

東社労第10号
平成26年4月4日

統括支部長
支部長 各位

東京都社会保険労務士会
会長 大野実
(公印省略)

社会保険労務士電子証明書を安心して
ご利用いただくための対策について

時下 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、当会の事業運営に対し、格別のご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、標記のことにつきまして、全国社会保険労務士会連合会より、平成26年3月26日付社労連第182号別添(写)において、社会保険労務士電子証明書秘密鍵が流出したため、同証明書を取得済の会員には新手順により電子証明書の再インポートを実施していただくこととなった旨の連絡がありました。

つきましては、貴統括支部及び貴支部所属会員の方々への周知方ご高配賜りますようお願い申し上げます。

なお、本件に関しましては、本会ホームページ(会員ページ)へ登載し、会員に周知しておりますことを申し添えます。

(担当：業務課 安藤)



社労連第182号

平成26年3月26日

都道府県社会保険労務士会会長 殿

全国社会保険労務士会連合会

会長 大西 健造

(公印省略)

社会保険労務士電子証明書を安心してご利用いただくための対策について

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は当連合会の事業運営に種々ご協力賜わり厚く御礼申し上げます。

さて、今年に入りパソコン内で管理している電子証明書を詐取するコンピューターウイルスの活動が確認され、社会保険労務士電子証明書秘密鍵が流失する事態の発生が確認されました。このウイルスは、電子メールの添付ファイルやWEBブラウザからパソコン内に侵入したものと推測されます。

本件に関する対応をセコムトラストシステムズ(株)と協議した結果、より安全に電子証明書をご利用いただくために、電子証明書のインポート手順の変更等を実施させていただくこととなりました。

つきましては、その対策について月刊社労士(2014年3月号)及び連合会ホームページにより会員の皆様にご案内させていただくとともに、電子証明書を所持されている会員の皆様へ別添の文書を郵送させていただきますので、貴会におかれましてもご承知置きくださいますようお願い申し上げます。

謹白

至急 再インポートが必要です。**必ず** 5月9日(金)までにご返信ください！！

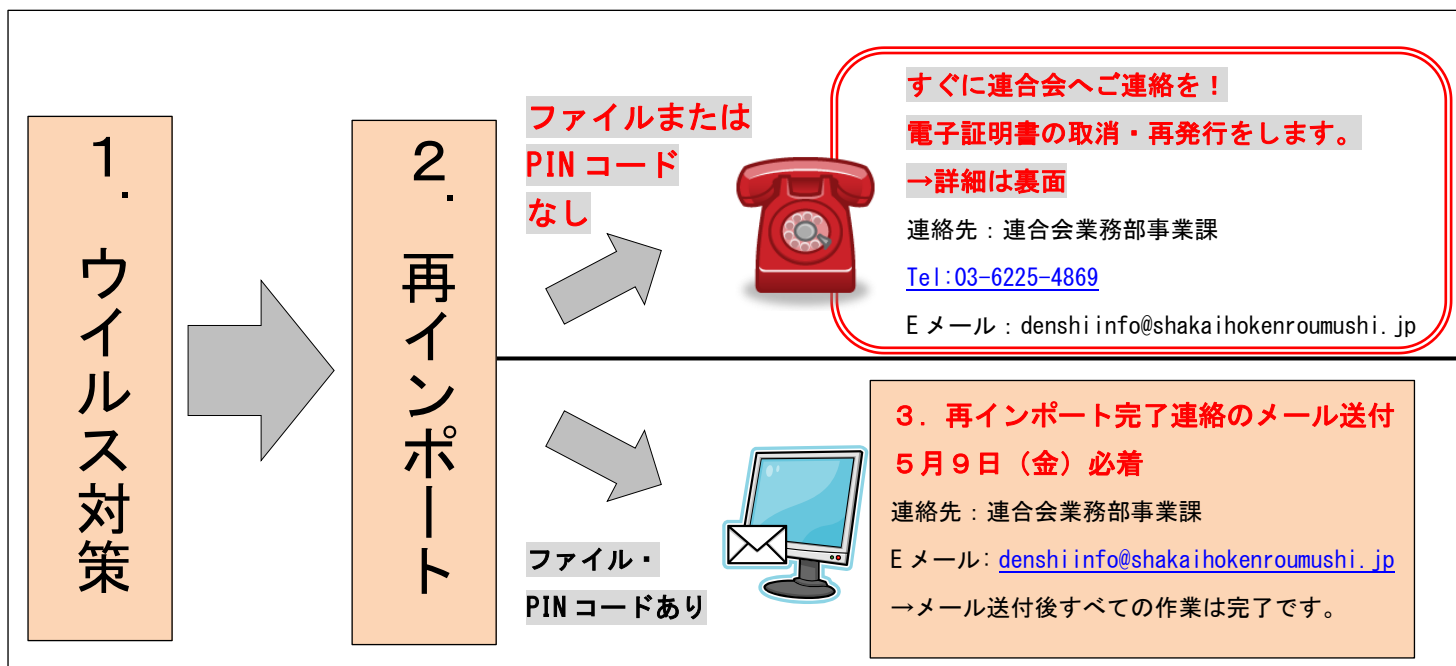
社会保険労務士電子証明書をお持ちの皆様へ

お持ちの社会保険労務士電子証明書を守るための対策について

平成26年3月28日

全国社会保険労務士会連合会業務部事業課

今年に入り、パソコン内で管理している電子証明書を詐取するコンピューターウイルス（以下PCウイルス）の活動が確認され、社会保険労務士電子証明書（以下、電子証明書）秘密鍵が流失する事態の発生が確認されました。このPCウイルスは、電子メールの添付ファイルやWEBブラウザからパソコン内へ侵入したものと推測されます。つきましては、電子証明書の信頼性確保のため、全国社会保険労務士会連合会（以下、連合会）では、下記に示した対策の徹底と周知を行うことといたしました。確認いただいたうえ、対策を万全にさせていただき、安心して便利な電子証明書・電子申請をご利用いただきますようお願い申し上げます。



1. **PCウイルス対策**：パソコンは常に最新のパッチを適用し、ウイルス対策製品を導入することを推奨いたします。①～③については「e-Gov」の推奨環境をご確認いただいたうえでご対応いただきますようお願いいたします。<https://shinsei.e-gov.go.jp/Shinsei/manual/tips/sethelp/01/index.html>

- ①サポート切れのOSを使用していないか
- ②OSの最新のセキュリティパッチが適用されているか
- ③Adobe、Javaなどの最新のパッチが適用されているか
- ④ウイルス対策ソフトが導入されており、最新のウイルス定義ファイルが適用されているか

2. **電子証明書の再インポート**：既に電子証明書取得済みの方（以下、既存ユーザー）については、新しい手順で**電子証明書を再インポートし、完了連絡のメールをいただく必要がございます。（期限：平成26年5月9日）**同封している新マニュアルの手順を踏んで、再インポートしていただきますようお願いいたします。（再インポートには、「社会保険労務士電子証明書.p12」のファイル（以下、電子証明書ファイル）、「識別番号及びPINコードのお知らせ」（紙）（以下、PINコード）が必要です。）

【重要】電子証明書ファイルまたはPINコードを紛失された方へ

電子証明書ファイルまたはPINコードがなければ、電子証明書の再インポート作業ができず、電子証明書流出のリスクは高い状態になります。また、電子証明書ファイル及びPINコードは再発行ができません。**電子証明書ファイルまたはPINコードを紛失された場合は、電子証明書の取消・再発行をさせていただきますこととなります。**(※) また、今回の再発行については発行手数料はかかりません。

電子証明書ファイルまたはPINコードを紛失された場合には、以下の手続きをお願いいたします。

※電子証明書ファイルまたはPINコードが物理的に紛失した場合、電子証明書が第三者へわたり、なりすましや情報漏えいのリスクが高い状態と判断され、電子署名法上ただちに取消をしなければなりません。

1. 連合会へ連絡

連絡先：連合会業務部事業課

Tel:03-6225-4869 Eメール：denshiinfo@shakaihokenroumushi.jp

2. 取消・発行の手続

取消申請書と利用申込書類一式を連合会から郵送いたします。

(連合会 HP からダウンロードはできません。)

必要書類	注意事項
① 利用申込書 (1通)	* 記入例を参照のうえ正確に記入してください* 実印は鮮明に押印してください * 訂正時は、該当箇所を二重線で消し、実印を二重線上に鮮明に押印してください
② 印鑑登録証明書 (1通)	* コピー不可 * 発行日より3ヶ月以内のもの
③ 住民票、住民票記載事項証明書 又は広域交付住民票 (1通)	* コピー不可 * 発行日より3ヶ月以内のもの

【旧姓利用の方】※所属社会保険労務士会経由で連合会へ「通称併記願」の提出が必要です。

④ 全部事項証明書 又は個人事項証明書 (1通)	* コピー不可 * 発行日より3ヶ月以内のもの
-----------------------------	----------------------------

【外国人の方】※所属社会保険労務士会経由で連合会へ「通称併記願」の提出が必要です。

⑤ ローマ字表記申請書 (1通)	* 「パスポート」「特別永住者証明書」又は「在留カード」のコピーを貼付してください
------------------	---

【申込み前2か月以内に登録内容に変更があった方】

⑥ 変更登録申請書 又は異動届 (1通)	* 所属社会保険労務士会において受理印が押印済みのもの * コピーを提出してください
-------------------------	---

●申請方法：郵送（特定記録又は簡易書留郵便）

連合会へ持参・受付時間は9:30~17:30です(土日・祝日、年末・年始を除く。)

※本人確認のため、社会保険労務士登録証票を必ずお持ちください。※代理人不可

3. 電子証明書の受領・ダウンロード・受領書郵送

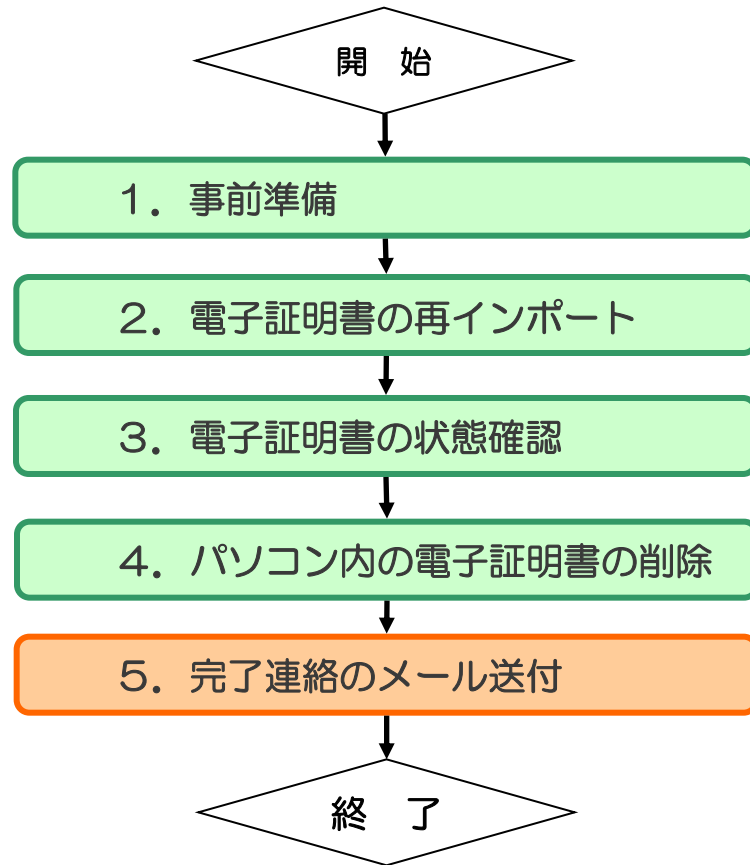
4. 完了

ウイルス対策を常に最新・万全の状態にしてください

本書にて、現在、ご利用頂いているブラウザ(Internet Explorer等)内の電子証明書をエクスポート不可の状態に変更する手順をご説明いたします。
なお、本書は主にWindows 7 の環境を使用して作成しており、Windows Vista や Windows XP の環境においてもご使用頂けますが、ご使用のOSによって本書の画面と多少異なる場合がございます。

※インポート・・・電子証明書をブラウザ内に取り込むこと。 エクスポート・・・電子証明書をブラウザ内から取り出すこと。

<全体作業フロー図>



1. 事前準備

本操作で必要な物品の準備を行います。

① お手元に以下のものを準備します。

- ・本書
- ・識別番号及びPINコードのお知らせ
- ・バックアップとして以前ダウンロードした電子証明書を保存したUSBメモリ等
- ・電子申請に利用しているパソコン

<注意事項>

「識別番号及びPINコードのお知らせ」または「電子証明書を保存したUSBメモリ等」を紛失してしまった場合は、情報漏洩の恐れがあるため電子証明書を失効させていただきますので、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。
また、「電子証明書を保存したUSBメモリ等」がない(バックアップを取得していない)場合は、対応方法についてご案内いたしますので、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

【お問い合わせ先】

全国社会保険労務士会連合会

業務部 事業課電子情報係

〒103-8346

東京都中央区日本橋本石町3丁目2番12号

社会保険労務士会館

TEL : 03(6225)4869 FAX : 03(6225)4871

対応時間 : 平日9:30~12:00, 13:00~17:30

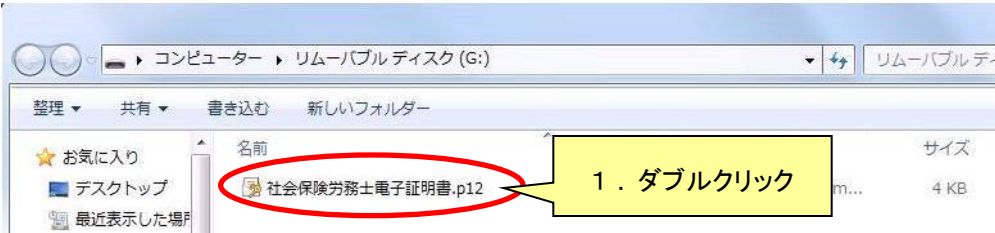
(土日祝祭日・年末年始を除く)

E-MAIL : denshiinfo@shakaihokenroumushi.jp

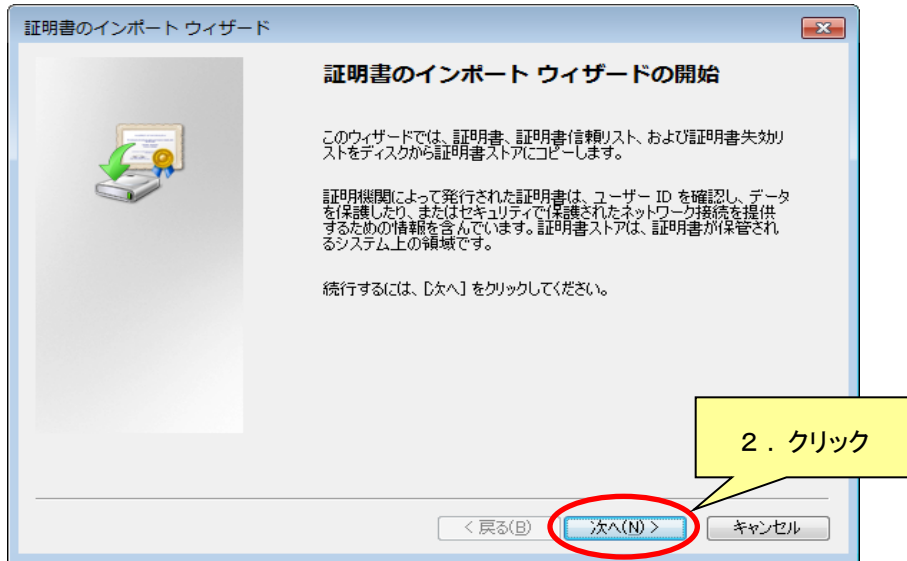
2. 電子証明書の再インポート(1/2)

本操作では、エクスポート不可で電子証明書のインポートを行います。
本操作により、既にブラウザ(Internet Explorer等)にインポートされている電子証明書はエクスポート不可の電子証明書で上書きされます。

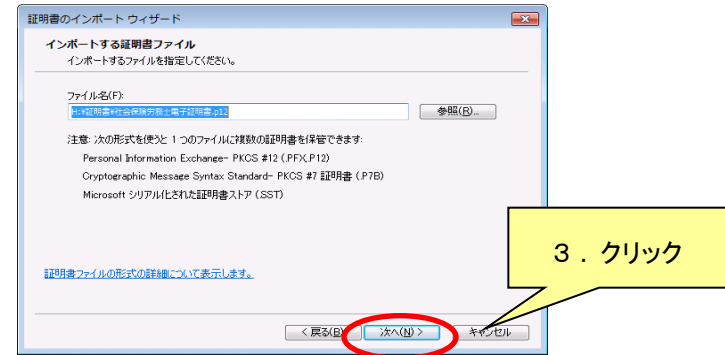
- ① USBメモリ等に保存した「社会保険労務士電子証明書(.p12)」をダブルクリックします。



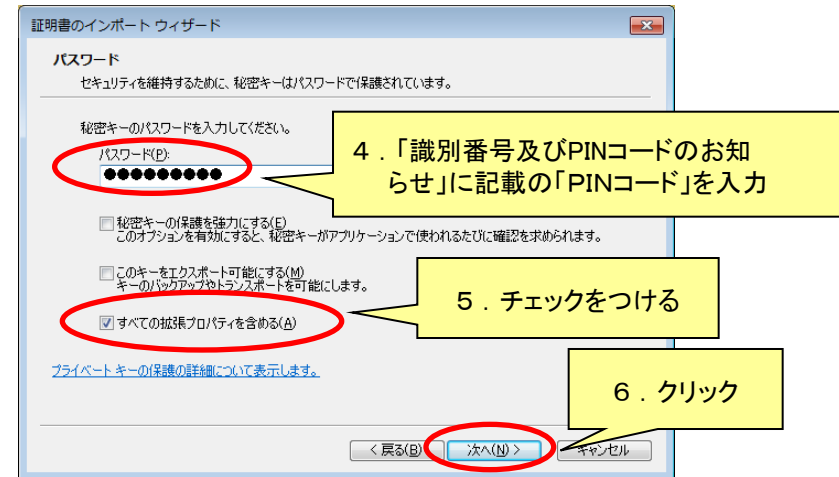
- ② 「証明書のインポートウィザードの開始」画面が表示されるので「次へ」ボタンをクリックします。



- ③ 「次へ」ボタンをクリックします。



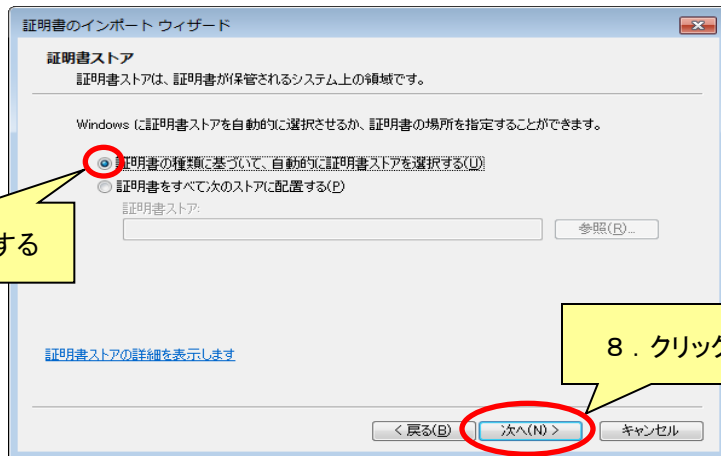
- ④ 秘密キーの「パスワード」入力欄に「PINコード」を入力します。「すべての拡張プロパティを含める」にチェックをつけて、「次へ」ボタンをクリックします。
※Windows XPの場合は、「すべての拡張プロパティを含める」が表示されないため、何もチェックを入れずに「次へ」ボタンをクリックします。



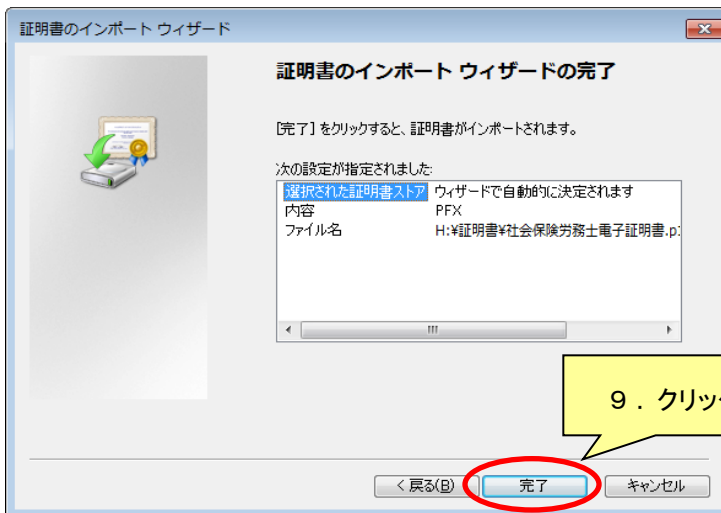
<注意事項>
「このキーをエクスポート可能にする」には絶対にチェックを入れないでください。

2. 電子証明書の再インポート(2/2)

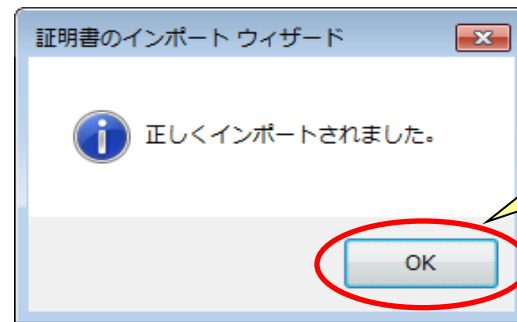
- ⑤ 「証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する」を選択して「次へ」ボタンをクリックします。



- ⑥ 「完了」ボタンをクリックします。



- ⑦ インポートが完了しましたので「OK」ボタンをクリックします。



- ⑧ パソコンに接続したUSBメモリ等を取り外します。

<注意事項>

「識別番号及びPINコードのお知らせ」及び電子証明書のバックアップが保存されたUSBメモリ等は鍵付きキャビネット等で、厳重に保管してください。

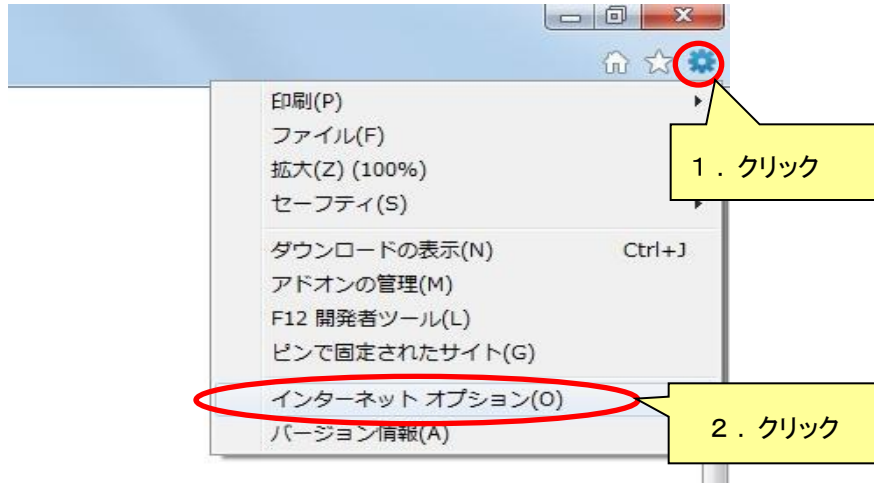
※「識別番号及びPINコードのお知らせ」及び電子証明書のバックアップが保存されたUSBメモリ等を紛失された場合は電子証明書を取消させて頂きますので、紛失されないよう大切に保管してください。

続いて、電子証明書の状態確認を行います。

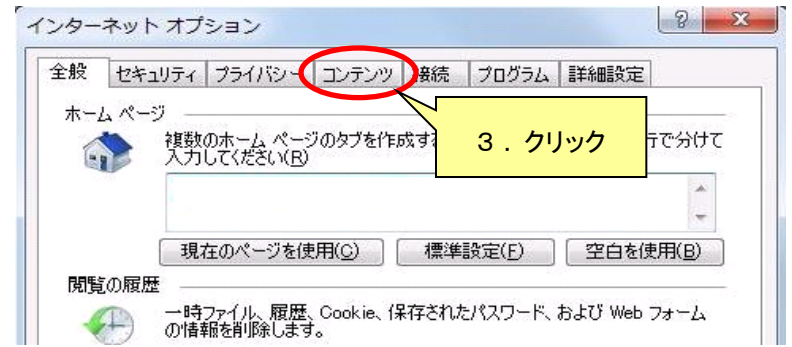
3. 電子証明書の状態確認(1/2)

本操作では、ブラウザ(Internet Explorer等)内の電子証明書がエクスポート不可の状態に変更されているかの確認を行います。

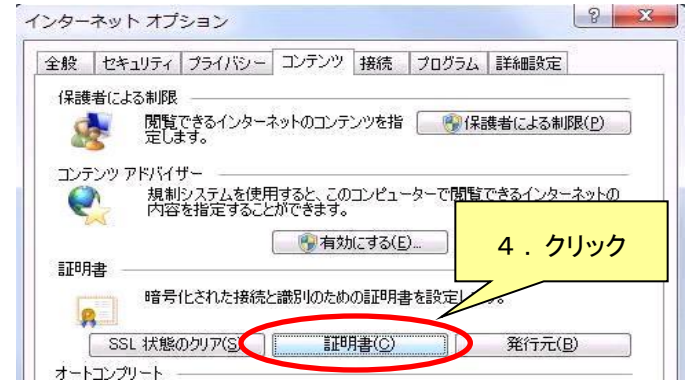
① インポートした電子証明書はブラウザ(Internet Explorer等)内に保存されます。ブラウザを起動後、「ツール」アイコンをクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。(Internet Explorer 7・8をご利用の場合はメニューバーの「ツール」をクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。)



② 「コンテンツ」タブをクリックします。

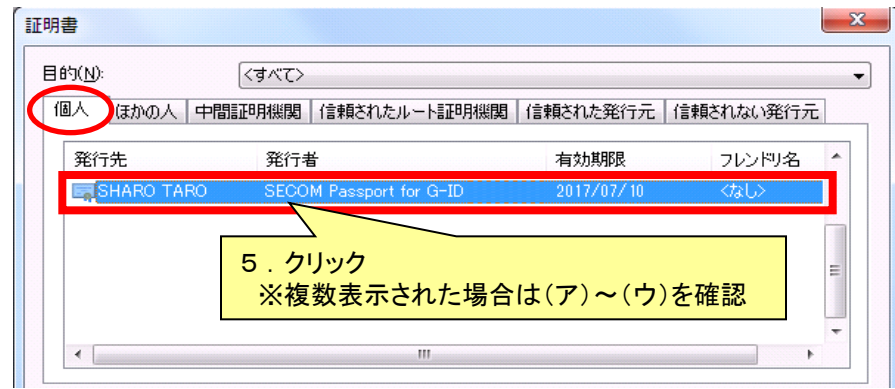


③ 「証明書」ボタンをクリックします。



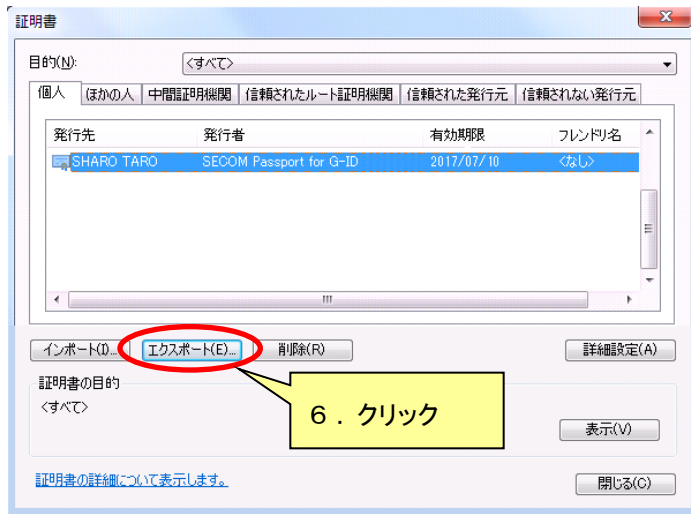
④ 「個人」タブより、ご自身の名前の証明書をクリックしてください。複数の電子証明書が表示された場合は、下記項目でどれが選択すべき証明書をかをご確認ください。

- (ア) 発行先 …ご自身の氏名
- (イ) 発行者 … SECOM Passport for G-ID
- (ウ) 有効期限 … 発行日(受領書右上記載)の5年後の前日

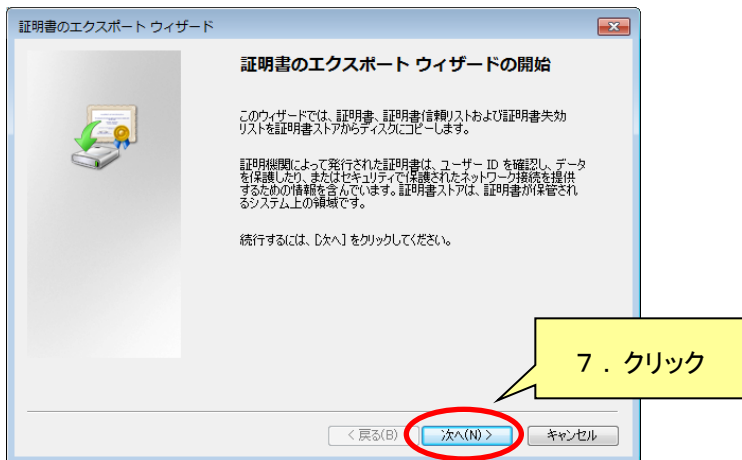


3. 電子証明書の状態確認(2/2)

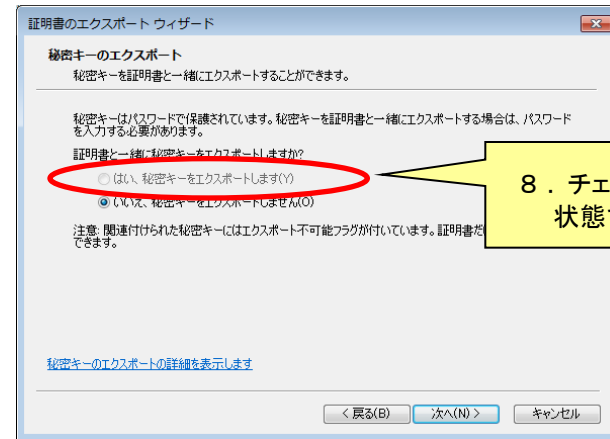
⑤ 「エクスポート」をクリックします。



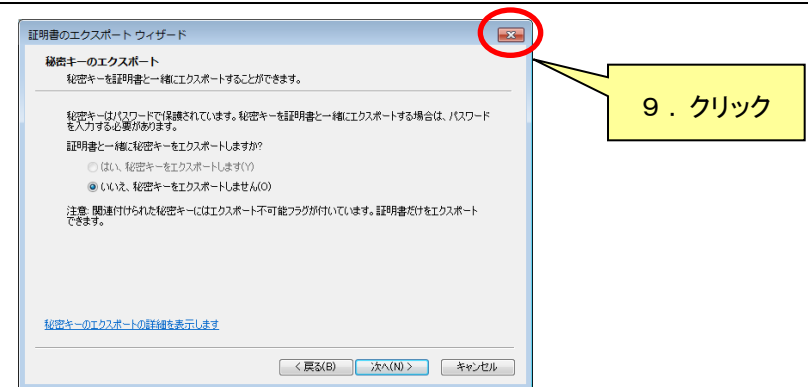
⑥ 「証明書のエクスポートウィザードの開始」画面が表示されるので、「次へ」をクリックします。



⑦ 「はい、秘密キーをエクスポートします」にチェックが入れない状態であることを確認します。
※ チェックが入れない状態であれば、エクスポート不可で電子証明書をインポートできたこととなります。チェックが入れる状態の場合は、もう一度「2. 電子証明書のインポート」をやり直してください。



⑧ 「×」をクリックし、画面を全て閉じます。



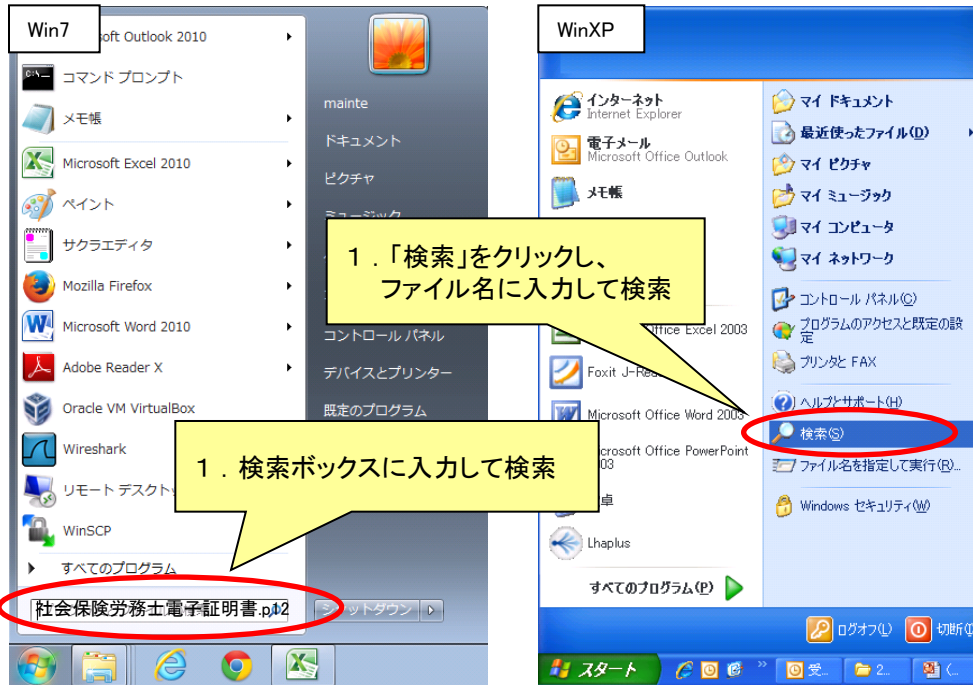
続いて、パソコン内の電子証明書の削除を行います。

4. パソコン内の電子証明書の削除

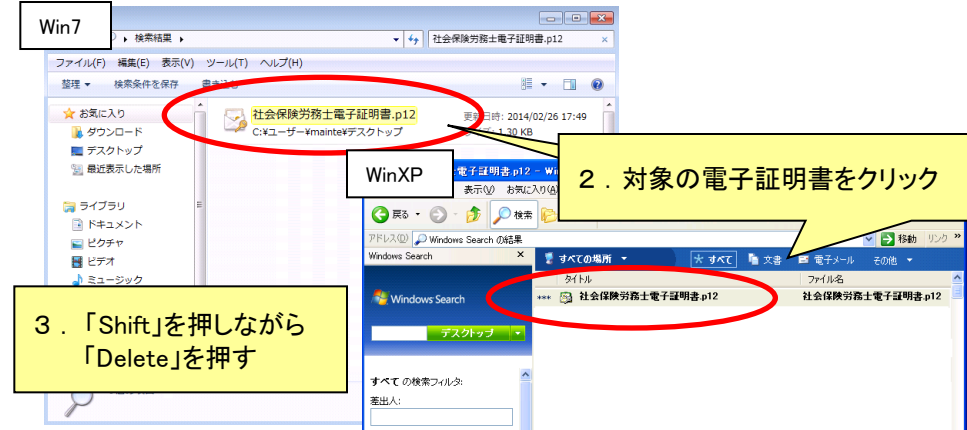
本操作では、パソコンのブラウザ(Internet Explorer等)以外に電子証明書が保存されていないかを確認し、保存されていた場合は削除を行います。

- ① スタートメニューより、パソコン内を「社会保険労務士電子証明書.p12」と「社会保険労務士電子証明書.pfx」をキーワードにファイル検索します。

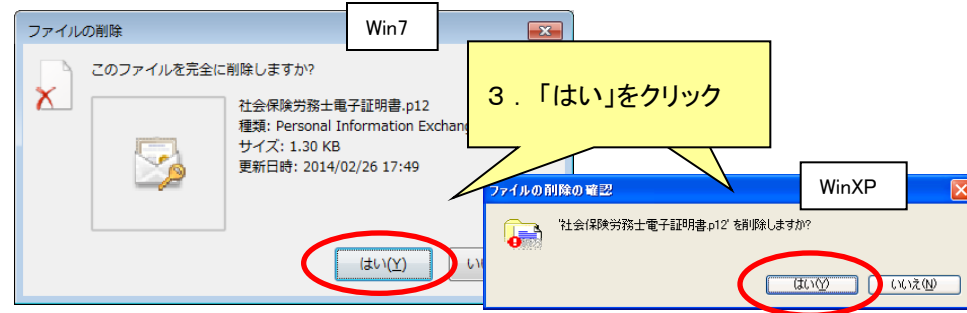
※別名で電子証明書を保存されている場合は、保存時の名称で検索するか、「.p12」と「.pfx」で検索してください。
検索結果がうまく表示されない場合は、保存した可能性のあるデスクトップやフォルダ、ゴミ箱などの中身を実際にかけて確認してください。



- ② 検索結果が「なし」であれば問題ありません。
もしも以下のような検索結果が表示された場合は、対象の電子証明書をクリックし、「Shift」を押しながら「Delete」を押します。
※USBメモリ等の取り外し忘れにより、誤ってUSBメモリ等の電子証明書を削除しないようご注意ください。



- ③ 「はい」をクリックし、完全に削除します。



<注意事項>
電子証明書はUSBメモリ等と、ブラウザ(Internet Explorer等)内のみ保存し、パソコンのデスクトップやフォルダ内に保存、複製などしないようにしてください。
「.p12」ファイルをご利用になる場合は、電子証明書を保存したUSBメモリ等から直接ご使用下さい。

続いて、完了連絡のメール送付を行います。

5. 完了連絡のメール送付

再インポート作業を徹底して頂くために、必ずメールでの完了連絡をお願いいたします。**(期限:平成26年5月9日)** 完了連絡のメールを頂かなければ確認の電話をさせていただきますので、ご了承ください。お持ちの電子証明書を守る対策にご協力の程宜しくをお願いいたします。

① 以下の宛先、件名、文面でEメールにて完了連絡をご送付ください。必ず氏名、社労士登録番号(8ケタ)、完了日をご記入ください。



宛先: denshiinfo@shakaihokenroumushi.jp

件名: 再インポート完了連絡

本文:

ウイルス対策と再インポートが完了しましたので、ご連絡いたします。

氏名: ○○ ○○

社労士登録番号(8ケタ): ○○○○○○○○

完了日: 2014年3月××日

補足) **平成26年5月9日までにメールをご送付ください。**
以上で全ての再インポート作業は完了いたしました。ウイルス対策を常に最新・万全にしてください。

PCウイルス対策について

パソコンは常に最新のパッチを適用し、ウイルス対策製品を導入することを推奨いたします。①～③については「e-gov」の推奨環境をご確認いただいたうえでご対応いただきますようお願いいたします。

(<https://shinsei.e-gov.go.jp/Shinsei/manual/tips/sethelp/01/index.html>)

- ①サポート切れのOSを使用していないか
- ②OSの最新のセキュリティパッチが適用されているか
- ③Adobe、Javaなどの最新のパッチが適用されているか
- ④ウイルス対策ソフトが導入されており、最新のウイルス定義ファイルが適用されているか

お手数をおかけし大変申し訳ございませんでした。
ご協力ありがとうございました。