国立研究開発法人物質・材料研究機構
電子証明書管理規程

平成２１年９月７日
２１規程第１００号

（目的）
第１条　この規程は、商業登記に基づく電子認証制度により取得する国立研究開発法人物質・材料研究機構（以下「機構」という。）の電子証明書管理に関する基本的事項を定め、もって電子証明書の管理の適正を図ることを目的とする。

（定義）
第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。
（１）「電子証明書」とは、商業登記に基づく電子認証制度により取得したものであり機構又は職員等が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項が当該者に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。
（２）「電子署名」とは、電子署名及び認証業務に関する法律（平成１２年法律第１０２号）第２条第１項に定めるものをいう。
（３）「法人認証カード」とは、理事長名義の「商業登記に基づく電子証明書及び秘密鍵」を格納したＩＣカードをいう。
（４）「ＰＩＮ（ピンと発音する）」とは、法人認証カードを使用する際の暗証番号をいう。
（５）「休止届出用暗証コード」とは、電子証明書を使用休止する際の暗証番号をいう。

（電子証明書の使用範囲）
第３条　電子証明書は、発信者名に理事長名もしくは国立研究開発法人物質・材料研究機構会計担当者の職位及び所管する事務の範囲等を定める細則（平成１３年６月１４日　１３細則第２号）別表１に定める契約担当役名（財務部門に限る。）を用いる文書について使用する。

（電子証明書管理責任者）
第４条　機構に、電子証明書管理責任者を置く。
２　電子証明書管理責任者は、人事・総務部門長をもって充てる。

（電子証明書取扱者）
第５条　電子証明書の利用その他電子証明書取扱の事務適正を期するため、機構に、電子証明書取扱者を置く。
２　電子証明書取扱者は、別表に定める。

（電子証明書保管者）
第６条　機構に、電子証明書保管者を置く。
２　電子証明書保管者は、人事・総務部門総務室文書係長をもって充て、発信者に理事長名を用いる電子証明書を保管する。

（作成及び交付）

第７条　電子証明書を取得しようとするときは、電子証明書申請書（様式第１号）により、電子証明書管理責任者に申請するものとする。

２　電子証明書管理責任者は、電子証明書を取得したときは、電子証明書登録簿（様式第２号）に電子証明書シリアル番号、電子証明書発行者、形状、保管場所その他必要事項を登録し、申請者へ電子証明書登録簿の写しを交付する。

（物理的セキュリティ）

第８条　認証局より発行された電子証明書、法人認証カード、ＰＩＮ、電子証明書シリアル番号、公開鍵、秘密鍵、秘密鍵パスワード及び休止届出用暗証コード等は、建物構造上、不正進入防止のための安全対策を考慮した場所に設置された金庫へ収納し、施錠した上で厳重に保管しなければならない。

２　電子証明書を利用する端末は、建物構造上、不正進入防止のための安全対策を考慮した場所に設置し、セキュリティワイヤーなどで盗難防止を施し、特別の事由ある場合を除き、所定の保管場所から持ち出してはならない。

（技術的セキュリティ）

第９条　電子証明書を利用する端末は、次に掲げるセキュリティ設定を施すものとする。

（１）端末起動時のＢＩＯＳパスワードの設定
（２）ＯＳ起動時のログインパスワードの設定
（３）セキュリティパッチの適用など適切なＯＳアップデートの実施
（４）ウィルス対策ソフトウェアのインストール及びウィルス定義ファイルの更新
（５）端末からの不正コピー防止のための、インポートした電子証明書のバックアップ及びエクスポートを不可能にする設定

（実施）

第１０条　電子証明書管理責任者及び電子証明書取扱者は、電子証明書の利用に際し、第３条に定める使用範囲以外に使用してはならない。

２　電子証明書管理責任者及び電子証明書取扱者は、電子証明書を、有効期限を越えて利用してはならない。

３　電子署名を実施しようとするときには、対象となる文書が所定の決裁を受けたものであることを確認しなければならない。

（更新）

第１１条　電子証明書取扱者は、電子証明書の更新が必要となったときには電子証明書申請書に電子証明書登録簿の写しを添えて電子証明書管理責任者に提出するとともに、適切な措置を講じなければならない。

２　電子証明書管理責任者は、前項の申請を受けたときは、電子証明書登録簿にその旨を記録し、保管するものとする。

（休止及び再開）

第１２条　電子証明書取扱者は、電子証明書が一時的に不用となったときは、電子証明書申請書に電子証明書登録簿の写しを添えて電子証明書管理責任者に提出するとともに、適切な措置を講じなければならない。

２　電子証明書管理責任者は、前項の返納を受けたときは、電子証明書登録簿にその旨を記録し、再開もしくは廃止の手続きを行うまで保管するものとする。

３　電子証明書取扱者は、電子証明書の再開が必要となったときには、電子証明書

申請書に電子証明書登録簿の写しを添えて電子証明書管理責任者に提出するとともに、適切な措置を講じなければならない。

４　電子証明書管理責任者は、前項の申請を受けたときは、電子証明書登録簿にその旨を記録しなければならない。

（廃止）

第１３条　電子証明書取扱者は、電子証明書が不用もしくはその有効期間が満了したときは、電子証明書申請書に電子証明書登録簿の写しを添えて電子証明書管理責任者に提出するとともに、適切な措置を講じなければならない。

２　電子証明書管理責任者は、前項の申請を受けたときは、電子証明書登録簿にその旨を記録し、一年間保管した後、廃棄するものとする。

（事故及び危殆化）

第１４条　電子証明書取扱者は、次の各号に掲げる場合には、電子証明書事故報告書（様式第３号）により、直ちにその旨を電子証明書管理責任者に報告を行い、直ちに電子証明書の休止その他の必要な措置を講じなければならない。

（１）電子証明書が不正に使用されたことが発覚した場合
（２）電子証明書が破損等により使用不能となった場合
（３）電子証明書の盗難又は紛失が発生した場合
（４）前各号に掲げる場合のほか、電子証明書が不正に使用されるおそれがあると認めた場合

（その他の電子証明書）

第１５条　電子証明書のうち、商業登記に基づく電子認証制度により取得する電子証明書を除く電子証明書の取扱については、別に定めるものとする。

附　則
この規程は、平成２１年９月７日から施行する。
附　則（平成２３年２月１８日　２３規程第　１号）
この規程は、平成２３年２月１８日から施行する。
附　則（平成２３年４月２７日　２３規程第２４号）
この規程は、平成２３年４月２７日から施行し、平成２３年４月１日から適用する。
附　則（平成２３年６月２２日　２３規程第７６号）
この規程は、平成２３年６月２２日から施行する。
附　則（平成２７年３月２４日　２７規程第１７号）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。
附　則（平成２８年４月２０日　２８規程第６９号）
この規程は、平成２８年４月２０日から施行し、平成２８年４月１日から適用する。
附　則（平成２９年１０月１０日　２９規程第５０号）
この規程は、平成２９年１０月１０日から施行する。
附　則（令和３年４月２７日　２０２１規程第５７号）
この規程は、令和３年５月１日から施行する。
附　則（令和５年２月２８日　２０２３規程第２２号）
この規程は、令和５年４月１日から施行する。
附　則（令和５年１１月２１日　２０２３規程第１１１号）
この規程は、令和５年１１月２１日から施行する。

附　則（令和７年３月１１日　２０２５規程第２８号）
この規程は、令和７年４月１日から施行する。
附　則（令和８年３月２４日　２０２６規程第３６号）
この規程は、令和８年４月１日から施行する。

別表

電子証明書取扱者	法務・コンプライアンス室長
	外部連携部門知的財産室長
	人事・総務部門人事室長
	財務部門経理室長
	財務部門調達室長