保健医療福祉分野 PKI 認証局

証明書ポリシ準拠性監査報告書様式

平成 18 年 3 月

厚生労働省

改定履歴

版数	日付	内容
初版	平成 18 年 3 月	初版発行

準拠性監査報告書様式

証明書ポリシ		監査目標	監査手順例	措置状況	対応CPS番号および/または書類名	監査エビデンス（具体的な確認事項／方法）	CA監査者評価およびコメント	専門家会議評価およびコメント
1	はじめに							
1.1	概要	CPとして監査目標項目なし。						
1.2	文章の名前と識別 本ポリシの名称を「保健医療福祉分野PKI認証局　証明書ポリシ」とする。本ポリシにて発行する証明書及び関連サービスに、厚生労働省より「保健医療福祉分野の公開鍵関連分野」のオブジェクト識別子（OID）を「1.2.392.100495.1」と割り当てる。その基本体系を示す。 以下省略	1）準拠ポリシの名称を「保健医療福祉分野PKI認証局　証明書ポリシ」とすること。 2）HPKI署名用証明書ポリシのOIDが 1.2.392.100495.1.5.1.1.3.1 3）HPKI署名テスト用証明書ポリシのOIDが 1.2.392.100495.1.5.1.1.0.1であること 4）上位認証局を利用する場合はその証明書のOIDも記載すること。	CPS等関連規定を閲覧し、1）、2）、3）および4）のOID項目が満たされていることを確認する。					
1.3	PKIの関係者							
1.3.1	認証局 認証局（CA）は、証明書発行局（IA）と登録局（RA）により構成される。保健医療福祉分野PKIでは、認証局は複数の階層構成をとることができる。また、保健医療福祉分野PKIの階層構成の頂点の認証局（Root CA）は、本CPに準拠する他の保健医療福祉分野PKI のRoot CAと相互認証を行うことがある。 発行局は証明書の作成、発行、失効及び失効情報の開示及び保管の各業務を行う。 但し、認証局は認証局の運営主体で定めるCPSの遵守及び個人情報の厳正な取り扱いを条件に、契約を取り交わすことで業務の一部又は全部を外部に委託することができる。	1）認証局（CA）は、証明書発行局（IA）と登録局（RA）により構成されていること。 2）認証局が複数の階層構成をとる場合は頂点の認証局（Root CA）を含めた各階層の認証局の構成、例えば階層図、名称、証明書ポリシのOID等を明確にすること。 他のRoot CAと相互認証を行っている場合はその相手を明確にすること。 3）発行局は証明書の作成、発行、失効及び失効情報の開示及び保管の各業務を行うこと。 4）業務の一部又は全部を外部に委託する場合は、認証局は認証局の運営主体で定めるCPSの遵守及び個人情報の厳正な取り扱いを条件に、契約を取り交わすこと。	1）CPS等関連規定を閲覧し、認証局が、証明書発行局と登録局により構成されていることを確認する。 2）階層化されている場合は、CPS等関連規定を閲覧し各階層の認証局および、他のRoot CAと相互認証を行っている場合はその相手が明確され構成されていることを確認する。 3）CPS等関連規定を閲覧し、発行局の業務内容が証明書の作成、発行、失効及び失効情報の開示及び保管の各業務となっていることを確認する。 4）業務の一部又は全部を外部に委託する場合は、委託先との契約書を閲覧し、認証局の運営主体で定めるCPSの遵守及び個人情報の厳正な取り扱いが条件になっていることを確認する。				
1.3.2	登録局 登録局は、適切な申請者の本人確認、登録の業務を行い、発行局への証明書発行要求を行う。なお、証明書登録の業務は、発行、失効を含む。 但し、登録局は認証局の運営主体で定めるCPSの遵守及び個人情報の厳正な取り扱いを条件に、契約を取り交わすことで業務の一部を外部に委託することができる。	1)登録局は、適切な申請者の本人確認、登録の業務を行い、発行局への証明書発行要求を行うこと。なお、証明書登録の業務は、発行、失効を含めること。 2）登録局が業務の一部を外部に委託する場合は認証局の運営主体で定めるCPSの遵守及び個人情報の厳正な取り扱いを条件にした契約を取り交わすこと。	1）CPS等関連規定を閲覧し、登録局の業務内容が適切な申請者の本人確認、登録の業務を行い、発行局への証明書発行要求の業務となっていることを確認する。なお、証明書登録の業務は、発行、失効を含めていることを確認する。 2）業務の一部を外部に委託する場合は、委託先との契約書を閲覧し、認証局の運営主体で定めるCPSの遵守及び個人情報の厳正な取り扱いが条件になっていることを確認する。					
1.3.3	加入者 加入者とは、証明書所有者である。証明書所有者とは、証明書発行申請を行い認証局により証明書を発行される個人をさす。 証明書所有者の範囲は次のとおりとする。 ・保健医療福祉分野サービス提供者及び利用者 上記の提供者の内、以下の者が、その有する資格において、あるいは管理者として署名を行う場合は、「その資格を所有していること」あるいは「管理者であること」を証明書に記載しなくてはならない。 ・保健医療福祉分野に関わる国家資格を有する者 ・医療機関等の管理者	1) 認証局に証明書発行申請を行い認証局により証明書を発行される個人は「保健医療福祉分野サービス提供者及び利用者」とすること。 2) 上記のサービス提供者である以下の者はその資格、役割を証明書内に記載することができること。 ・保健医療福祉分野に関わる国家資格所有者 ・医療機関等の管理者 3）利用者がその有する資格において、あるいは管理者として署名を行う場合は、「その資格を所有していること」あるいは「管理者であること」を証明書に記載しなくてはならないことを、例えば証明書申請時に提出する加入契約書で確約させること。	1）CPS等関連規定を閲覧し、証明書を発行する対象が「保健医療福祉分野サービス提供者及び利用者」であることを確認する。 2) CPS等関連規定を閲覧し、上記のサービス提供者のうち「保健医療福祉分野に関わる国家資格所有者」および「医療機関等の管理者」である場合はその資格、役割を証明書内に記載することができることを確認する。 3）証明書申請時に提出する加入契約書等を閲覧し、その有する資格において、あるいは管理者として署名を行う場合は、「その資格を所有していること」あるいは「管理者であること」を証明書に記載しなくてはならないことを確約させていることを確認する。					
1.3.4	検証者 検証者とは、加入者の署名を検証する者をさす。	「検証者とは、加入者の署名を検証する者をさす」と定義されていること。	CPS等関連規定を閲覧し、「検証者とは、加入者の署名を検証する者をさす」と定義されていることを確認する。					
1.3.5	その他関係者 規定しない。	CPとして監査目標項目なし。	CPS等で規定のある場合は特に規定上問題がないか確認し、規定どおり実施されているか確認する。					
1.4	証明書の使用方法							

準拠性監査報告書様式

証明書ポリシ		監査目標	監査手順例	措置状況	対応CPS番号および/または書類名	監査エビデンス（具体的な確認事項／方法）	CA監査者評価およびコメント	専門家会議評価およびコメント
1.4.1	適切な証明書の使用 本CPで定める加入者証明書は、次に定める利用目的にのみ使用できる。 (1) 医療従事者等の保健医療福祉分野サービス提供者の署名検証用 (2) 患者等の保健医療福祉分野サービス利用者の署名検証用	本CPに準拠する認証局が発行する加入者証明書は、次に定める利用目的にのみ使用できること。 (1) 医療従事者等の保健医療福祉分野サービス提供者の署名検証用 (2) 患者等の保健医療福祉分野サービス利用者の署名検証用	CPS等関連規定を閲覧し、 (1) 医療従事者等の保健医療福祉分野サービス提供者の署名検証用 (2) 患者等の保健医療福祉分野サービス利用者の署名検証用 のみに利用されていることを確認する。 また、証明書のKeyUsageがNonRepudiationのビットのみ立てられていることを確認すること。					
1.4.2	禁止される証明書の使用 本CPで定める加入者証明書は、署名検証以外には用いないものとする。	本CPに準拠した認証局が発行する加入者証明書は、署名検証以外には用いられないように、利用者同意書等により明記すること。	利用者同意書等を閲覧し、加入者証明書が、署名検証以外には用いられないように記述されていることを確認する。					
1.5	ポリシ管理							
1.5.1	本ポリシを管理する組織 本CPの管理組織は、「保健医療福祉分野における公開鍵基盤認証局の整備と運営に関する専門家会議」（以下、「HPKI認証局専門家会議」という）とする。	「HPKI認証局専門家会議」に管理されたCPを用いること。	CPS等関連規定を閲覧し、「HPKI認証局専門家会議」に管理されたCPを用いること確認する。					
1.5.2	1.5.2 問い合わせ先 本CPに関する問い合わせ先を以下のように定める。 【問い合わせ先】 窓口：厚生労働省 医政局 研究開発振興課 医療機器・情報室 受付時間：10時～17時 電話番号：03-3595-2430 FAX番号：03-3503-0595 e-mailアドレス：hpki-cp@mhlw.go.jp	CPの問い合わせ先は厚生労働省 医政局 研究開発振興課 医療機器・情報室となっていること。	CPS等関連規定を閲覧し、CPの問い合わせ先が厚生労働省 医政局 研究開発振興課 医療機器・情報室となっていることを確認する。					
1.5.3	CPSのポリシ適合性を決定する者 CPSの本CPへの適合性を決定する者は、HPKI認証局専門家会議とする。	CPSの適合性を決定する為にHPKI認証局専門家会議に準拠性審査を受けることがCPS等に明記されていること。	CPS等関連規定を閲覧し、HPKI認証局専門家会議に準拠性審査を受けることによりCPに適合していることを決定されることが明記されていることを確認する」					
1.5.4	CPS承認手続き 本CPは、HPKI認証局専門家会議によって承認されるものとする。	CPとして監査目標項目なし。						
1.6	定義と略号	CPとして監査目標項目なし。						
2	公開およびリポジトリの責任							
2.1	リポジトリ リポジトリは認証局の証明書と失効情報及び加入者の失効情報を保持する。	リポジトリは認証局の証明書と失効情報及び加入者の失効情報を保持すること。	CPS等関連規定を閲覧して、リポジトリが認証局の証明書と失効情報及び加入者の失効情報を保持していることを確認する。					

証明書ポリシ		監査目標	監査手順例	措置状況	対応CPS番号および/または書類名	監査エビデンス（具体的な確認事項／方法）	CA監査者評価およびコメント	専門家会議評価およびコメント
2.2	証明書情報の公開 認証局は、以下の情報を検証者と加入者が入手可能にする。 ＜検証者に公開する事項＞ ・CAの公開鍵証明書 ・本CP ・CRL/ARL ・検証者の表明保証に関する文書 ＜加入者に公開する事項＞ ・認証局の定めるCPS ・認証局の定める加入者に関する各種規定/基準	認証局は、CPにあげた情報を検証者と加入者が入手可能とすること。	CPS等関連規定を閲覧し、CPにあげた情報を検証者と加入者が入手可能となっていることを確認する。					
2.3	公開の時期又はその頻度 認証局は、認証局に関する情報が変更された時点で、その情報を公開するものとする。証明書失効についての情報は、本CP「4.9 証明書の失効と一時停止」に従うものとする。	1) 認証局は、認証局に関する情報が変更された時点で、その情報を公開すること。 2) 証明書失効についての情報は、CPの「4.9 証明書の失効と一時停止」に従うこと。	CPS等関連規程を閲覧し、認証局に関する情報が変更された時点で、その情報を公開することが定められていることを確認する。また、証明書失効に付いての情報はCPの4．9に従っていることを確認する。					
2.4	リポジトリへのアクセス管理 CP、CPS、証明書及びそれらの証明書の現在の状態などの公開情報は、加入者及び検証者に対しては読み取り専用として公開する。	CP、CPS、証明書及びそれらの証明書の現在の状態などの公開情報は、加入者及び検証者に対しては読み取り専用として公開すること。	CPS等関連規程を閲覧し、CP、CPS、証明書及びそれらの証明書の現在の状態などの公開情報を、加入者及び検証者に対しては読み取り専用として公開していることを確認する。					
3	識別及び認証							
3.1	名称決定							
3.1.1	名称の種類 本CPに基づいて発行される証明書に使用されるサブジェクト名は加入者名とする。 加入者名はX.500のDistinguished Name を使用する。保健医療福祉分野PKIでは、CはJPとする。またCommonNameは必須で、加入者が自然人である場合、加入者の氏名（ローマ字表記）を記載する。	証明書が以下の要件を満たすこと。 (1)サブジェクト名が加入者名となっていること (2)加入者名に、X.500 の Distinguished Name を使用していること (3)C が JP となっていること (4)CommonName が加入者の氏名でローマ字で表記されていること	CPSまたはプロファイル仕様書等を閲覧し、サブジェクト名が加入者名であり且つ決められたプロファイルになっていることを確認する。					
3.1.2	名称が意味を持つことの必要性 本CPにより発行される証明書の相対識別名は、検証者によって理解され、使用されるよう意味のあるものとする。	CPの証明書プロファイルに従った記載がされていること。	CPSまたはプロファイル仕様書等を閲覧し、相対識別名が決められたプロファイルになっていることを確認する。					
3.1.3	加入者の匿名性又は仮名性 規定しない。	CPとして監査目標項目なし。						
3.1.4	種々の名称形式を解釈するための規則 名称を解釈するための規則は、本CP「7 証明書及び失効リスト及びOCSPのプロファイル」に従う。	CPの証明書プロファイルに従った記載がされていること。	CPSまたはプロファイル仕様書等を閲覧し、名前を解釈する規則が決められたプロファイルになっていることを確認する。					
3.1.5	名称の一意性 認証局が発行する電子証明書の加入者名（subjectDN）は、認証局内で一意にするためにシリアル番号（SN）を含むことができる。また、認証局の名称（issuerDN）は、保健医療福祉分野PKI内で、ある特定の認証局を一意に指し示すものである。	(1)証明書内で加入者名が一意に特定されていること。 (2)認証局の名前が、ある特定の認証局を一意に指し示すようにされていること。この際、CommonName は、「HPKI-01-*-forNonRepudiation」とし、＊にはHPKI専門家会議により一意とされた文字列を使用すること。	CPSまたはプロファイル仕様書等を閲覧し、加入者名がその認証局として一意に特定されることおよび認証局のCommonNameが規定のフォーマットであり、且つHPKI専門家会議により一意とされたものであることを確認する。					
3.1.6	認識、認証及び商標の役割 規定しない。	CPとして監査目標項目なし。						

準拠性監査報告書様式

証明書ポリシ		監査目標	監査手順例	措置状況	対応CPS番号および/または書類名	監査エビデンス（具体的な確認事項／方法）	CA監査者評価およびコメント	専門家会議評価およびコメント
3.2	初回の本人性確認							
3.2.1	私有鍵の所持を証明する方法 申請者が生成した鍵ペアの公開鍵を提示して認証局に対し証明書発行要求を行う際、公開鍵証明書と私有鍵との対応を証明するために、認証局からのチャレンジに署名を行い、私有鍵の所有を証明するものとする。あるいは申請者が提出した証明書発行要求（CSR）の署名検証等により、私有鍵の所有を確認するものとする。 認証局側で申請者の鍵ペアを生成する場合はこの限りではない。	申請者が生成した鍵ペアの公開鍵を提示して、証明書発行要求を行う際は、以下のいずれかの要件を満たすこと。 ・認証局からのチャレンジに署名を行い、申請者の私有鍵の所有を証明できること ・証明書発行要求（CSR）の署名検証等により、申請者の私有鍵の所有を証明できること	CPSまたは事務取扱要領を閲覧し、チャレンジに署名またはCSRの署名検証等により、加入者が公開鍵と対応する私有鍵を所持していることを証明するようにしていることを確認する。					
3.2.2	組織の認証 保健医療福祉分野認証局に医療機関等の管理者の証明書を申請しようとする者は、証明書の発行に先立ち、次のいずれかの方法で自身の所属若しくは運営する組織の実在性を登録局に立証しなくてはならない。 なお、申請者個人の認証は「3.2.3　個人の認証」に定める方法による。 以下省略	申請者からCPで指定した、商業登記簿謄本、開設届のコピー、各法等で定められる掲示（医療法第14条2　院内掲示義務等）の書類の提出を求めていること。	1）CPSまたは事務取扱要領を閲覧しCPで定められた組織の立証方法が定めれていることを確認する。 2）作業記録等を閲覧し規定どおりに組織の立証作業が実施されていることを確認する。					
3.2.3	個人の認証 保健医療福祉分野認証局に証明書を申請しようとする個人は、証明書の発行に先立ち、次のいずれかの方法で自身の実在性、本人性及び申請意思を登録局に立証しなくてはならない。また、国家資格を有する者が国家資格を含んだ証明書、医療機関等の管理者が医療機関等の管理者の証明書を申請しようとする場合は、国家資格保有の事実、管理者であることの事実を登録局に立証しなくてはならない。立証に用いる書類については、有効期間外のものや、資格喪失後のものを用いてはならない。 なお、本節の定めは証明書申請者の立証に関わる定めであり、登録局が証明書を発行する場合は、本節の規定に従い申請者の立証を行わせ、4章の規定に則り申請者の審査及び証明書の発行を実施する。 ＜持参の場合＞ 　詳細省略 ＜郵送の場合＞ 　詳細省略 ＜オンラインの場合＞ 　詳細省略	＜持参の場合＞ (1)住民票の写し及び最低限「氏名、生年月日、性別、住所」を記載した認証局で定める申請書類の提示を求め、実在性を立証させていること。 (2)CPに従って、認証局のCPSで定めた書類の原本の提示を求め、本人性を立証させていること。 (3)対面で実在性及び本人性の立証書類を確認することで、申請意思を確認していること。なお、代理人による申請の場合は、申請者本人の印鑑登録証明書及び認証局で定める委任状に実印を捺印した書類の提示を求め、申請意思を立証させていること。 (4)国家資格情報を含んだ証明書を申請している場合は、官公庁の発行した国家資格を証明する書類の原本の提示を求め、国家資格所有の事実を立証させていること。 (5)医療機関等の管理者の証明書を申請している場合は、「3.2.2　組織の認証」で定める書類もしくは公に告知されたパンフレット等の提示を求め、管理者であることの事実を立証させていること。	1）CPSまたは事務取扱要領を閲覧しCPで定められた個人の立証方法が定めれていることを確認する。 2）作業記録等を閲覧し規定どおりに個人の立証作業が実施されていることを確認する。				

証明書ポリシ		監査目標	監査手順例	措置状況	対応CPS番号および/または書類名	監査エビデンス（具体的な確認事項／方法）	CA監査者評価およびコメント	専門家会議評価およびコメント
		<郵送の場合> (1)住民票の写し及び最低限「氏名、生年月日、性別、住所」を記載した認証局で定める申請書類の郵送を求め、実在性を立証させていること。 (2)CPに従って、認証局のCPSで定めた書類のコピーの郵送を求め、本人性を立証させていること。 (3)申請者の印鑑証明書を添えて、認証局の定める申請書類に実印を捺印したものの郵送を求め、申請意思を立証させていること。 (4)当該申請が代理人からの申請でないことを確認すること。 (5)国家資格情報を含んだ証明書を申請している場合は、顔写真が貼付された官公庁の発行した国家資格を証明する書類のコピーの郵送を求め、国家資格所有の事実を立証させていること。なお、国家資格を証明する書類に顔写真が貼付されていない場合は、当該書類の適当な位置に実印を捺印させて、印鑑登録証明書と共に郵送を求めること。					
		<オンラインの場合> ・認証局の定める手続きに従い、公的個人認証サービスによる申請者個人の電子署名もしくはそれに準じた電子署名の提出を求め、本人性、実在性を立証させ、申請意思の確認をしていること。 ・認証局の定める手続きとは、Web画面を通じた電子的な申請、電子的な申請書類のダウンロード等による取得の後、当該書類に電子署名を付して提出を求めるなどが該当し、認証局のCPSおよび事務取扱要領に当該手続きの詳細を定めていること。					
3.2.4	確認しない加入者の情報 認めない。	CPで指定した提出すべき書類及びその記載事項に漏れがないことを確認していこと。	1)CPSまたは事務取扱要領を閲覧しCPで指定した提出すべき書類及びその記載事項に漏れがないことを確認することが定めれていることを確認する。 2)作業記録等を閲覧し規定どおりに確認作業が実施されていることを確認する。					
3.2.5	機関の正当性確認 規定しない。	CPとして監査目標項目なし。						
3.2.6	相互運用の基準 規定しない。	CPとして監査目標項目なし。						
3.3	鍵更新申請時の本人性確認							

	証明書ポリシ	監査目標	監査手順例	措置状況	対応CPS番号および/または書類名	監査エビデンス（具体的な確認事項／方法）	CA監査者評価およびコメント	専門家会議評価およびコメント
3.3.1	通常の鍵更新時の本人性確認及び認証 加入者情報の通常の鍵更新は、「4.2.1　本人性及び資格確認」が実施された日から5年以内であれば、「3.2.3　個人の認証」で提出した書類又は認証局で作成された記録を再び参照するか、加入者の署名を提示することで行える。 5年を過ぎていた場合、若しくは元の書類若しくは記録が無効になっているか廃棄されていた場合は、初回の証明書発行と同様の手順により申請するものとする。	(1)鍵更新時は、更新申請者の加入者情報を確認すること。 (2)更新申請者が、「4.2.1　本人性及び資格確認」で実施した確認日付から5年以内に更新申請をしてきた場合に限り、以下のいずれかの方法で鍵更新をしてもよい。 ・認証局で保管してある書類を再び参照する 加入者の署名を検証する (3)更新申請者が、「4.2.1　本人性及び資格確認」で実施した確認日付から5年以上経過して更新申請をしてきた場合は、新規の申請と同様の確認手続きを実施すること。	1)CPSまたは事務取扱要領を閲覧しCPで定められた本人の確認あるいは検証方式が定められていることを確認する。 2)作業記録等を閲覧し規定どおりに確認作業が実施されていることを確認する。					
3.3.2	証明書失効後の鍵更新の本人性確認及び認証 初回の証明書発行と同様の手順により申請するものとする。	「3.2.2　組織の認証」、「3.2.3　個人の認証」と同様の手続きが取られていること。	1)CPSまたは事務取扱要領を閲覧し「3.2.2　組織の認証」、「3.2.3　個人の認証」と同様の手続きが定められていることを確認する。 2)作業記録等を閲覧し規定どおりに確認作業が実施されていることを確認する。					
3.4	失効申請時の本人性確認及び認証							
	加入者が認証局に失効申請を行うときには、次の手順に従うものとする。 1. 失効を申請する証明書を特定する。 2. 証明書を失効する理由を明らかにする。 3. 申請書に私有鍵で署名して認証局に送信する。 私有鍵を含んでいるトークンが紛失又は盗まれた場合等で、加入者が電子署名付きの要求をできない場合は、他の何らかの手段を用い加入者本人であることを立証する。	(1)CPに定める手続き(1. 失効を申請する証明書を特定する。2. 証明書を失効する理由を明らかにする。3. 申請書に私有鍵で署名して認証局に送信する。)をCPS及び事務取扱要領等で明確に規定していること。 (2)加入者が電子署名付きの要求をできない場合の手続きを、CPS及び事務取扱要領等で明確に規定していること。	(1)に対しては 1)CPSまたは事務取扱要領を閲覧しCPSで定めるて手続きが定められていることを確認する。 2)作業記録等を閲覧し規定どおりに失効作業が実施されていることを確認する。 (2)に対しては 1)CPSまたは事務取扱要領を閲覧し加入者が電子署名付きの要求をできない場合の何らかの手続が定められていることを確認する。 2)作業記録等を閲覧し規定どおりに失効作業が実施されていることを確認する。					
4	証明書のライフサイクルに対する運用上の要件							
4.1	証明書申請							
4.1.1	証明書の申請者 1. 自然人証明書 　詳細省略 2. 国家資保有者証明書 　詳細省略 3. 医療機関等の管理者の証明書 　詳細省略 本CPに則り発行される証明書は、それ以外からの申請は受け付けない。	認証局において、CPで該当する申請者を定義し、それ以外は受け付けないことを、CPS及び事務取扱要領等で明確に規定していること。	CPSまたは事務取扱要領を閲覧し、CPで該当する申請者を定義し、それ以外は受け付けないことが定められていることを確認する。					
4.1.2	申請手続き及び責任 証明書の利用を希望する者は、認証局で定める以下のいずれかの手続きによって証明書の利用申請を行う。 1. 持参　詳細省略 2. 郵送　詳細省略 3. オンライン　詳細省略 また、証明書の利用申請者は、申請にあたり、本CP「1.3 PKIの適用範囲」と第9章で規定される認証局の責任範囲を理解し、同意した上で利用申請を行うものとする。更に、本CPに則り運営される、各認証局の定める開示文書及び利用約款等も利用申請の前に読み、内容を理解し、それらに同意した上で利用申請を行うものとする。	(1)CPに基づいた認証局のCPSで必要な申請書類を規定し、それらを受領していること。 (2)利用申請者に、CP、CPS、各認証局で定める開示文章、利用約款等を示し、内容を理解させ、同意を得る手続きを事務取扱要領で定めていること。	(1)に対しては 1)CPSまたは事務取扱要領を閲覧しCPSで定める必要な申請書類が定められていることを確認する。 2)作業記録等を閲覧し規定どおりに受領作業が実施されていることを確認する。 (2)に対しては 1)CPSまたは事務取扱要領を閲覧し利用申請者に同意を取る手続が定めれていることを確認する。 2)作業記録等を閲覧し規定どおりに同意を得ていることを確認する。					