

## 공적 개인 인증 서비스 이용자 규약

(2013 년 7 월 8 일)

### 제 1 조 (총칙)

1. 「공적 개인 인증 서비스」 (이하 「본 서비스」 라 한다)는 시구정촌장과 연계하여 홋카이도지사가 운영하는 인증국 (이하 「홋카이도 CA」 이라 한다.)이 제공하는 전자 증명서의 발행 등에 관한 서비스입니다. (발행 사무 등의 인증업무는 지정인증 기관이 수행합니다.) 본 서비스는 「전자서명에 관한 지방 공공 단체의 인증 업무에 관한 법률」 (이하 「근거법」 이라 한다.)을 근거로 한 인증업무이며 정부가 운영하는 정부 인증 기반과 상호 인증을 수행합니다.
2. 공적 개인 인증 서비스 이용자 규약 (이하 「본 규약」 이라 한다.)은 본 서비스의 이용에 관한 사항을 규정 한 것입니다. 본 규약에 기재되어 있지 않은 본 서비스에 관한 사항은 근거법 및 별도로 정하는 홋카이도 인증국 운영규정 (이하 「CP/CPS 」 라 한다.)을 따릅니다. 이용자는 본 규약 및 CP / CPS (이하 「본 규약 등」 이라 한다.)를 준수하여 본 서비스를 이용해야 합니다.
3. 본 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.
  - (1) 기본 4 정보: 개인의 성명, 생년월일, 남녀의 구별, 주소의 총칭.
  - (2) 별칭: 주민기본대장법 시행령 (1967 년 정령 제 292 호) 제 30 조의 2 제 1 항에 규정하는 별칭을 말한다.
  - (3) 대체 문자: 전자증명서 발급 등에 사용하는 단말기에 표시 할 수 없는 문자에 대체하는 문자입니다.
  - (4) 위태화: 누설, 멸실 또는 훼손하는 것. 누설 등이라고도 한다.
  - (5) 비밀키: 공개키 암호 방식에 의한 키의 쌍의 한편이며 전자서명을 만드는 데 사용되는 키입니다.
  - (6) 공개키: 공개키 암호 방식에 의한 키의 쌍의 다른 한쪽이고 수령한 전자서명을 해독하는 데 사용되는 키입니다.
  - (7) 발급자 서명 부호: 전자증명서 발급자인 홋카이도지사의 비밀키.

### 제 2 조 (본 서비스에 관하여)

1. 본 서비스의 제공 대상은 주민기본대장에 기록 된 자로 본 서비스의 이용을 신청 한 자 (이하 「신청인」 이라 한다.)입니다.
2. 신청자에게 발급되는 전자증명서는 근거법에 따라 기준을 충족하는 주민기본대장카드 등의 IC 카드에 내장하여 제공됩니다.
3. 전자증명서는 해당 전자증명서에 기록 된 공개키가 제 4 조 제 3 항의 규정에 의하여 해당 전자증명서의 교부를 받은 자 (이하 「이용자」 라 한다.) 본인의

것임을 증명하는 증명서입니다.

4. 본 서비스를 통해 이용자는 전자증명서에 기록된 공개키에 대응하는 비밀키를 전자서명에 사용할 수 있습니다.

### 제 3 조 (전자증명서의 발행신청)

1. 신청자는 거주하는 시구정촌의 접수 창구 (이하 「접수 창구」라 한다.)에서 소정 양식의 신청서를 이용하여 자신의 전자증명서 발급을 신청합니다.
2. 신청자는 신청서를 제출함과 동시에 신청자 본인을 확인할 수 있는 서류를 제시 또는 제출해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 신청자 본인을 확인하기 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.
3. 신청자는 전자증명서에 기재된 자신의 기본 4 정보 (외국인 주민에 관한 주민표에 별칭이 기재되어있는 경우에는 기본 4 정보 및 별칭.) 중 제대로 표시되지 않는 것에 대해 대체 문자를 적용하기로 동의해야 합니다.
4. 신청자는 허위 신청을 할 수 없습니다.
5. 신청자는 이중 전자증명서를 발급 받아서는 안 됩니다.
6. 신청자가 대리인을 통해 신청하는 경우에는 해당 대리인은 위임장 등을 제출해야 합니다. 또 대리인은 대리인 본인 확인을 위한 서류를 제시해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 대리인 본인 확인을 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.

### 제 4 조 (전자증명서의 발행)

1. 접수 창구의 직원은 신청자로부터 신청을 받아 소정의 방법으로 심사를 합니다.
2. 접수 창구의 직원은 심사 결과 적당하지 않다고 판단한 경우에는 접수 불가로 처리하며, 전자증명서를 발급하지 않습니다.
3. 심사 결과 신청에 문제가 없다고 접수 창구의 직원이 판단한 경우 핫카드도지사가 발행한 전자증명서를 이용자에게 제공합니다.
4. 접수 창구의 직원은 이용자로부터 소정의 수수료를 징수합니다.

### 제 5 조 (전자증명서의 유효기간)

전자증명서의 유효기간은 발행일로부터 기산하여 3년입니다.

### 제 6 조 (전자증명서의 갱신)

이용자는 접수 창구에서 전자증명서 갱신 (해지 및 발행)을 신청할 수 있습니다. 갱신된 전자증명서의 유효 기간은 갱신 수속일로부터 기산하여 3년입니다.

### 제 7 조 (이용자에 의한 해지신청)

1. 비밀키가 위태화된 경우 또는 위태화의 우려가 있을 경우에는, 이용자는 신속히

접수 창구에 전자증명서 해지 신청을 해야 합니다.

2. 전자증명서의 사용을 자발적으로 취소하는 경우, 이용자는 전자증명서 해지를 신청해야 합니다. 이 신청은 접수 창구 또는 온라인으로 할 수 있습니다.

#### 제 8 조 (홋카이도지사에 의한 해지등)

1. 홋카이도지사는 전조 규정 외 다음에 해당하는 사유가 발생했을 때는 전자증명서를 해지합니다.
  - (1) 근거법 제 12 조 규정에 의하여 이동 등 해지 정보를 기록 할 때.
  - (2) 근거법 제 13 조 규정에 의하여 기록 오류 등에 관한 정보를 기록 할 때.
  - (3) 근거법 제 14 조 규정에 의하여 발행자 서명 부호 유출 등에 관한 정보를 기록 할 때.
2. 홋카이도지사는 전항 (2)의 사유로 전자증명서를 해지 한 경우 즉시 이용자에게 그 취지를 통지합니다.
3. 홋카이도지사는 전항 (3)의 사유로 전자증명서를 해지 한 경우 홋카이도의 Web 등 (이하 「Web 등」이라 한다.)에 신속히 그 취지를 공표합니다.

#### 제 9 조 (전자증명서 해지 후 비밀키 및 전자증명서 삭제)

1. 이용자는 제 7 조 제 1 항 및 제 2 항의 규정에 의하여 접수 창구에서 전자증명서 해지 신청을 한 경우 신속하게 해당 접수 창구에서 비밀키 및 전자증명서를 삭제합니다. 또한 이용자는 제 7 조 제 2 항의 규정에 의하여 온라인으로 전자증명서를 해지 한 경우 및 제 8 조의 규정에 의하여 전자증명서가 해지 된 경우 신속하게 접수 창구에 비밀키 및 전자증명서 삭제를 신청해야 합니다.
2. 이용자는 전항 후단의 신청시 신청서를 제출 함과 동시에 이용자 본인 확인을 위한 서류를 제시 또는 제출해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 이용자 본인 확인하기 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.
3. 이용자가 대리인을 통해 신청하는 경우에는 해당 대리인은 위임장 등을 제출해야 합니다. 또한 대리인은 대리인 본인 확인을 위한 서류를 제시해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 대리인 본인 확인하기 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.

#### 제 10 조 (비밀번호의 초기화 및 잠금해제)

1. 이용자는 공적 개인 인증 서비스용 비밀번호(이하 「비밀번호」라 한다.)를 잊어버린 경우 등 접수 창구에서 비밀번호 초기화를 신청할 수 있습니다.
2. 이용자는 비밀번호 입력을 5 회 연속 잘못 입력하여 잠김에 걸린 경우 잠금 해제를 신청할 수 있습니다.

3. 전 2 항의 신청시 이용자는 신청서를 제출 함과 동시에 이용자 본인 확인을 위한 서류를 제시 또는 제출해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 이용자 본인을 확인하기 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.
4. 이용자는 제 1 항 및 제 2 항의 신청을 대리인을 통해 할 수 있습니다. 이 경우 해당 대리인은 위임장 등을 제출해야 합니다. 또한 대리인은 대리인 본인 확인을 위한 서류를 제시해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 대리인 본인 확인을 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.

#### **제 11 조 (이용자에 대한 고지사항)**

1. 이용자는 핫카이도지사에게 본서비스에 관한 허위 신청을 하여 핫카이도지사가 부실 전자 증명서를 발급하게 한 경우에는 근거법 제 61 조의 규정에 따라 처벌됩니다.
2. 전자서명은 자필 서명 또는 날인에 상당하는 법적 효력을 인정받는 것임을 이용자는 충분한 주의를 가지고 비밀키, 해당 비밀키를 저장 한 IC 카드 및 비밀번호를 안전하게 관리해야 합니다. 또한 해당 비밀번호는 주기적으로 변경하는 등 기밀성을 유지해야 합니다.
3. 비밀키를 사용하여 전자서명을 작성하는 알고리즘은 「SHA-1 with RSA」이며 키 길이는 1,024 비트입니다. 이용자는 이 전자서명 알고리즘을 사용해야 합니다.

#### **제 12 조 (이용자의 의무)**

이용자는 본 서비스의 이용시 전조에 규정 외에도 다음과 같은 의무가 있습니다.

- (1) 이용자는 본 규약 등에 기재된 용도로만 전자증명서를 이용해야 합니다.
- (2) 이용자는 Web 등을 수시로 확인하여 본 서비스에 대한 정보를 취득해야 합니다.
- (3) 이용자는 자신의 책임과 부담으로 본 서비스를 이용하기 위해 필요한 장비, 소프트웨어 및 회선 등의 설비를 준비해야 합니다.
- (4) 이용자는 전자증명서를 사용하는데 있어서 전 각호에 따라 스스로의 책임하에 판단하여 사용해야 합니다.

#### **제 13 조 (일반적 금지사항)**

이용자는 다음에 해당하는 행위 또는 그 우려가 있는 행위를 금지합니다.

- (1) 미풍양속에 위반하는 행위
- (2) 법령에 위반하는 행위
- (3) 본 서비스의 운영을 방해하거나 신용을 훼손하는 행위
- (4) 본 서비스의 다른 이용자에게 불이익을 주는 행위

#### 제 14 조 (이용자에 관한 벌칙)

제 11 조 제 1 항에 기술 된대로 홋카이도지사에게 그 인증 업무에 관하여 허위 신청을 하여 부실한 전자증명서를 발급하게 한 자는 근거법 제 61 조의 규정에 따라 5 년 이하의 징역 또는 300 만엔 이하의 벌금형에 처합니다.

#### 제 15 조 (개인 정보의 취급)

1. 홋카이도지사는 이용자의 개인 정보를 적절히 취급합니다.
2. 홋카이도지사는 근거법의 규정에 따라 또는 법 집행 기관으로부터 법적 근거에 따라 정보 공개 청구가 있는 경우를 제외하고는 알게 된 개인 정보를 이용자 이외의 제 3 자에게 공여하지 않는다.

#### 제 16 조 (자신의 인증 업무 정보의 공개 청구 및 정정등 청구의 권리)

1. 누구나 자신에 관한 인증 업무 내용에 관하여 그 공개를 청구 할 수 있습니다.
2. 누구나 전항에서 공개를 받은 자신에 관한 인증 업무 내용, 그 내용의 전부 또는 일부에 대해 정정 등을 청구 할 수 있습니다.
3. 전 2 항과 관련하여 이의 청구자는 청구서를 제출 함과 동시에 청구자 본인 확인을 위한 서류를 제시 또는 제출해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 청구자 본인을 확인하기 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.
4. 청구자는 제 1 항 및 제 2 항의 신청을 대리인을 통해 할 수 있습니다. 이 경우 해당 대리인은 위임장 등을 제출해야 합니다. 또한 대리인은 대리인 본인 확인을 위한 서류를 제시해야 합니다. 그 때, 접수 창구의 직원은 대리인 본인 확인하기 위해 제시된 서류를 복사하고 보관합니다.

#### 제 17 조 (관직 증명서 및 직책 증명서의 유효성 확인)

이용자는 부처 또는 지방 자치 단체가 발행하는 관직 증명서 또는 직책 증명서의 유효성 확인을 할 수 있습니다.

#### 제 18 조 (정보제공, 공표 및 통지)

1. 홋카이도 CA 에서 사용자에게 통지하는 방법은 우편을 이용한 서면 통보 등 홋카이도 CA 가 적당하다고 판단한 방법에 의해 실시합니다.
2. 홋카이도 CA 는 본 규약 등 기타 이용자가 전자증명서를 이용시 필요하거나 중요한 정보를 Web 등에서 공표합니다.

#### 제 19 조 (서비스의 일시정지)

홋카이도 CA 또는 접수 창구에서 다음 각 호에 정한 사유가 발생한 경우,

이용자에게 사전 통지없이 일시적으로 서비스의 전부 또는 일부를 중단 할 수 있습니다.

- (1) 본 서비스의 제공용 설비에 긴급 또는 정기적인 보수가 필요한 경우
- (2) 화재, 정전, 천재 지변, 전쟁, 폭동 또는 노동 쟁의 등에 의해 본 서비스의 전부 또는 일부의 제공이 곤란해진 경우
- (3) 전기 통신 사업자가 본 서비스의 제공에 필요한 전기 통신 서비스를 중단 또는 중지하는 경우
- (4) 기타 기술상 또는 운영상의 이유로 필요하다고 인정되는 경우

### 제 20 조 (서비스의 변경)

핫카이도지사는 근거법의 변경 등에 따라 본 서비스의 전부 또는 일부를 변경하는 경우가 있습니다.

### 제 21 조 (지적재산권)

이용자는 본 서비스의 이용에 즈음하여 대여 또는 제공되는 소프트웨어 등의 프로그램 또는 기타 저작물 (각종 절차 안내서, 본 규약 등)에 관한 저작권 기타 지적 재산권 등 모든 권리는 개발자 등에 유보되는 것을 승인하게 됩니다. 이 규정은 이용자의 서비스 이용 종료 후에도 유효합니다.

### 제 22 조 (면책사유)

1. 핫카이도는 핫카이도에게 책임을 돌릴 수 없는 다음의 사유로 발생한 손해에 대해서는 일체 손해 배상 책임을 지지 않는다.
  - (1) 지진, 분화, 해일, 태풍 등의 자연 재해에 기인하여 손해가 발생한 경우
  - (2) 전쟁, 테러, 폭동, 변란, 전란, 노동 쟁의에 기인하여 손해가 발생한 경우
  - (3) 방사성 물질, 폭발성 물질, 환경 오염 물질에 기인하여 손해가 발생한 경우
  - (4) 본 서비스에서 사용되는 일반적인 기술 수준에 비추어 안전하다고 인정되는 암호 또는 보안 수단이 깨진 경우
  - (5) 상기 (1)부터 (4)각호 외에 불가항력으로 인하여 손해가 발생한 경우
  - (6) 이용자의 비밀키가 유출 등에 의해 손해가 발생한 경우
  - (7) 이용자가 본 규약등을 위반 한 경우
2. 핫카이도는 다음 각 호에 정해진 사유에 기인하여 이용자에게 손해가 발생한 경우에도 해당 사유가 핫카이도에게 책임을 돌릴 수 없는 사유 인 경우에는 일체의 책임을 지지 않는다.
  - (1) 화재, 정전, 공공 서비스 기관의 업무 정지 등에 기인하여 손해가 발생한 경우

- (2) 이용자가 사용하는 소프트웨어, 하드웨어, 시스템, 네트워크 등의 결함, 오류 기타 문제 또는 오조작 등이 발생한 경우
- (3) 이용자가 전자증명서의 이용에 의해 이용자의 컴퓨터 시스템 등의 하드웨어 또는 소프트웨어에 어떤 영향 또는 장애가 발생한 경우
- (4) 홋카이도 CA 가 이용하는 본 서비스의 제공용 설비에 긴급 보수가 필요한 경우

### **제 23 조 (손해배상책임)**

홋카이도는 인증 업무 수행에서 직원의 고의 또는 과실에 의해 이용자에게 손해를 끼친 경우 등 홋카이도이 책임을 져야 할 사유가 있는 경우에는 그 손해의 배상 책임을 집니다.

### **제 24 조 (규약의 개정)**

1. 홋카이도지사는 이용자의 승낙을 얻지 않더라도 정당한 이유가 있는 경우에는 본규약을 개정 할 수 있으며, 이용자는 미리 이것을 승낙해야 합니다.
2. 전항의 규정은 홋카이도지사가 해당 개정을 Web 등에서 공표한 시점부터 이용자에게 적용됩니다. 이용자는 전자증명서를 발급받은 후에 개정이 이루어져 그것이 공표 되면 개정후의 본 규약을 준수하여 본 서비스를 이용하는 것에 대해 동의해야 합니다.

### **제 25 조 (준거법)**

본 규약 등의 성립, 해석 및 이행 등은 모두 일본국법에 준거합니다.

### **제 26 조 (수출규제의 준수)**

이용자는 본 서비스와 관련하여 사용하는 소프트웨어 및 정보 기술의 전부 또는 일부 수출에 대해 일본이나 기타 국가의 수출 법규 및 국제 합의를 준수해야 합니다.

### **제 27 조 (관할 재판소)**

본 규약등 및 본 서비스에 관한 일체의 분쟁 내용은 삿포로 지방 재판소를 제 1 심의 전속 적 합의 관할 재판소로 합니다.