（第 3 版）　戸籍情報オンラインシステム標準仕様書加除一覧

平成23年 3月 1日

項番	仕様名	加　入　・　削除頁	備考
1	第9章 セキュリティポリシー策定ガイドライン	9-19-1,9-19-2	

法務省

戸籍手続オンラインシステム構築のための標準仕様書

（第３版）

平成２３年３月

法務省

戸籍手続きオンラインシステム構築のための
標準仕様書仕様書修正履歴

平成２３年３月

項番	箇所	修　　正　　内　　容	ページ	添付資料 NO
1	第 1 章 第 2	２．戸籍証明書の交付請求手続 戸籍法改正により、戸籍法第 117 条の 8 を第 120 条に変更	1-8	

１　戸籍証明書の交付請求手続

オンラインにて行うことができる交付請求については，規則第 79 条の 2 及び別表第 3 に，また，オンラインにて行うことができる当該交付請求に対する書面の交付については，規則別表第 5 に示したところ，オンラインにて交付請求を行える戸籍証明書ごとのオンライン交付の可否を「表 1-2 オンライン化対象交付請求手続対応一覧」に示す。

なお，オンラインにて交付請求された戸籍証明書を郵送により交付することは，すべての戸籍証明書について可能である。

表 1-2 オンライン化対象交付請求手続対応一覧

項番	証明書名	根拠規定	電子戸籍証明書
(1)	戸籍謄本	戸籍法第 10 条	
(2)	戸籍抄本	戸籍法第 10 条	
(3)	戸籍記載事項証明	戸籍法第 10 条	
(4)	戸籍全部事項証明	戸籍法第 120 条	○
(5)	戸籍個人事項証明	戸籍法第 120 条	○
(6)	戸籍一部事項証明	戸籍法第 120 条	○
(7)	除籍謄本	戸籍法第 12 条の 2	
(8)	除籍抄本	戸籍法第 12 条の 2	
(9)	除籍記載事項証明	戸籍法第 12 条の 2	
(10)	除籍全部事項証明	戸籍法第 120 条	○
(11)	除籍個人事項証明	戸籍法第 120 条	○
(12)	除籍一部事項証明	戸籍法第 120 条	○
(13)	受理証明書	戸籍法第 48 条 I	○
(14)	不受理証明書	戸籍法第 48 条 I	○
(15)	身分証明書		△*1
(16)	不在籍証明書	昭 34･9･12 民甲第 2064 号民事局長回答	△*1
(17)	死体埋（火）葬許可証交付申請書		△*1

*1　一般行政証明として市区町村長が定めることとなる。
なお，本書においてはサンプル提示とする。

戸籍手続きオンラインシステム構築のための
標準仕様書仕様書修正履歴

平成２３年３月

項番	箇所	修　　正　　内　　容	ページ	添付資料NO
1	第2章 第3 3	「別表 1 字種一覧」中の、字種名称：人名について、人名用漢字の個数を修正	2-6	

別表　１　字種一覧

項番	値	字種名称	内容説明
1	00	その他	字種[01]～[25]以外の文字。
2	01	常用	昭和56年10月１日内閣告示の「常用漢字表」に示された1,945字。
3	02	人名	法務省令による告示で、人名に使用することが認められた985字。
4	03	旧字	常用漢字・人名用漢字公布以前に異なる字形で広く用いられていた字体の字。
5	04	本字	漢字の成り立ちからいって正字形とすべきもの。主として篆文（てんぶん）の楷書形をいう。
6	05	古字	『説文解字』所有の古文・籀文（ちゅうぶん）・篆字（てんじ）などを楷書形にあてたもの。
7	06	同字	正字とは字体が異なるが、それと同等に用いられてきた文字。（「別体」・「或体（わくたい）」・「一体」と同義）
8	07	俗字	本字の字形が長期の使用の間に省略され、また崩れた形で流布し定着してしまっているもの。
9	08	譌字	誤字と同義。偽字・訛字も同様。
10	09	誤字	従来「譌字（かじ）」とされていたもので、一部の世界にだけ通用し、公的な字形とは認めがたく、使用が望ましくないもの。
11	10	略字	正字の字画を省いた文字。通常は誤字扱いされるが通俗的な文字として定着すると俗字となる。
12	11	籀文	漢字の書体の一つ。古文から出て、篆文（てんぶん）(小篆（しょうてん）)の前身。
13	12	篆字	漢字の書体の一つ。楷書体以前の書体。
14	13	国字	我が国で作られた漢字。
15	17	略字・国字	略字でありながら国字に属する文字。
16	18	同字・国字	他の文字と同字である旨の字種情報を持ちながら国字に属する文字。
17	19	JIS異体字	本来JIS第1・第2水準の字体であったものがJISの変更によって現在はJIS補助漢字に入っているものと、本来の正字は別にあるが書体のみが変形されJIS補助漢字に入っているもの。
18	20	記号	記号。
19	21	正字等	常用、旧字、本字、同字等の字種設定がされていない文字で，戸籍にて記載が可能である文字。
20	22	中国簡化字	中国簡化字(または簡体字)。 ※戸籍統一文字では未設定。
21	23	省字	点画を省いた文字。略字と同義。 ※戸籍統一文字では未設定。
22	24	古文	漢字の書体の一つ。秦代以前に使われた書体の文字。
23	25	草体	漢字の書体の一つ。草書の書体。

戸籍手続きオンラインシステム構築のための
標準仕様書仕様書修正履歴

平成２３年３月

項番	箇所	修　　正　　内　　容	ページ	添付資料NO
1	第７章 第３１	「表 ７-２５ 死亡届単項目検査（3/3)」の「届出人資格」について、項目検査仕様に「保佐人，成年後見人，補助人，任意後見人」を追加 「表 ７-２５ 死亡届単項目検査（3/3)」の「生年月日」について、項目検査仕様が『未来日であること』となっていたものを『未来日でないこと』に修正	7-80 ～ 7-83	
2	第７章 第４２	１．証明書様式の内容を追記 （１）受理証明書の修正 　届出人に【戸籍の表示】を追記 （２）不受理証明書の修正 　届出人に【戸籍の表示】を追記	 7-221 7-222	

（１３）死亡届

ア　単項目検査

死亡届の単項目検査を「表　7-２５　死亡届単項目検査」に示す。

表　7-２５　死亡届単項目検査 (1/3)

項目名	桁数	必須	項目検査仕様
死亡届	－		
届出事項	－		
届出事件本人	－		
死亡した人	－		
氏名	－	○	
よみかた氏			
よみかた名			
氏			
名			
性別	2	○	(男，女，不詳)であること
生年月日	－	○	未来日でないこと
年号	2		年は 2 桁又は 4 桁固定
年	4		
月	2		月，日は 2 桁固定
日	2		
出生時分	－		
推定等			
午前午後区分	2		(午前，午後)であること
時	2		0～11 の時間入力であること
分	2		00～59 の時間入力であること
死亡日	－	○	年は 2 桁又は 4 桁固定
推定等			月，日は 2 桁固定
年号	2		
年	4		
月	2		
日	2		
死亡時分			
推定等			
午前午後区分	2		(午前，午後)であること
時	2		
分	2		

表　7－２５　死亡届単項目検査（2/3）

項目名	桁数	必須	項目検査仕様
死亡地	－	○	
都道府県			
市区町村			
町字			
地番号			
住民登録をしているところ	－		
住所	－		
都道府県			
市区町村			
町字			
地番号			
方書			
世帯主	－		
氏名	－		
氏			
名			
外国居住地	－		
国名			
居住地			
戸籍の表示	－		
本籍	－		
都道府県			
市区町村			
町字			
地番号			
筆頭者	－		
氏			
名			
国籍			
届書記録事項	－		
死亡した人の夫または妻	－		
配偶者の有無	3	○	(いる，いない)であること
配偶者の年齢	3		
配偶者なしの種別	2		(未婚，死別，離別)であること
職業	－		
死亡したときの世帯の仕事	3	○	(農業，自営，勤Ⅰ，勤Ⅱ，その他，無職)であること

表　7－２５　死亡届単項目検査（3/3）

項目名	桁数	必須	項目検査仕様
死亡した人の職業産業	－		
国勢調査	－		年は 2 桁又は 4 桁固定
年号	2		
年	4		
職業			
産業			
その他	－		
その他事項			
事項種別			
届出人	－		
届出人資格		○	(同居の親族，同居していない親族，同居者，家主，地主，家屋管理人，土地管理人，公設書の長，後見人，保佐人，補助人，任意後見人)であること
住所	－	○	
都道府県			
市区町村			
町字			
地番号			
方書			
本籍		○	
筆頭者	－	○	
氏名			
記名	－	○	
氏			
名			
生年月日	－	○	未来日でないこと 年は 2 桁又は 4 桁固定 月，日は 2 桁固定
年号	2		
年	4		
月	2		
日	2		

イ　関連項目検査

死亡届の関連項目検査を「表　7－２６　死亡届関連項目検査」に示す。

表　7-２６　死亡届関連項目検査

項番	関連検査内容	備　　考
1	「死亡した人/住民登録をしているところ/住所」が日本のとき，「死亡した人/住民登録をしているところ/世帯主」に入力があること。	
2	「死亡した人/住民登録をしているところ/住所」が外国のとき，「死亡した人/住民登録をしているところ/世帯主」は未入力であること。	
3	「死亡した人/戸籍の表示/本籍」が日本のとき，「死亡した人/戸籍の表示/筆頭者」に入力があること。	
4	「死亡した人/国籍」が外国のとき，「死亡した人/戸籍の表示/筆頭者」は未入力であること。	
5	「死亡した人の夫または妻」の配偶者の有無が”いない”のとき，「死亡した人の夫または妻/配偶者の年齢」は未入力であること。	
6	「死亡した人の夫または妻」の配偶者の有無が”いる”のとき，「死亡した人の夫または妻/配偶者の年齢」に入力があること。	
7	「届出人」の届出人資格，「届出人/住所」，「届出人/本籍」，「届出人/記名」，「署名情報/届出人/Signature」，「届出人/生年月日」のいずれかに入力があるとき，すべての項目に入力があること。	
8	「届出人/本籍」が日本のとき，「届出人/筆頭者」に入力があること。	
9	「届出人/本籍」が外国のとき，「届出人/筆頭者」は未入力であること。	

（４）受理証明書

受理証明書の書式を「図 7-43 受理証明書」に示す。

受　理　証　明　書

届　　出		出生	届出日	平成１５年１０月１０日
届出人	父	【氏名】甲野　太郎 【戸籍の表示】東京都東西市南北五丁目５番地　甲野　太郎		
事件本人	出生子	【氏名】甲野　一郎 【生年月日】平成１５年１０月１０日 【戸籍の表示】東京都東西市南北五丁目５番地　甲野　太郎		
届出の要旨		【父氏名】甲野　太郎 【母氏名】甲野　花子 【父母との続柄】長男 【生年月日】平成１５年１０月１０日 【出生の場所】東京都東西市		

以下余白

上記の届出は，平成１５年１０月１０日受理したことを証明する。

平成１５年１０月１０日

東京都東西市　東西　太郎

図 7-43 受理証明書

（５）不受理証明書

不受理証明書の書式を「図 7-44 不受理証明書」に示す。

不　受　理　証　明　書

届　　出		出生	届出日	平成１５年１０月１０日
届出人	父	【氏名】甲野　太郎 【戸籍の表示】東京都東西市南北五丁目５番地　甲野　太郎		
事件本人	出生子	【氏名】甲野　一郎 【生年月日】平成１５年１０月１０日 【戸籍の表示】東京都東西市南北五丁目５番地　甲野　太郎		
不受理の理由		（不受理の理由）		

以下余白

上記の届出は，平成１５年１０月１０日受理しなかったことを証明する。

平成１５年１０月１０日

東京都東西市　東西　太郎

図 7-44 不受理証明書

戸籍手続きオンラインシステム構築のための
標準仕様書仕様書修正履歴

平成２３年３月

項番	箇所	修　　正　　内　　容	ページ	添付資料 NO
1	第８章 第４	５　システム稼動監視 （４）緊急時の対応 「地方公共団体における情報セキュリティーポリシーに関するガイドライン」の改訂情報を更新。	8-18	

ア　受付

委託元市区町村から依頼，要望及び障害等の問い合せを受け付ける。これを記録するとともに，関係部門に連絡する。

イ　状況確認

監視状況及び運用状況を確認し連絡する。

ウ　回答

関連する情報を基に回答を行う。

エ　連絡

問い合わせ及び障害等への対応状況及び経過を運用総括責任者に報告する。

オ　定期連絡

監視及び運用の状況をとりまとめ運用総括責任者に報告の上，市区町村に定期的に報告する。

カ　団体周知

委託元市区町村に連絡及び定期報告の内容を連絡する。

（４）緊急時の対応

本システム運営協議会（仮称）及び運用者は各々の組織内での確実に連絡の取れる手段及び連絡経路を定める。また，一部事務組合は国又は都道府県，司法機関（警察）等関連機関並びに委託元市区町村等の連絡範囲を明確にし連絡手段を定める。地方公共団体は「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（平成１３年３月３０日策定，平成２２年１１月９日一部改訂　総務省)」を参照し，関連する個人又は法人等に対する連絡手段を定める。一部事務組合及び運営者はこの緊急連絡体制に従って緊急事態の連絡を行う。運用者は迅速に収集した情報を連絡し，最高情報統括責任者の指示に従い緊急対策を行う。

戸籍手続きオンラインシステム構築のための
標準仕様書仕様書修正履歴

平成２３年３月

項番	箇所	修正内容	ページ	添付資料NO
1	第9章　第1 第2	1．地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインの改定内容を追記 ・平成18年9月29日全部改定，平成22年11月9日一部改定を追記	9-1	
2	第9章　第4	1．地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインの改定内容を追記 ・平成18年9月29日全部改定，平成22年11月9日一部改定を追記	9-3	
	第9章　第4　1	2．策定手順の概要を追加 ・⑦ポリシーの実施手順の周知　を追加	9-4	
3	第9章　第5	1．地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインの改定内容を追記 ・平成18年9月29日全部改定，平成22年11月9日一部改定を追記	9-19	

第１ 本章の目的

本章では，本システムの情報セキュリティにおけるポリシーの策定方針及び対策基準を例示することで，市区町村において情報セキュリティにおけるポリシーを策定する際の基準とすべきガイドラインを提示する。

ポリシーの策定にあたっては，「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（平成13年3月30日策定，平成15年3月18日一部改定，平成18年9月29日全部改定，平成22年11月9日一部改定　総務省）」を基本とすることとし，本章においては，本システムの導入時のポリシー策定にあたり特に検討すべき内容についてガイドラインとして提示する。

第２ 情報セキュリティポリシーの策定

本システムの運用にあたり，市区町村長は総務省が策定した「地方公共団体における情報セキュリティに関するガイドライン（平成13年3月30日策定，平成15年3月18日一部改定，平成18年9月29日全部改定，平成22年11月9日一部改定　総務省）」に準拠した情報セキュリティポリシー（以下，「ポリシー」と示す）を策定しなければならない。

なお，このポリシーは以下のものから成り立つものである。

・ 当該市区町村役場の戸籍に係わる情報資産をいかなる脅威からどのようにして守っていくかという基本的な考え方（「基本方針」という。）
・ それを実現するため必要となる具体的な判断基準（「対策基準」という。）

第３ ポリシー策定における留意点

１ ポリシーの位置付け

（１）市区町村の既存ポリシーとの関係本システム導入に伴うポリシー策定時には，既に当該市区町村役場内の情報資産に関してポリシーが策定されていることも想定される。そのため，既にポリシーが策定されている場合においては，次の点に留意して既存のポリシーに対して変更を実施する。

ア 本システムの追加資産を保護するための，既存のポリシーの見直し

既存の戸籍情報システムに加えて，新規に構築される機器やネットワークなどを対象として，市区町村長はそれらの情報資産を保護するためのポリシーを策定しなければならない。このとき，既に市区町村でポリシーが導入・運用されている場合には，運用されているポリシーの見直し方法に従って内容を見直す。

イ データセンター等内の資産を保護するための，既存ポリシーの見直し

本システムの利用にあたっては，市区町村役場内の機器からデータセンター等内の機器へのアクセスが可能になることからデータセンター等内の情報資産の保護についても市区町村におけるポリシーとして策定しなければならない。

２ 既存の条例等との関係

ポリシーの策定にあたっては，独自に制定しているセキュリティに関する条例や内規などに準拠したものでなければならない。そのため，ポリシーの策定にあたっては，以下の点に留意すること。

（１）国や都道府県から指導されている指示または指導事項

（２）個人情報保護条例などや市区町村独自のセキュリティに係わる条例，内規など

また，これらの留意点については，各市区町村からデータの授受を行うデータセンター等においてもポリシー策定に反映されなければならない。そのため，市区町村が定めた個人情報保護条例に準拠することを「対策基準」にて明確化すること。

３ 戸籍情報の保護

本システムでは，従来，市区町村役場内の閉じられたLAN内でやりとりされていた戸籍情報がインターネット上を流れ，電子的に情報のやりとりがされることになる。そのため，ポリシーの策定にあたっては，特に戸籍情報のセキュリティに留意する必要がある。

なお，検討にあたっての戸籍情報等へのセキュリティの脅威などについては，「第１０章 セキュリティガイドライン」及び「付録３　脅威に対する対策一覧」を参照のこと。

４ 対象範囲

本ガイドラインにて対象とするポリシーの対象範囲は，データセンター等内のハードウェア，ソフトウェア，記録媒体等の情報システム等及びすべての情報資産のうち，情報システムに電磁的に記録される情報資産並びにこれらの情報に接することができる人物とする。

なお，検討にあたっての機器構成や範囲等については「第８章 システム構築及び運用ガイドライン」及び「第１０章 セキュリティガイドライン」を参照のこと。

第４ 策定手順

本節では，本システムのデータセンター等におけるポリシー策定の手引として，ポリシーを策定する手続及びポリシーに定める事項を示す。

（「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（平成13年3月30日策定，平成15年3月18日一部改定，平成18年9月29日全部改定，平成22年11月9日一部改定　総務省）」）より引用）

１ 策定手順の概要

ポリシーは，策定のための①組織・体制を確立し，その組織・体制の下で②基本方針の策定，③リスク分析及び④対策基準の策定を行い，⑤市区町村長の関与の下，正式に定めること。また，基本方針に従い，対策基準に定められた事項を実施する手順を定めた⑥実施手順を策定し、⑦ポリシー・実施手順の周知を行うというプロセスになる。

以下，「図９-２ ポリシー策定概要」にポリシー策定手続の概要を示す。

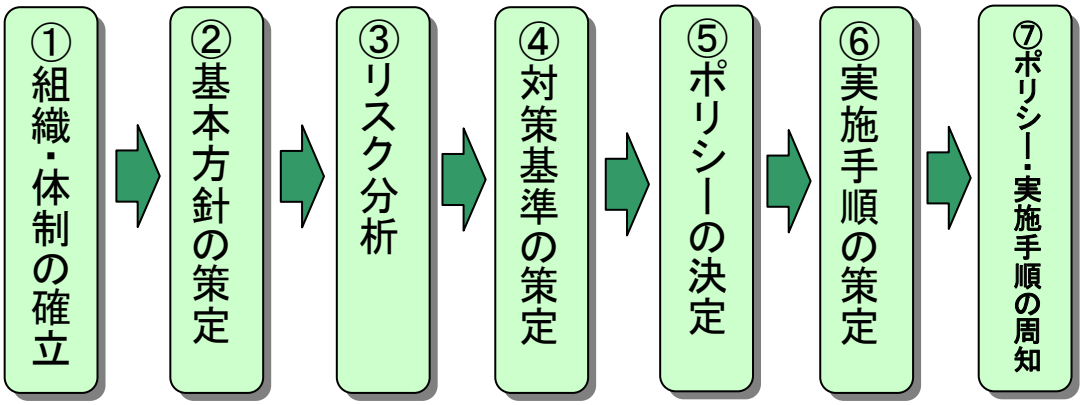

図９-２ ポリシー策定概要

（１）組織・体制の確立

データセンター等のポリシー策定には，組織の幹部の関与を明確化するとともにその責任の所在を明確にするため関係各部署の幹部，情報セキュリティに関する専門的知識を有する者及び必要に応じて各市区町村の関係者などで構成する組織(以下，「運営委員会」とする。）を設け，情報を統括する長として最高情報統括責任者（以下，「CIO」という。），情報セキュリティの責任者として最高情報セキュリティ責任者，ネットワーク管理者，統括情報セキュリティ担当者，情報セキュリティ担当者及び本システム管理者を定める。

このため，ポリシーには運営委員会の目的，権限，名称，業務，構成員等を定める。ポリシーでは参加地方公共団体の様々な情報資産に係わる問題を取扱うことから，全ての関係部課等の意向が反映するような構成や手続にしなければならない。

なお，ポリシーの策定については，データセンター等及び必要に応じて参加地方公共団体職員からの意見を聴取し疑問点に対し的確に説明できるようにする等，策定段階からポリシーが職員に理解されるような環境を醸成することが重要である。運営委員会による承認を受け，ポリシー策定作業の一部をポリシー策定作業班に行わせることができる。合理的理由がある場合，この策定作業班に外部の者を含めることができる。ただし，運営委員会の構成員となった外部の専門家及びポリシー策定作業に関与した外部の者

第５ 導入方法

（「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（平成13年3月30日策定，平成15年3月18日一部改定，平成18年9月29日全部改定，平成22年11月9日一部改定　総務省）」）より引用）

１ 導入作業の概要

CIO は，ポリシーの運用開始までにポリシーを職員等関係者に周知徹底し，確実に実施するための措置を行うこと。

２ 実施手順の作成

実施手順は，ポリシーに記述された内容をネットワーク及び本システムや業務においてどのような手順で実行していくかについて定める。この実施手順は，ポリシーを遵守しなければならない職員等関係者について各々の扱う情報資産，実施する業務等に応じて情報セキュリティを確保するためにどのようにしなければならないかを示すいわゆるマニュアルに該当するものである。したがって，地方公共団体の実情を考慮し，かつ，業務を実施する環境に応じて，必要のある場合には情報資産又は業務ごとに個別に定める必要がある。また，既存の規程等で対応できる事項については，適用される規程を定めることが必要である。

このような実施手順の規程として定められるものの例としては，平成 11 年度に開催した「地方公共団体のためのコンピュータセキュリティ対策基準のあり方検討委員会」(以下「検討委員会」という。）において提言された「地方公共団体のためのコンピュータセキュリティ対策基準対策実施手順編」に掲げる<基本的な方針として定める文書群の例>のうち基本方針を除く諸規程が挙げられる。

なお，検討委員会では，地方公共団体における個々の行政情報システムにおけるセキュリティ対策の設計・導入を行う場合や，改善策を検討する場合の一つの目安として，対策項目を列挙した「対策リスト編」についても，あわせて提言しているところである。

３ ポリシーへの準拠

CIO は，ポリシーの運用開始に先立ち実態及び実施手順のポリシーへの準拠状況の検証を統括情報セキュリティ担当者及び情報セキュリティ担当者に実施させる。CIO は，準拠状況を収集・検討し，適切な助言，措置等を統括情報セキュリティ担当者及び情報セキュリティ担当者に行った上で運用を開始する。

ネットワーク管理者及び本システム管理者は，自分の責任範囲におけるすべての情報資産について導入された，物理的セキュリティ対策，人的セキュリティ対策，技術

的セキュリティ対策, 緊急時対応計画及び実施手順がポリシーに準拠しているかどうかを検証する。