキュリティ対策の速やかな支援を得られるよう措置を講ずる。

イ 本システムの開発

(ア)システム開発における責任者及び作業者の特定

システム運用管理者は、システム開発を行うにあたって責任者及び作業者を選任し、都道府県管理者又は運用担当者に届ける。

(イ)システム開発における責任者、作業者のIDの管理

a 都道府県管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用するIDを管理し、開発完了後、開発用IDの削除を実施する。

b 都道府県管理者は、システム開発の責任者及び作業者のアクセス権限の設定を行う。

(ウ)システム開発に用いるハードウェア及びソフトウェアの管理

a システム運用管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用するハードウェア及びソフトウェアの管理を実施する。

b 都道府県管理者又は運用担当者は、使用を認めたソフトウェア以外のソフトウェアが導入されている場合は、システム運用管理者に、当該ソフトウェアをシステムから削除させる。

#### ウ 本システムの導入

##### (ア)開発環境と運用環境の分離及び移行手順の明確化

- a システム運用管理者は、システム開発、保守及びテスト環境とシステム運用環境を分離する。
- b システム運用管理者は、システム開発・保守及びテスト環境からシステム運用環境への移行について、システム開発・保守計画の策定時に手順を明確にして都道府県管理者又は運用担当者に報告を行う。
- c 都道府県管理者又は運用担当者及びシステム運用管理者は、システム移行の際、本システムに記録されている情報資産の保存を確実にし、移行に伴う本システムの停止等の影響が最小限になるようにする。また、移行前に、導入されるソフトウェアに不正プログラム等の脅威がないことを確認する。

##### (イ)テスト

- a 都道府県管理者又は運用担当者及びシステム運用管理者は、新たに本システムを導入する場合は、既に稼働している本システムに接続する前に不正なプログラムコードや、悪影響を与え予定しない動作がないことなど、十分な試験を実施する。
- b 都道府県管理者及びシステム運用管理者は、運用テストを行う場合、あらかじめ擬似環境による操作確認する。

#### エ システム開発・保守に関連する資料等の保管

(ア)都道府県管理者及びシステム運用管理者は、システム開発・保守に関連する資料及び文書は、適切な方法で保管を行う。

(イ)都道府県管理者及びシステム運用管理者は、テスト結果については、一定期間保管を実施する。

#### オ 本システムにおける入出力データの完全性、正確性の確保

(ア)都道府県管理者又は運用担当者及びシステム運用管理者は、本システムに入力されるデータについて、範囲及び妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込むよう、設計を行う。

(イ)システム運用管理者は、クロスサイトスクリプティング、SQLインジェクションを無効化し、故意又は、過失による情報の改ざん及び、漏えいの防止対策を実施する。

(ウ)都道府県管理者又は運用担当者及びシステム運用管理者は、本システムから出力されるデータについて、情報の処理が正しく反映され、出力されるように設計を行う。

#### カ 本システムの変更管理

システム運用管理者は、本システムを変更した場合は、プログラム仕様書等の変更履歴の作成及び管理を行う。

キ 開発・保守用のソフトウェアの更新等

システム運用管理者は、開発・保守用のソフトウェア等の更新又は、パッチの適用をする場合は、本システムとの整合性を確認し、都道府県管理者又は運用担当者の許可を得た後に更新を実施する。

(4) 不正プログラム対策

ア 都道府県管理者及びシステム運用管理者は、送受信したファイルに、コンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行って、不正プログラムのシステムへの侵入及び外部への拡散の防止を実施する。

イ システム運用管理者は、本システムを構成するサーバに、ウイルス対策ソフトを導入し常時起動させる。なお、ウイルス定義ファイルについて自動更新の設定を行い常に最新状態を維持する。

(5) 不正アクセス対策

ア 不正アクセス対策として、次の事項を実施する。

(ア) システム運用管理者は、使用されていない通信ポートの閉鎖を実施する。

(イ) システム運用管理者は、本システム内のサーバ、サーバ周辺機器、ネットワーク機器を運用時間中、侵入検知装置及び監視サーバによる不正アクセス等の監視を行い、異常の検知を実施する。

(ウ) システム運用管理者は、システムの重要な設定を行ったファイル等について、定期的に当該ファイルの改ざんの有無の検査を実施する。

イ 攻撃の予告

システム運用管理者は、侵入検知装置により、サーバ等に攻撃を受け又は、受けることが明確になった場合、あるいは可能性が高くなったと判断した場合は、事前の取り決めに従った防御策を手順書に基づき実施する。

ウ アクセス記録の保存

システム運用管理者は、サーバ等に攻撃を受け、当該攻撃が不正アクセス禁止法違反等の犯罪の可能性がある場合には、ファイアウォール、侵入検知装置などの攻撃の記録を保存する。

エ 内部からの攻撃

システム運用管理者は、授与権者及び免許管理者が使用しているパソコン等の端末からのサーバ等に対する攻撃や外部からのサイトに対する攻撃の監視を実施する。

オ 授与権者及び免許管理者による不正アクセス

システム運用管理者は、授与権者及び免許管理者等による不正アクセスやその痕跡を発見した場合は、直ちに都道府県管理者又は運用担当者に連絡を行い、事前の取り決めた基準に基づき適切な処置を実施する。

なお、利用する端末機には管理責任者を定めること。

カ セキュリティパッチ等の更新

システム運用管理者は、OS、ミドルウェア等、ソフトウェアのセキュリティパッチの提供があった場合、適用の要否を都道府県管理者又は運用担当者と検討のうえ、必要と判断した場合は速やかに適用を実施する。

(6) セキュリティ情報の収集等

ア セキュリティホールに関する情報の収集及びソフトウェアの更新

セキュリティホールに関する情報の収集及びソフトウェアの更新について、次の事項に基づき実施する。

(ア)システム運用管理者は、セキュリティホールなど情報機器やソフトウェアの脆弱性に関する情報を収集して、影響範囲を都道府県管理者又は運用担当者と検討のうえ作業の必要性の判断を実施する。

(イ)システム運用管理者は、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施する。なお、この場合は更新等の実施前に必要な試験及び検査を実施する。

イ 不要アプリケーションの停止

システム運用管理者は、本システムのサーバについて、不要なサーバアプリケーションの停止及び不要な機能の無効化を実施し、サーバ装置から潜在的な脅威の排除を実施する。

ウ セキュリティの点検

(ア)システム運用管理者は、ファイアウォール等に対して、侵入口となりうる保安上の弱点（セキュリティホール）がないかの調査（ポートスキャン）を必要に応じて実施する。

(イ)システム運用管理者は、事前に都道府県管理者又は運用担当者と取り決めたチェックリストに基づき、Webサーバの脆弱性検査を必要に応じて実施する。

## 6 運用

### (1) 本システムの監視

ア システム運用管理者は、セキュリティに関する脅威及び障害等を検知するため、本システムに係わるサーバ、サーバ周辺機器（共有ディスク等）、ネットワーク機器等を運用時間中、監視サーバによる常時監視を実施する。

イ システム運用管理者は、システムログや各種ソフトウェアが、出力する重要なアクセスログ等の取得を実施する。

ウ システム運用管理者は、総合行政ネットワーク (LGWAN) のサービス提供装置である時刻同期を使用し、サーバの正確な時刻設定及び本システム内のサーバ間で一定時間毎に時刻同期を実施する。

## (2) 本運用規則の遵守状況の確認

### ア 遵守状況の確認及び対処

都道府県管理者又は運用担当者及びシステム運用管理者は、ネットワーク及びサーバ等のシステム設定における本運用規則への遵守状況について、定期的に確認を行い、問題が発生していた場合は検討の上、調整を行って適切かつ速やかに対処を実施する。

### イ 職員等の報告義務

(ア) システム運用管理者、授与権者及び免許管理者は、本運用規則に対する重大な違反行為を発見した場合、直ちに都道府県管理者への報告を行う。

(イ) 都道府県管理者又は運用担当者は、当該違反行為が直ちに情報セキュリティ上、重大な影響を及ぼす可能性があると判断した場合は、事前に取り決めた緊急時連絡体制に従って迅速に対処を実施する。

## (3) 侵害時の対応

### ア 緊急時連絡体制の整備

都道府県管理者又は運用担当者は、情報セキュリティに関する事故や、本運用規則の違反等により情報資産への侵害が発生した場合又は発生するおそれがある場合は、連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止等の措置を迅速に実施するため、事前に緊急時連絡体制を取り決め、事故の発生時や情報資産への侵害発生時には、適切に実施する。

### イ 緊急時連絡体制の内容

都道府県管理者又は運用担当者は、緊急時連絡体制に、次の内容を定める。

(ア) 関係者の連絡先及び、電子メールを含む連絡方法

(イ) 発生した事案に係る緊急に報告すべき事項 (発見・復旧の見込み、侵害発生状況、影響範囲、作業内容等)

(ウ) 発生した事案への対応並びに措置を指示する者

(エ) 事案の分析と再発防止措置の策定

ウ 緊急時連絡体制の見直し

都道府県管理者は、情報セキュリティを取り巻く状況の変化や組織体制の変動等に応じ、必要に応じて緊急時連絡体制の見直しを実施する。

(4) 外部委託等

ア 外部委託先の選定基準

都道府県管理者が、本システムの運用を委託する場合、情報セキュリティマネジメントシステムの規格及びプライバシーマーク等の認証取得状況等を参考にして事業者の選定を実施する。

イ 契約項目

都道府県管理者が、本システムの運用を委託する場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティに関する要件を明記した契約の締結を実施する。

(ア) 本運用規則等の遵守

(イ) 委託先の責任者、委託内容、作業者及び作業場所の特定

(ウ) 提供されるサービスレベルの保証

(エ) 従業員に対する教育の実施

(オ) 提供された情報の目的外利用及び、受託者以外の者への提供の禁止

(カ) 業務上知り得た情報の守秘義務

(キ) 都道府県の許可により再委託する場合は、本運用規則を遵守させること

(ク) 委託業務終了時の情報資産の返還及び廃棄等

(ケ) 委託業務の定期報告（最低月に1回）及び緊急時報告義務

(コ) 都道府県管理者又は運用担当者による監査、点検、検査があり得ること、及びその場合の協力義務

(サ) 事故発生時の報告及び対応義務

(シ) 遵守事項についての同意書の提出

(ス) システム変更作業を行う場合、作業の確認を2名以上で行うこと

(セ) 情報セキュリティに関する要件が遵守されず、事故が発生した場合の損害賠償等の規定

(ソ) 情報セキュリティ事故発生時の事故内容及び事業者名等の公表があり得ること

ウ 確認・措置等

都道府県管理者は、外部委託事業者において必要なセキュリティの対策が確保されていることを必要に応じて確認し、第2の6の(4)のイの契約内容に基づき措置を実施する。

エ 情報セキュリティ事故発生時の事業者名の公表

都道府県管理者は、事業者の責任により、情報セキュリティ事故が発生した場合に、内容や状況を考慮した上で、事業者名等の公表を行う。

(5) 法令遵守

都道府県管理者、システム運用管理者、授与権者及び免許管理者は、本システムの維持・運用の遂行において使用する情報資産を保護するために、日本国の法令及び都道府県が取り決めた個人情報保護に関する規程等及び情報セキュリティに関する規程等を始めとする各種ガイドライン等を遵守し実施する。

## 7 情報セキュリティの監査等

(1) 情報セキュリティの監査等

ア 実施方法

都道府県管理者又は運用担当者は、本システムに係わるネットワーク及び情報資産における情報セキュリティの対策状況について、必要に応じて情報セキュリティに関する監査を実施する。

イ 監査を行う者の要件

(ア) 都道府県管理者又は運用担当者は、監査を実施する場合には、被監査部門から独立した者に対して、監査の実施を依頼する。

(イ) 監査を行う者は、監査及び情報セキュリティに関する専門知識を有する者とする。

ウ 外部委託事業者に対する監査

本システムに係る運用業務を外部委託事業者に委託している場合、都道府県管理者又は運用担当者は、外部委託事業者から再委託を受けている事業者も含め、必要に応じて本運用規則の遵守について監査を実施する。

エ 監査等の結果への対応

都道府県管理者又は運用担当者は、監査の結果を踏まえ、指摘事項に対して当該事項への対処を検討し、同種の課題及び問題点がある可能性がある場合には、当該課題及び問題点の有無を確認し、必要に応じて対処を実施する。

オ 本運用規則の見直し等への活用

都道府県管理者又は運用担当者は、監査結果の指摘事項を集約し、本運用規則の見直しに活用する。



### 第3 運用規則の見直し

都道府県管理者は、本運用規則について情報セキュリティの監査、情報セキュリティに関する状況の変化等をふまえ、必要があると認めた場合は、その見直しを実施する。なお、見直しに関しては、協議会が事務局として担当する。

### 第4 その他の事項

本運用規則に記載されない事項について、各都道府県の都道府県管理者、授与権者及び免許管理者は、自都道府県が定めた個人情報保護に関する規程等及び情報セキュリティに関する規程等を遵守し、システム運用管理者は、47都道府県が其々定めた個人情報保護等に関する規程等及び情報セキュリティに関する規程等を遵守し実施しなければならない。

「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40

「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40  
「新學」の發展 40

認内(下)係糸.通等と  
刊断工わまこ7:

主 議 答 申 第 2 8 号  
成 齊 年 1 月 2 6 日

(小) 教 人 事 課 長  
首 席 幹 事 員

(課 長 補 佐)  
教 育 幹 事 員

(課 長 補 佐)  
教 育 幹 事 員

(課 長 補 佐)  
教 育 幹 事 員

(給 与 組 長)  
課 長 補 佐

(總 務 係 長)  
幹 事

(立 派 教 人 事 課)  
幹 事

(小) 中 学 校 人 事 課  
幹 事

(小) 中 学 校 人 事 課  
幹 事



熊本県教育委員会 様

熊本県個人情報保護制度審議会  
会長 富永 清美



熊本県個人情報保護条例に基づき審議会に意見を聴く事項  
について (答申)

平成20年11月26日付け教人第1001号で諮問のあった下記1については、熊本県個人情報保護条例(以下「条例」という。)第9条第2項の規定に基づき、下記3のとおり答申します。

記

1 諮問事項

教員免許管理システムについて

(条例第9条第2項第2号のオンライン結合により個人情報の提供を例外的に行う事項)

2 オンライン結合により個人情報を提供する理由

- (1) 教員免許更新事務を効率的に実施するためには、各都道府県が保有する教員免許状保持者の個人情報をオンラインにより相互に提供することが必要であること。
- (2) ID並びにパスワードによる認証及び専用回線の使用等セキュリティ対策を施していること。

3 判断内容

教員免許管理システムによる個人情報の別紙内容による提供は、公益上の必要性及び個人の権利利益を侵害するおそれがないことについて、別紙の基準1及び基準2を満たしていると認められるため適当と判断する。

なお、個人情報の保護を図るために、予定されている個人情報保護措置が確実に実施されるよう万全を期されたい。





教人第1001号  
平成20年11月26日

熊本県個人情報保護制度審議会会長 様

熊本県教育委員会



熊本県個人情報保護条例に基づき審議会に意見を聴く事項について(諮問)  
熊本県個人情報保護条例に基づき、下記事項について諮問します。

記

- 1 諮問事項  
教員免許管理システムについて
- 2 条例上の根拠  
条例第9条第2項第2号 (オンライン結合による個人情報の提供を行う場合)
- 3 内容  
別紙のとおり

オンライン結合による個人情報提供を例外的に行う場合（第9条第2項）（閉鎖型）

	システムの名称 ※「 <u>          </u> 」は運用開始時期 システム 教員免許管理システム [H21.4～] 試験期間 [H21.1～]	担当課 学校課 事務	提供する個人情報の類型 教職員等	提供する個人情報の内容 氏名、生年月日、教員種別、免状種別、免状番号、免状交付年月、免状交付場所、免状交付日等	提供先 各都道府県教育委員会 各都道府県教育委員会 各都道府県教育委員会	システムの概要 教員免許授与業務の一元化を図るため、各都道府県教育委員会に設置されている教員免許授与業務のシステムを統合し、全国統一のシステムとして運用する。	基準1 公益上の必要があること (1) オンライン化による業務の効率化を図るため、全国的な情報交換の促進を図る。また、業務の効率化を図るため、全国的な情報交換の促進を図る。また、業務の効率化を図るため、全国的な情報交換の促進を図る。	基準2 個人の権利利益を侵害しないこと (1) 個人情報の改ざん、漏えい等の防止を図るため、次の措置を講ずる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 情報の改ざん、漏えい等の防止を図るため、アクセス制御、パスワードの定期的な変更、不正アクセスの検知・対策の実施等を行う。</li> <li>② 情報の漏えい等の防止を図るため、情報の取扱いに関する教育の実施等を行う。</li> </ul> (2) 各都道府県において、実施する予定。
--	--	------------------	---------------------	--	---	--	--	--

## 教員免許管理システムについて

### 1 事務等の概要

現在、教員免許事務については、各都道府県教育委員会（授与権者）がそれぞれ独自に免許状原簿の情報（氏名・生年月日・本籍地・卒業大学・取得単位等・免許状種類・免許状番号等）を管理（電算又は紙により）し、免許状授与等の業務を行っている。

平成19年6月、教育職員免許法が改正され、平成21年4月1日から「教員免許更新制」が実施されることとなった。この制度の目的は主に、

- (1) その時々で、教員としての最新の知識技能を身につける
- (2) 平成21年4月1日以降に授与される免許状に有効期間が付される（所要資格取得から10年）
- (3) 有効期間満了前の2年間のうちに、30時間以上の更新講習を受講すること
- (4) 平成21年3月31日以前に免許状を取得した者についても、上記の基本的枠組みが適用される

となっており、教員が自信と誇りを持って教壇に立ち、社会の尊敬と信頼を得ることを目指すものである。

この「免許更新制」の手続きは、現職教員等がその勤務する学校の所在する都道府県教育委員会（免許管理者）に対して行うこととなった。（過去に教員経験がある者等については住所地の都道府県教育委員会に対して行う。）

### 2 教員免許管理システムについて（別紙1参照）

この法改正を受け、教員免許更新制の事務が円滑に行えるよう文部科学省主導のもと各都道府県保有の免許状原簿情報を登録し、全国規模でネットワーク化された「教員免許管理システム」が導入されることとなった。このシステムでは、免許状原簿情報の一元的な管理を行うとともに、免許状発行業務をはじめ更新等に伴う手続き、有効期間の延長等の手続き等の業務を確実かつ効率的に実施することを目的としている。各都道府県はこのシステムを共同利用することとなっている。現在、システムの構築及びデータベースの整備が行われており、各都道府県が独自に所有している原簿情報（電子情報・紙原簿）データを新システムへ移行する作業が行われている。

なお、システムの正式稼働は平成21年4月1日であるが、システムの円滑な運用を図るため、平成21年1月以降に試行期間を設け、稼働状況のチェック等を行う予定。それとあわせて、現職教員等の免許情報（免許状保有者情報）と、各都道府県の原簿情報の突合・名寄せ作業を行うこととしており、そのため、新システムへ移行する原簿情報を各都道府県に対し公開する必要がある（別紙2参照）。なお、平成20年11月現在、39都道府県で情報提供に係る手続きが完了している。

※従来の事務処理

○免許状授与等の事務（授与権者としての事務）

各都道府県教委で独自に免許状原簿情報を管理（各県独自の電算システム・又は紙原簿）し、免許状の授与、授与証明書の発行を行う。

○免許更新等の事務（免許管理者としての事務）

免許更新等の事務は行っていない。



※システム導入後の事務処理

○免許状授与等の事務（授与権者としての事務）

全国統一の免許管理システムで免許状原簿情報を管理し、免許状授与等の業務を行う。また、各都道府県が保有する原簿情報をシステムへ移行し、現在免許状を所持している者についても新システムで管理する。

○免許更新等の事務（免許管理者としての事務）

免許管理システムで管理されている免許状原簿情報を参照（自県又は他県の情報）し、システム上で免許更新等の事務を行う。

処理する手続きは以下のとおりとなる。

i) 平成21年4月1日以降に初めて免許状の授与を受ける者等（新免許状所持者）

- ・有効期間更新申請（更新講習修了による）
- ・有効期間更新申請（更新講習受講免除による：校長・教頭等）
- ・有効期間延長申請（育休・病気休暇などやむを得ない事由がある場合）

ii) 平成21年3月31日以前に免許状の授与を受けた者等（旧免許状所持者）

- ・更新講習修了確認申請（回復確認申請も含む）
- ・更新講習免除申請（校長・教頭等）
- ・修了確認期限延期申請（育休・病気休暇などやむを得ない事由がある場合）

なお、具体的な手続きの流れは次のとおり。

（次ページの用語説明）

- ・申請者：大学の教育学部等で必要な単位を修得し、教員免許状の授与を申請しようとする者。
- ・教員等：現職の国公私立の幼小中高の教員や、教員免許状を所持する教育委員会事務局の職員等。
- ・授与権者：免許状の授与を行う都道府県教育委員会。
- ・免許管理者：免許更新等の事務を行う都道府県教育委員会。免許状を所持する者が現職教員等の場合は勤務地の都道府県教育委員会、現職教員等以外（ペーパーティーチャー等）の場合は住所地の都道府県教育委員会となる。
- ・所轄庁：国立学校教員の場合は国立大学学長、公立学校教員の場合は所管する教育委員会、私立学校教員の場合は都道府県知事となる。



(1) 免許状授与の流れの例

従来	【申請者】 免許状授与 願提出	→	【授与権者】 書類チェック	→	氏名等の 情報を各 県独自シ ステムへ入力	→	免許状授与	→	免許状原簿 整備 (各県独自)
システム 導入 後	【申請者】 免許状授与 願提出	→	【授与権者】 書類チェック	→	氏名等の 情報を免 許管理シ ステムへ入力	→	システム上で他 県情報との 重複チェック後 免許状授与	→	免許状原簿 整備(免許 管理システム)

(2) 免許更新等の流れの例

従来	事務なし								
システム 導入 後	・他県授与の場合								
	【教員等】 更新等申請 書提出	→	【免許管理者】 申請書 チェック	→	システム上で 氏名等の 当該授与 権者原簿 情報収集	→	システム上で 当該授与 権者へ照 会	→	システム上で 当該授与 権者から 回答
		→	申請者へ更 新等証明書 送付	→	所轄庁へ 更新等通 知送付	→	システム上で 当該授与 権者へ更 新等通知	→	システム上で 当該授与 権者は原 簿更新
	・自県授与の場合								
	【教員等】 更新等申請 書提出	→	【免許管理者】 申請書 チェック	→	システム上で 原簿情報 確認	→	申請者へ 更新申請 書送付	→	所轄庁へ 更新等通 知送付
		→	システム上で 原簿更新						

### 3 新システムによる免許状の原簿情報について

免許状を授与した都道府県の教育委員会（授与権者）は、授与した免許状に係る原簿情報を管理する。原簿情報は各都道府県の端末から入力し、当該情報は電気通信回線により接続されたサーバーに登録される。

具体的な情報は主に次の表のとおり。

※原簿情報の一覧表（項目は主なもののみ。詳細は別紙3参照）

	項 目	免許状に表示	更新等証明書に表示	
①	氏名	○	○ ※提供部分（免許管理者が参照可）	
②	生年月日			
③	本籍			
④	免許の種類			
⑤	教科又は領域			
⑥	免許状番号			
⑦	授与年月日			
⑧	授与権者名			
⑨	修得単位			
⑩	教育機関名（卒業大学等）			× ※非提供部分（ただし都道府県判断で公開とすることも可）
⑪	実務経験			
⑫	基礎資格			
⑬	その他必要な情報（介護等体験等）			

平成21年4月1日以降に免許状の授与申請を行う者のこれらの情報については、申請者から提出された免許状授与願及び添付書類（卒業証明書・単位修得証明書等）の内容から必要な項目を授与権者が端末から入力する。上記①から⑫の情報は免許状に表示されることとなる（別紙4参照）。

なお、現在各都道府県が所持している現職教員等の原簿情報については、上記2のとおりそのデータを新システムに移行することとなっている。

また、免許更新等の申請が教員等からその者の勤務する学校の所在する都道府県教育委員会（免許管理者）に提出された場合は、審査後、当該者に対して証明書を交付する。証明書には上記①から⑧の項目を記載することとなっている（別紙5参照）。授与権者と免許管理者が同じであれば自県の原簿情報から証明書の作成を行うことができるが、違う場合は、免許管理者はシステム上で該当する授与権者の原簿情報から氏名等の情報（証明書に記載する情報）を収集し、当該授与権者へ照会を行い、その回答を待って申請者に証明書を交付することとなる（この手続きを行うことにより、申請者が所持している全ての免許状の更新等の手続きができる）。これらの事務が円滑にできるよう、上記①から⑧の項目は全都道府県とも情報を提供することになっている。

### 4 公益上の必要性について

以下の点から、オンライン結合により個人情報を提供することが行政サービスの向上及び事務処理の効率化が図られ公益上の必要性があると考えられる。

（1）新たに発生する都道府県を跨いだ繁雑な事務手続きに対し、オンライン結合を行う

ことによって以下に示す事務の効率化が向上し、その結果、自県内の現職教員等へのサービスの向上（手続きの日数削減、更新漏れ防止）に繋がる。

- ・免許管理者による更新等の事務の際に、自県以外で授与された免許状の内容や失効状況の確認が可能
  - ・更新等手続き完了時に、免許管理者から所轄庁や授与権者への通知
  - ・授与権者として、免許管理者からの通知に基づき、授与原簿への更新・延期等に関する追記
- (2) オンライン結合による情報提供ができない場合、更新等の手続きの都度、他都道府県への確認や通知等の文書の作成・送付等が膨大に発生するうえに、手続きの日数が長期化するというデメリットがある。
- (3) 本システムによる情報の提供先は他の都道府県に限定される。
- (4) 事務遂行上、必要な限度においての使用（他都道府県情報は参照のみ可とし、更新は不可）である。
- (5) 提供先との共有的な性質の個人情報の処理に伴うもので、データの相互利用的意味合いが強い。
- (6) システムの試行（平成21年1月を予定）の際、名寄せ作業を行うため個人情報を提供を可能とすることにより、他都道府県が授与した免許状情報も閲覧可能となり、自県の現職教員等に対する免許状情報の名寄せ（括り付け）等の事前準備ができる。

## 5 セキュリティについて（別紙6参照）

個人情報を提供する実施機関及び提供者の両者において、以下のセキュリティ対策が実施され、提供先の取扱いが制限されることから、個人情報の改ざん、滅失、漏えい等の防止その他の個人情報の適切な管理のための必要な措置は講じられており、個人の権利利益を侵害するおそれはないと考えられる。

- (1) 原簿情報へのアクセスは、IDとパスワードによる認証を必須としたうえで、地方自治体のみが接続できるネットワーク（LGWAN）からのみアクセス可能とし、不正アクセスを排除する。
- (2) 他都道府県への提供（照会）は、教員免許事務の必要性を考慮し免許管理者のみに許可し、授与権者からは不可とする。また、他都道府県から原簿情報が照会された際には、そのアクセスのログを取得し、アクセス者の追跡及び適切な利用に関する定期的な監査を可能とする。
- (3) 目的外使用にならないため（不正防止利用）に、公開する情報は必要箇所に制限可能とする。
- (4) 大学等からの一般回線経由での原簿情報の取得は不可とする。
- (5) システムの入口にはファイアウォールと侵入検知装置を設置し、不正アクセスやサービス不能攻撃対策を講じるとともに、通信（原簿情報のやり取り）データは盗聴防止のために暗号化する。また、全てのサーバにウィルスチェックソフトを導入し、ウィルス対策を講じる。
- (6) サーバを設置するセンタは、静脈認証による入室管理や監視カメラによる監視、サーバ室への持込制限（FDや携帯電話等の持ち込み禁止）等による情報漏えい防止策

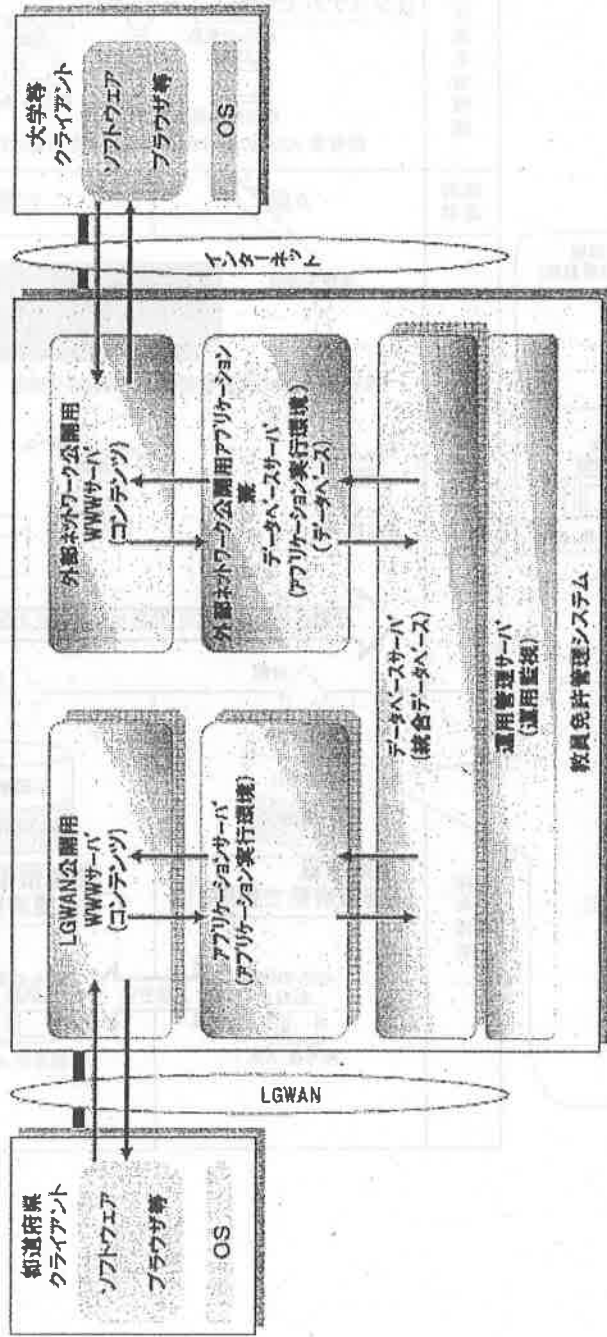
を講じる。

(7) バックアップデータは暗号化した上でテープ保管し、そのテープは定期的に遠隔地にも保管することで、災害等の不測の事態においても、安全に復旧することを可能とする。

## システム構成

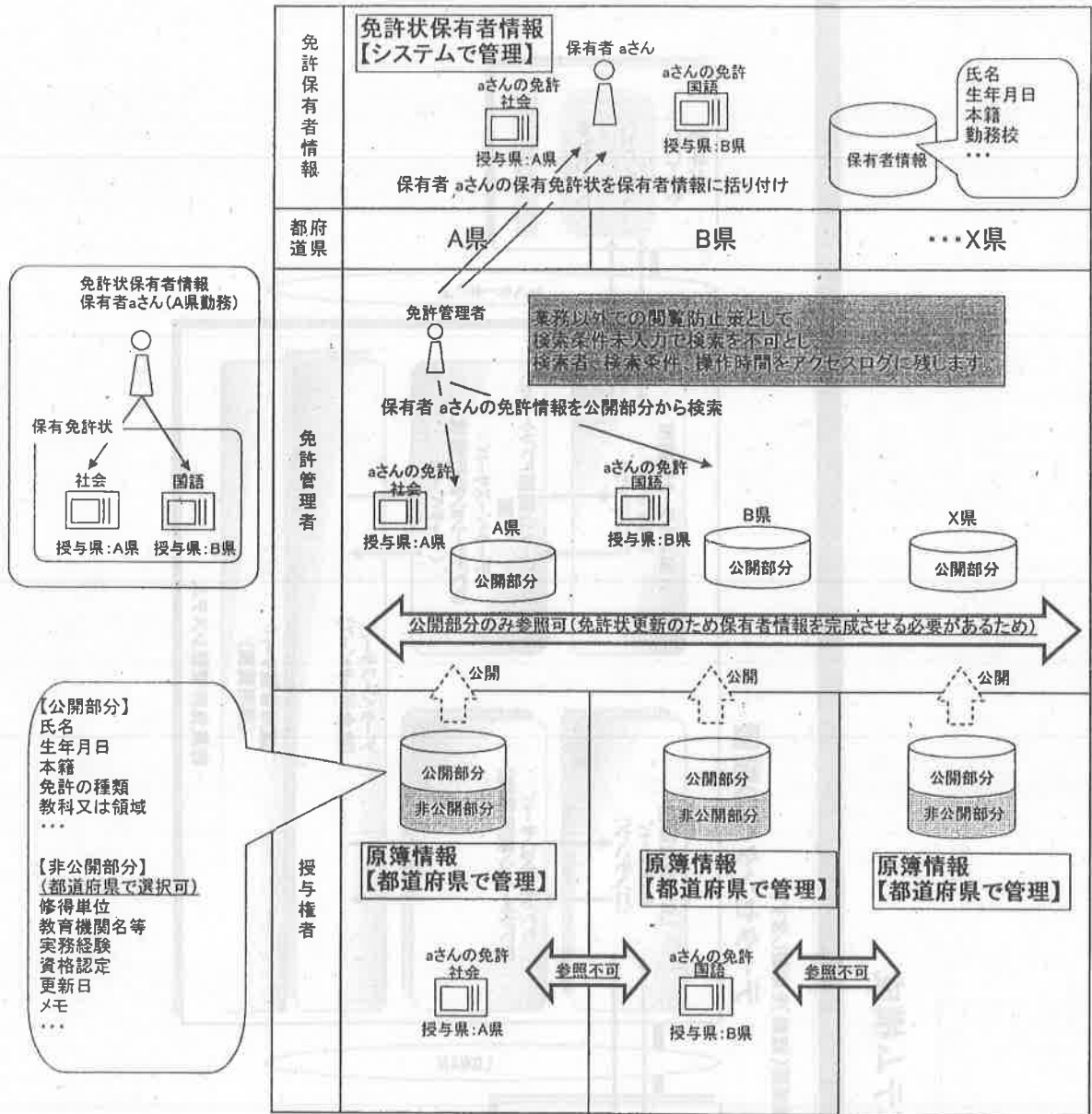
本システム全体のシステム構成図(概略)を記載します。

### データセンタへの設置



個人情報の考え方(原簿情報と免許状保有者情報について)

- ・ 原簿情報は都道府県で管理します。都道府県に個人情報ポリシーに従って管理します。
- ・ 免許状保有者情報は免許管理者が管理しますが、保有者の県外への移動などを鑑み、他県の免許管理者においても参照、修正が可能とする必要があります。
- ・ 免許管理者が、免許状保有者情報に括りつける免許状を特定するため、原簿情報を公開部分と非公開部分に分けます。公開部分は、免許状保有者情報を作成する際に、他県の免許管理者が参照することとなります。



統合データベース取り込み用ファイルレイアウト

別紙3-1

【凡例】●:参照・更新 ○参照 ×:参照不可

項番	項目名	同一都道府県 (全国DBに登録する項目)		他都道府県 (他の都道府県に公開する項目)	
		免許管理者	授与権者	免許管理者	授与権者
1	イメージファイル名	○	●	×	×
2	授与権者	○	●	○	×
3	授与権者の区分	○	●	○	×
4	氏名(漢字)	○	●	○	×
5	氏名(通称名漢字)	○	●	○	×
6	氏名(カナ・かな)	○	●	○	×
7	免許状番号(免許状への表示形式)	○	●	○	×
8	免許状番号(元号コード)				
9	免許状番号(年)				
10	免許状番号(免許種類・略称)				
11	免許状番号(番号)	○	●	○	×
12	免許状番号(他1)				
13	免許状番号(他2)				
14	免許状番号(他3)				
15	生年月日	○	●	○	×
16	日本人・外国人区分	○	●	○	×
17	性別	○	●	×	×
18	授与年月日	○	●	○	×
19	本籍地・国籍	○	●	○	×
20	免許種類(正式名称)	○	●	○	×
21	教科または事項または領域(1)				
22	教科または事項または領域(2)				
23	教科または事項または領域(3)	○	●	○	×
24	教科または事項または領域(4)				
25	教科または事項または領域(5)				
26	根拠規定(1)				
27	根拠規定(2)				
28	根拠規定(3)	○	●	○	×
29	根拠規定(4)				
30	根拠規定(5)				
31	授与条件(教育機関名等(1))	○	●	×	×
32	授与条件(教育機関名等(2))	○	●	×	×
33	授与条件(教育機関名等(3))	○	●	×	×
34	授与条件(教育機関名等(4))	○	●	×	×
35	授与条件(教育機関名等(5))	○	●	×	×
36	授与条件(専攻名)	○	●	×	×
37	授与条件(分野名)	○	●	×	×
38	授与条件(卒業/修了区分)	○	●	×	×
39	授与条件(基礎資格年月日)	○	●	×	×
40	授与条件(他の単位修得教育機関名等(1))				
41	授与条件(他の単位修得教育機関名等(2))				
42	授与条件(他の単位修得教育機関名等(3))	○	●	×	×
43	授与条件(他の単位修得教育機関名等(4))				
44	授与条件(他の単位修得教育機関名等(5))				
45	授与条件(基礎資格名(1))				
46	授与条件(基礎資格名(2))	○	●	×	×
47	授与条件(基礎資格名(3))				
48	授与条件・所要資格(1)(所要免許)	○	●	×	×
49	授与条件・所要資格(1)(所要免許教科)	○	●	×	×
50	授与条件・所要資格(1)(所要免許取得年月日)	○	●	×	×
51	授与条件・所要資格(1)(所要免許授与権者)	○	●	×	×
52	授与条件・所要資格(1)(所要免許番号)	○	●	×	×
53	授与条件・所要資格(2)(所要免許)				
54	授与条件・所要資格(2)(所要免許教科)				
55	授与条件・所要資格(2)(所要免許取得年月日)	○	●	×	×
56	授与条件・所要資格(2)(所要免許授与権者)				
57	授与条件・所要資格(2)(所要免許番号)				
58	授与条件・所要資格(3)(所要免許)				
59	授与条件・所要資格(3)(所要免許教科)				
60	授与条件・所要資格(3)(所要免許取得年月日)	○	●	×	×

項番	項目名	免許管理者	授与権者	免許管理者	授与権者
61	授与条件・所要資格(3)(所要免許授与権者)				
62	授与条件・所要資格(3)(所要免許番号)				
63	授与条件・所要資格(4)(所要免許)				
64	授与条件・所要資格(4)(所要免許教科)				
65	授与条件・所要資格(4)(所要免許取得年月日)	○	●	×	×
66	授与条件・所要資格(4)(所要免許授与権者)				
67	授与条件・所要資格(4)(所要免許番号)				
68	授与条件・所要資格(5)(所要免許)				
69	授与条件・所要資格(5)(所要免許教科)				
70	授与条件・所要資格(5)(所要免許取得年月日)	○	●	×	×
71	授与条件・所要資格(5)(所要免許授与権者)				
72	授与条件・所要資格(5)(所要免許番号)				
73	授与条件・所要資格(6)(所要免許)				
74	授与条件・所要資格(6)(所要免許教科)				
75	授与条件・所要資格(6)(所要免許取得年月日)	○	●	×	×
76	授与条件・所要資格(6)(所要免許授与権者)				
77	授与条件・所要資格(6)(所要免許番号)				
78	授与条件・所要資格(実務経験の場所等)				
79	授与条件・所要資格(実務経験の起算年月日)	○	●	×	×
80	授与条件・所要資格(実務経験の在職年数)				
81	授与条件・修得単位(教科)				
82	授与条件・修得単位(養護)				
83	授与条件・修得単位(管理栄養士学校規定規則)				
84	授与条件・修得単位(栄養)				
85	授与条件・修得単位(理療)				
86	授与条件・修得単位(音楽)				
87	授与条件・修得単位(教職)				
88	授与条件・修得単位(教科又は教職)	○	●	×	×
89	授与条件・修得単位(養護又は教職)				
90	授与条件・修得単位(栄養又は教職)				
91	授与条件・修得単位(特別支援教育)				
92	授与条件・修得単位(特殊教科)				
93	授与条件・修得単位(一般教育)				
94	授与条件・修得単位(その他)				
95	授与条件・修得単位(合計単位数)				
96	授与条件・修得単位(単位数の表記区分)	○	●	×	×
97	授与条件・資格認定試験(実施機関)				
98	授与条件・資格認定試験(合格年月日)	○	●	×	×
99	授与条件・資格認定試験(合格証書の番号)				
100	授与条件・介護等体験(介護等体験の適用)	○	●	×	×
101	授与条件・介護等体験(最終年月日)	○	●	×	×
102	授与条件・領域の追加の定め(1)(領域)	○		○	
103	授与条件・領域の追加の定め(1)(追加年月日)		●		×
104	授与条件・領域の追加の定め(1)(適用根拠)	○		×	
105	授与条件・領域の追加の定め(1)(単位数)	○		×	
106	授与条件・領域の追加の定め(1)(修得教育機関名)				
107	授与条件・領域の追加の定め(2)(領域)	○		○	
108	授与条件・領域の追加の定め(2)(追加年月日)		●		×
109	授与条件・領域の追加の定め(2)(適用根拠)	○		×	
110	授与条件・領域の追加の定め(2)(単位数)	○		×	
111	授与条件・領域の追加の定め(2)(修得教育機関名)				
112	授与条件・領域の追加の定め(3)(領域)	○		○	
113	授与条件・領域の追加の定め(3)(追加年月日)		●		×
114	授与条件・領域の追加の定め(3)(適用根拠)	○		×	
115	授与条件・領域の追加の定め(3)(単位数)	○		×	
116	授与条件・領域の追加の定め(3)(修得教育機関名)				
117	授与条件・領域の追加の定め(4)(領域)	○		○	
118	授与条件・領域の追加の定め(4)(追加年月日)		●		×
119	授与条件・領域の追加の定め(4)(適用根拠)	○		×	
120	授与条件・領域の追加の定め(4)(単位数)	○		×	
121	授与条件・領域の追加の定め(4)(修得教育機関名)				
122	授与条件(その他(1))				
123	授与条件(その他(2))				



統合データベース取り込み用ファイルレイアウト

別紙 3-2

項番	項目名	免許管理者	授与権者	免許管理者	授与権者
124	授与条件(その他(3))	○	●	×	×
125	授与条件(その他(4))				
126	授与条件(その他(5))				
127	備考(1)				
128	備考(2)				
129	備考(3)				
130	備考(4)	○	●	×	×
131	備考(5)				
132	備考(6)				
133	失効/取上フラグ	○	●	○	○
134	失効/取上年月日	○	●	○	○
135	登録区分	○	●	×	×
136	フリー項目(1)				
137	フリー項目(2)				
138	フリー項目(3)				
139	フリー項目(4)				
140	フリー項目(5)				
141	フリー項目(6)	○	●	×	×
142	フリー項目(7)				
143	フリー項目(8)				
144	フリー項目(9)				
145	フリー項目(10)				
146	外字ファイル情報	○	●	○	×
147	氏名(漢字)(標準文字)	○	●	○	×

※ 授与原簿の統合データベースそのものではありません。授与原簿の場合、自都道府県の情報であっても、授与権者、免許管理者の立ちの違いで参照可否の状況が変わりますので、ご承知おき下さい。公開対象として審議いただくのは上記の他都道府県で○のついている項目となります。

別紙々

④ 小学校教諭一種免許状

③ 本籍地 熊本県

① 氏名 熊本一郎

② 昭和六十年七月二十六日生

右の者に教育職員免許法第五条の定めるところにより小学校  
教諭一種免許状を授与する。

⑦ 平成二十三年三月二十日

⑧ 熊本県教育委員会 印

⑥ 平二二小一第六号

根拠規定 免許法別表第一

⑩ 基礎資格 平成二十三年三月十五日 ○○大学教育学部卒業

⑨ 修得単位 教科に関する科目 八単位以上

教職に関する科目 四十一単位以上

教科又は教職に関する科目 十単位以上

教育職員免許法施行規則第六十六条の六に定める科目 八単位以上

有効期間の満了の日 平成三十三年三月三十一日

(番号)

更新講習修了確認証明書

- ③ 本籍地 熊本県
- ① 氏名 熊本四郎
- ② 昭和五十年七月二十六日生

右の者は、左記の免許状を有し、免許状更新講習の課程を修了したことを教育職員免許法及び教育公務員特例法の一部を改正する法律（平成十九年法律第九十八号）附則第二条第二項の定めるところにより確認する。

次の修了確認期限は同条第三項第二号の定めるところにより平成三十三年三月三十一日とする。

平成二十三年一月二十五日

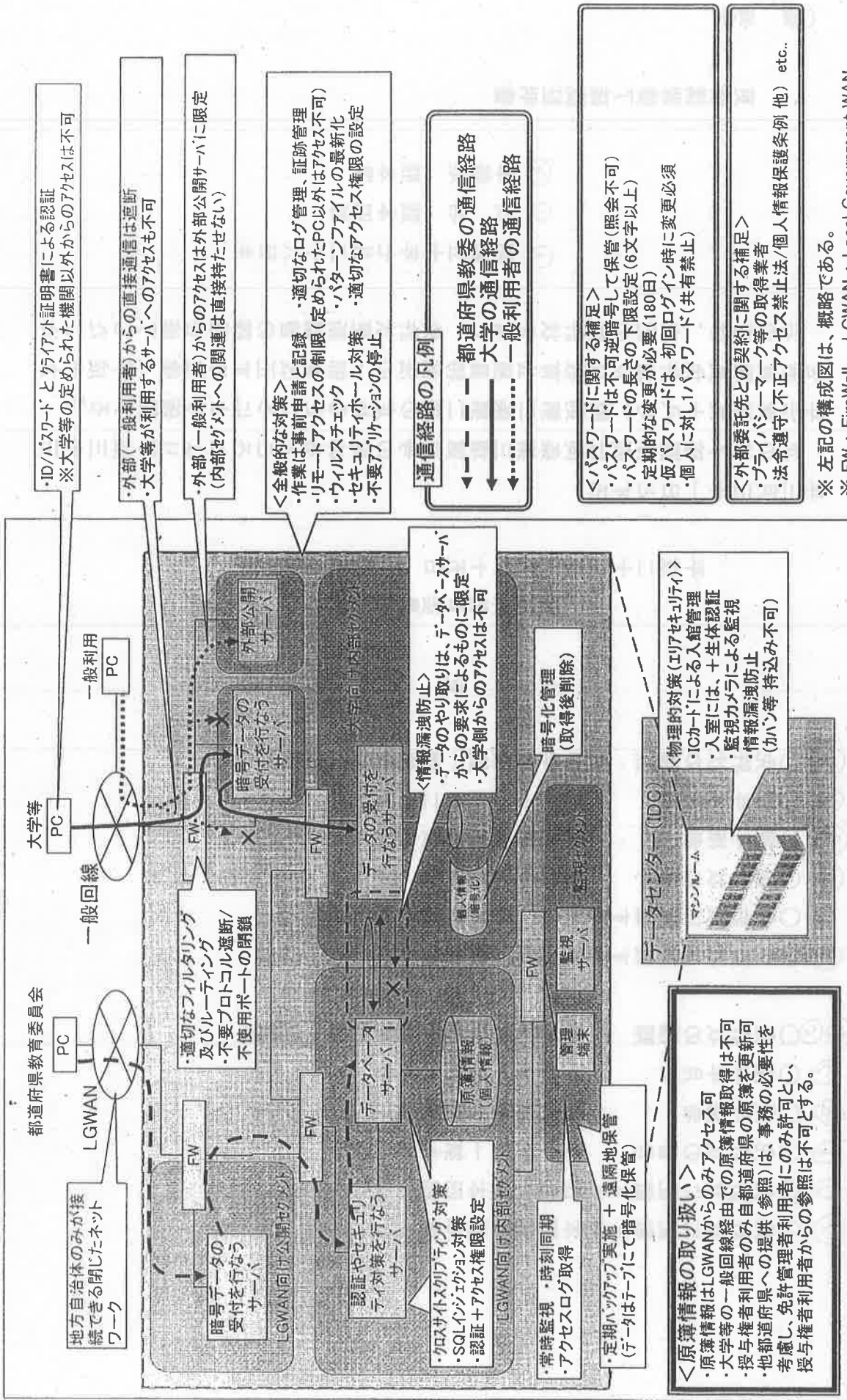
熊本県教育委員会 印

記

- ④⑤ ○ 免許状の種類 中学校教諭一種免許状（国語）
- ⑦ ○ 授与年月日 平成十年三月二十日
- ⑧ ○ 授与権者 東京都教育委員会
- ⑥ ○ 免許状の番号 平九中一第六号
- ① ○ 免許状に記載する氏名 熊本四郎
- ③ ○ 免許状に記載する本籍地 熊本県

- ④⑤ ○ 免許状の種類 高等学校教諭一種免許状（国語）
- ⑦ ○ 授与年月日 平成十一年四月一日
- ⑧ ○ 授与権者 高知県教育委員会
- ⑥ ○ 免許状の番号 平十一高一第九号
- ① ○ 免許状に記載する氏名 熊本四郎
- ③ ○ 免許状に記載する本籍地 熊本県

◆ セキュリティ対策に関する補足資料



大学等  
PC  
一般回線  
一般利用  
PC

・ID/パスワードとクライアント証明書による認証  
※大学等の定められた機関以外からのアクセスは不可

外部(一般利用者)からの直接通信は遮断  
・大学等が利用するサーバへのアクセスも不可

外部(一般利用者)からのアクセスは外部公開サーバに限定  
(内部セキュリティへの関連は直接持たせない)

＜全般的な対策＞  
 ・作業は事前申請と記録  
 ・適切なログ管理、証拠管理  
 ・リモートアクセスの制限(定められたPC以外はアクセス不可)  
 ・パターンファイルの最新化  
 ・ウイルスチェック  
 ・セキュリティホール対策  
 ・不要アプリケーションの停止

通信経路の凡例  
 ←--- 都道府県教委の通信経路  
 ←--- 大学の通信経路  
 ←..... 一般利用者の通信経路

＜パスワードに関する補足＞  
 ・パスワードは不可逆暗号して保管(照会不可)  
 ・パスワードの長さの下限設定(6文字以上)  
 ・定期的な変更が必要(180日)  
 ・仮パスワードは、初ログイン時に変更必須  
 ・個人に対しパスワード(共有禁止)

＜外部委託先との契約に関する補足＞  
 ・プライバシーマーク等の取得業者  
 ・法令遵守(不正アクセス禁止法/個人情報保護条例 他) etc..

※ 左記の構成図は、概略である。  
 ※ FW : Firewall LGWAN : Local Government WAN

＜情報漏洩防止＞  
 ・データのやり取りは、データベースサーバからの要求によるものに限定  
 ・大学側からのアクセスは不可

暗号化管理  
(取得後削除)

＜物理的対策(エリアセキュリティ)＞  
 ・ICカードによる入館管理  
 ・入室には、+生体認証  
 ・監視カメラによる監視  
 ・情報漏洩防止  
(カバン等 持込み不可)

＜原簿情報の取り扱い＞  
 ・原簿情報はLGWANからのみアクセス可  
 ・大学等の一般回線経由での原簿情報取得は不可  
 ・授与権者利用者のみ自都道府県の原簿を更新可  
 ・他都道府県への提供(参照)は、事務の必要性を考慮し、免許管理者利用者へのみ許可とし、授与権者利用者からの参照は不可とする。

※本システムは、47都道府県が日立ソフトウェアエンジニアリング株式会社と契約し、システムの開発及びデータベース整備を行っている。データセンターは東京都三鷹市内に設置される。

教員免許管理システムにおける免許状授与業務（授与権者）の画面サンプル

1 メインメニュー画面

業務名		共通		作成者	作成日
機能ID	U010020	機能名称	メインメニュー	最終修正者	最終修正日

画面ID	SCRU010040	画面名	メインメニュー（授与権者）
------	------------	-----	---------------

授与権者のメニュー画面

教員免許管理システム

メインメニュー（授与権者）

業務権限  
授与権者

メニュー

◆一括申請(授与)	◆個人申請(補填の追加)	◆書換申請
◆再交付申請	◆免許管理者からの通知	◆各種データ出力
◆原簿情報管理	◆パスワード変更	

お知らせ  
未処理一覧  
個人申請 記票・決裁 32件  
一括申請 原簿登録 10件

依頼及び確認情報  
平成28年8月21日 沖縄 原簿更新依頼 3件  
平成23年8月22日 徳島川 原簿確認依頼 2件

2 申請情報登録画面

画面レイアウト		個人申請（授与）		作成者	作成日
業務名	機能ID	J020020	機能名称	最終修正者	最終修正日

画面ID: SCRJ020003 申請情報登録画面 (2/4)

申請情報の登録を行う。

教員免許管理システム メインメニュー 個人申請（授与） ログイン ログアウト

個人申請（授与） - 申請情報登録

原簿情報検索

フリガナ※

氏名(標準文字)※

氏名

通称名

住所

本籍地

生年月日

性別

日本人・外国人区分

免許種類※

新旧免許区分

根拠規定

原簿情報検索

検索条件

検索結果

検索条件	検索結果	検索条件	検索結果
氏名	日本太郎	生年月日	昭和61年4月15日
性別	男	本籍地	北海道
日本人・外国人区分	日本人	住所	
免許種類	中一簿	通称名	
新旧免許区分	新免許	フリガナ	フリガナ

免状状況の登録

免状取得年月日

免状取得区分

免状取得理由

免状取得状況

※は必須項目です。

登録

教員免許管理システムにおける免許状更新業務（免許管理者）の画面サンプル

1 メインメニュー画面

画面レイアウト		業務名	共通		作成者	作成日
機能ID	U010020	機能名称	メインメニュー表示	最終修正者	最終修正日	

画面ID	SCRU010050	画面名	メインメニュー（免許管理者）
------	------------	-----	----------------

画面概要  
免許管理者のメニュー画面

教員免許管理システム  ログアウト

〇〇課 日立 太郎

◆メインメニュー（免許管理者）

業務権限  
免許管理者

メニュー

◆一括申請(更新)	◆延長・延期申請	◆免除申請
◆回復確認申請	◆失効・取上げ(分限等)	◆保有免許状調査
◆保有者情報管理	◆パスワード変更	

お知らせ  
未処理一覧

個人申請 起案・決裁	32件
一括申請 原簿登録	10件

依頼及び確認情報  
平成28年9月21日 沖縄 原簿更新依頼 3件  
平成28年9月22日 神奈川 原簿確認依頼 2件

2 申請情報登録画面

画面レイアウト		業務名	個人申請 (更新)	作成者	作成日
機能ID	M020010	機能名称	申請情報登録	最終修正者	最終修正日

画面ID	SCRMO20001	画面名	申請情報登録画面 (4/4)
------	------------	-----	----------------

個人による更新申請の受付を行い、情報を登録する。

教員免許管理システム    メインメニュー    個人申請 (更新)

〇〇課 日立 太郎    ログアウト

### 個人申請 (更新) - 申請情報登録

保有者情報検索へ    履歴情報検索へ

受付内容

フリガナ※    ニッポノ タロウ

氏名(標準文字)※    日本 太郎

氏名    123 4567

通称名    東京都千代田区 1-2-3-4

住所    神奈川県 彦根

本籍地    昭和 30 年 10 月 15 日 参照

生年月日    旧免許 平成 29 年 3 月 31 日

新旧免許区分    有効期限

所轄庁又は学校名    北海道中学校

所有免許状

免許種類    中学校二種免許状    教科    社会

会社登録番号    昭50中一 第0011号

※は必須項目です。

---

受付情報

受付番号    0000001

完成年月日    平成 22 年 3 月 31 日 参照

受付年月日    平成 21 年 12 月 13 日 参照

理由    教育委員会事務局

受取方法    飛庁

備考 (受付書用)    大

括弧付けの変更    1年03月20日

Microsoft Internet Explorer

申請情報を登録します。よろしいですか?

OK    キャンセル

登録



3 免許状原簿更新依頼画面

画面レイアウト		個人申請 (更新)		作成者		作成日	
業務名	M020030	機能名称	起業・決裁・免許状更新	最終修正者	最終修正日		
機能ID		画面名	免許状更新/原簿更新依頼画面(2/2)				
画面ID	SCRM020014						
画面概要	免許状更新/原簿更新依頼の情報を表示し、免許状更新/原簿更新依頼を行う。						

**個人申請(更新) - 免許状更新/原簿更新依頼**  
 表示の内容で免許状の更新を行い、授与権者に依頼します。  
 依頼情報 全12件 <<<1/12>>

授与県	更新番号	更新年月日	免許状番号	教科又は領域	授与年月日	フリガナ	氏名(標準文字)	生年月日	本籍地
神奈川県	平31 00001号	H30.12.25	平12中二第0010号	国語	H12.01.21	ニッポンシロウ	日本太郎	S50.10.15	神奈川県
神奈川県	平31 00002号	H30.12.25	平13中一第0010号	国語	H19.01.31	ニッポンシロウ	日本太郎	S50.10.15	神奈川県
神奈川県	平31 00003号	H30.12.25	平18中一第0011号	数学	H19.09.31	ヒタチシロウ	日立二郎	S45.03.05	神奈川県
神奈川県	平31 00004号	H30.12.25	平15中専第0001号	社会	H152.09.31	ヒタチサブロウ	日立三郎	S47.06.30	東京
神奈川県	平31 00005号	H30.12.25	平10小専第0002号		H10.09.31	ムキョハナコ	免許花子	S60.02.01	神奈川県
神奈川県	平31 00006号	H30.12.25	平10小専第0002号		H10.09.31	ゴウシンシロウ	更新四郎	S62.12.25	北海道
神奈川県	平31 00007号	H30.12.25	平10小専第0009号	nbsp;	H10.12.31	キガンゴロウ	期限五郎	S50.10.16	大阪
神奈川県	平31 00008号	H30.12.25	平12小一第0019号		S61.09.01	ヒタチイロウ	日立一郎	S59.02.14	神奈川県
神奈川県	平31 00009号	H30.12.25	平10高一第1009号	数学	H12.11.11	シセイキョウコ	申請京子	H01.09.31	神奈川県
神奈川県	平31 00010号	H30.12.25	平12高一第1029号	倫理	H10.09.31	メダョアスカ	免除明日香	H07.12.21	東京
神奈川県	平31 00011号	H30.12.25	平01小一第1019号		H12.09.31	ユウゴウハチロウ	有効八郎	S59.03.03	東京
神奈川県	平31 00012号	H30.12.25	平01小一第1019号		H01.09.03	ムネユウシキ	証景美香	S54.10.15	東京

Microsoft Internet Explorer

授与権者に依頼します。よろしいですか?

#### 4 証明書出力画面

画面レイアウト		個人申請 (更新)		作成日
業務名	M020030	機能名称	起案・決裁・免許状更新	最終修正日
機能ID			更新	
画面ID	SCRM020009	画面名	起案・決裁・免許状更新画面(2/4)	
画面概要	申請情報を検索する。起案登録、決裁登録、免許状更新・原簿更新依頼を行うユーザーを選択し、各々の画面に遷移する。			

**個人申請(更新) - 起案・決裁・免許状更新**  
 検索条件

全件選択	全件解除	全11件	5/52/22	有効期限	フリガナ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000001	H30.12.13	H30.03.31	ニッポン・タロウ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9999999	X99.99.99	X99.99.99	NNNNNNNN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9999999	X99.99.99	X99.99.99	NNNNNNNN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9999999	X99.99.99	X99.99.99	NNNNNNNN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9999999	X99.99.99	X99.99.99	NNNNNNNN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9999999	X99.99.99	X99.99.99	NNNNNNNN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000	Y00.00.00	Y00.00.00	NNNNNNNN

証明書出力します。よろしいですか?

Microsoft Internet Explorer  
 証明書出力  
 起案情報  
 決裁情報  
 免許状更新情報