

전자서명인증관리업무규칙

제정 2009. 9. 30.

개정 2013. 8. 21.

개정 2021. 8. 9.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 전자서명법(이하 “법”이라 한다.) 부칙 제5조의 경과조치 규정에 따라 종전의 법 제25조에 의하여 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)의 전자서명인증관리업무에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2021. 8. 9>

제2조(적용범위) ①전자서명 인증관리업무에 관하여 법령이나 정관에 정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

②시험용 인증서의 발급 및 관리 업무 절차는 별도로 정한다.

③공인인증기관 이외의 자가 개발한 공인인증서를 발급받고 이용·관리하기 위한 공인인증서 가입자 소프트웨어(이하, 가입자 소프트웨어)가 공인전자서명인증체계 기술규격에 대한 요건을 충족하는지 여부를 평가(이하, 구현적합성 평가)하기 위한 업무절차는 제5장의 규정을 따른다.

제2장 인증서 발급 등 업무

제1절 공인인증기관 인증서 발급

제3조(인증서 발급신청의 접수) ①전자서명인증관리업무를 담당하는 부서(이하 “인증관리센터”라 한다)는 공인인증기관이 인증서를 신규 발급 또는 재발급 받고자 신청하는 경우 신청인을 직접대면하여 별지 제1호 서식의 인증서발급신청서 및 제출물이 적합한지를 확인하고 인증서 발급 신청을 접수하여야 한다.

②인증관리센터는 인증서 발급 신청서 접수시 별지 제3호 서식의 신청접수대장에 기록하고 별지 제1호 서식의 인증서발급신청접수증을 교부한다.

제4조(전자서명검증키 합치 및 유일성 검증) ①인증관리센터는 인증서 발급 신청을 접

수한 후 다음 각 호의 사항을 만족하는지 검증·확인하여야 한다.

1. 공인인증기관이 제출한 전자서명검증키의 유일성
2. 공인인증기관이 제출한 전자서명검증키가 당해 공인인증기관이 소유한 전자서명 생성키에 합치하는지 여부
3. 공인인증기관의 DN(Distinguished Name)의 유일성

②원장은 제1항의 규정에 의한 검증·확인 결과 제1항 각호의 사항이 만족되지 않은 경우 이 사실을 별지 제4호 서식의 제출물보완요청서에 따라 해당 공인인증기관에게 즉시 통보하여 보완을 요청한다.

제5조(인증서 발급) ①인증관리센터는 제4조제1항의 규정에 의한 검증·확인 결과 제4조 제1항 각호의 사항이 만족된 경우 공인인증기관의 인증서발급신청서의 내용에 따라 인증서를 생성한다.

②인증서 발급과 관련된 전결사항은 [별표 1]에 의한다.

③공인인증기관인증서의 유효기간은 다음과 같이 한다.

구분	키길이	
	1,024-bit	2,048-bit
공인인증기관 공인인증서	5년 이내	20년 이내
보안서버 공인인증서	5년 이내	20년 이내
시점확인 공인인증서	5년 이내	20년 이내
OCSP 공인인증서	5년 이내	20년 이내
기기인증 공인인증서	5년 이내	20년 이내

④원장은 인증서 생성 후 공인인증기관에게 별지 제5호 서식의 인증서발급통지서를 정보통신망, 등기우편 등으로 통보한다.

⑤인증관리센터는 공인인증기관이 인증서발급통지서를 받은 때로부터 5일 이내에 직접 방문 또는 정보통신망을 통해 인증서를 수령하지 아니하는 경우 인증서 효력정지 및 폐지목록을 생성하여 해당 인증서를 폐지한다.

⑥인증관리센터는 공인인증기관의 수령인을 직접 대면하거나 또는 공인인증서를 이용하여 정보통신망을 통해 수령인의 신분을 확인하고 인증서를 교부한 후 별지 제6호 서식의 인증서수령증을 접수하여야 한다.

제6조(인증서 발급사실의 공고) 인증관리센터는 신규 발급 또는 재발급된 공인인증기관의 인증서를 홈페이지에 공고하고 인증서 신규 발급 또는 재발급 사실을 홈페이지에 공지한다.

제2절 공인인증기관 인증서의 갱신

제7조(인증서 갱신신청의 접수) ①인증관리센터는 인증서의 유효기간 만료에 따라 만료 시점 이전에 유효기간을 연장하거나, 인증서에 포함된 전자서명검증키 및 DN을 제외한 기타 정보의 변경을 위하여 인증서를 갱신발급하고자 신청하는 경우 신청인을 직접대면하여 별지 제1호 서식의 인증서발급신청서 및 제출물이 적합한지를 확인하여야 한다.

②인증관리센터는 인증서 갱신 신청 접수시 별지 제3호 서식의 신청접수대장에 기록하고 별지 제1호 서식의 인증서발급신청접수증을 교부한다.

제8조(전자서명검증키 및 DN의 검증) ①인증관리센터는 인증서 갱신 신청을 접수한 후 다음 각 호의 사항을 만족하는지 검증확인하여야 한다.

1. 공인인증기관이 제출한 전자서명검증키와 이전 인증서의 전자서명검증키의 동일성(또는 유일성)
2. 공인인증기관의 DN과 이전 인증서의 DN의 동일성(또는 유일성)

②원장은 제1항의 규정에 의한 검증확인 결과 제1항 각호의 사항이 만족되지 않은 경우 이 사실을 별지 제4호 서식의 제출물보완요청서에 따라 해당 공인인증기관에게 통보하여 보완을 요청한다.

제9조(인증서 갱신) ①인증관리센터는 제8조제1항의 규정에 의한 검증확인 결과 제8조 제1항 각호의 사항이 만족된 경우 공인인증기관의 인증서 갱신 신청서의 내용에 따라 인증서를 생성하여 인증서를 갱신한다.

②인증관리센터는 공인인증기관이 인증서의 유효기간을 연장하고자 신청하는 경우에는 인증서의 이용범위 및 용도, 이용된 기술의 안전과 신뢰성 등을 고려하여 인증서의 유효기간을 적정하게 갱신할 수 있다.

③원장은 인증서를 갱신한 후 공인인증기관에게 별지 제5호 서식의 인증서발급통지서에 의하여 인증서 갱신발급 사실을 정보통신망, 등기우편 등으로 통보한다.

④인증관리센터는 공인인증기관이 인증서발급통지서를 받은 시점으로부터 5일 이내에 직접 방문 또는 정보통신망을 통해 인증서를 수령하지 아니하는 경우 인증서 효력정지 및 폐지목록을 생성하여 해당 인증서를 폐지한다.

⑤인증관리센터는 공인인증기관의 수령인을 직접 대면 또는 공인인증서를 이용하여 정보통신망을 통해 수령인의 신분을 확인하고 인증서를 교부한 후 별지 제6호 서식의 인증서수령증을 접수한다.

제10조(인증서 갱신 공고) 인증관리센터는 갱신된 인증서를 홈페이지에 공고하고 인증서 갱신 사실을 홈페이지에 공지한다.

제3절 공인인증기관 인증서의 폐지

제11조(인증서 폐지신청의 접수) ①인증관리센터는 공인인증기관의 신청인이 진흥원을 직접 방문하여 인증서의 폐지를 신청한 경우 별지 제7호 서식의 인증서폐지신청서 및 구비서류가 적합한지를 확인하고 인증서 폐지 신청을 접수한다.

②인증관리센터는 공인인증기관이 정보통신망을 통하여 인증서의 폐지를 신청한 경우 해당 인증서에 포함된 전자서명검증키에 합치하는 전자서명생성키로 전자서명된 별지 제7호 서식의 인증서폐지신청서를 전자우편으로 받아 공인인증기관의 전자서명을 검증한 후 공인인증기관의 비상연락망을 이용하여 신청사실을 확인하고 인증서 폐지 신청을 접수한다.

③인증관리센터는 인증서 폐지 신청 접수시 별지 제3호 서식의 신청접수대장에 기록하고 별지 제7호 서식의 인증서폐지신청접수증을 교부한다.

제12조(인증서 폐지) ①인증관리센터는 법 제18조제1항, 제25조, 제21조제3항 및 제4항의 규정에 따라 다음 각호의 1에 해당하는 경우 인증서 효력정지 및 폐지목록을 생성하여 해당 인증서를 폐지한다.

1. 공인인증기관이 사위(詐僞) 기타 부정한 방법으로 인증서를 발급받은 사실을 인지한 경우
2. 공인인증기관의 파산 또는 해산사실을 인지한 경우
3. 공인인증기관의 전자서명생성키가 분실·훼손 또는 도난·유출된 사실을 인지한 경우
4. 공인인증기관이 인증서 폐지를 신청한 경우

②인증관리센터는 공인인증기관으로부터 전자서명생성키에 대한 취약성 또는 전자서명 알고리즘에 대한 취약성을 통보받은 경우 인증서 효력정지 및 폐지목록을 생성하여 해당 인증서를 폐지한다.

③인증관리센터는 인증서 발급, 재발급, 갱신발급시 공인인증기관이 인증서발급통지서를 받은 때로부터 5일 이내에 직접 방문 또는 정보통신망을 통해 인증서를 수령하지 않은 경우 인증서 효력정지 및 폐지목록을 생성하여 해당 인증서를 폐지한다.

④인증관리센터는 인증서를 폐지한 후 당해 공인인증기관에게 별지 제8호 서식의 인증서폐지통지서에 의하여 인증서폐지사실을 통보한다.

제13조(인증서 폐지 공고) 인증관리센터는 갱신된 인증서 효력정지 및 폐지목록을 홈페이지에 공고한 후 인증서 폐지 사실을 홈페이지에 공지하여야 한다.

제4절 공인인증기관 인증서 효력정지

제14조(인증서 효력정지 신청의 접수) ①인증관리센터는 공인인증기관의 신청인이 진

홍원을 직접 방문하여 인증서의 효력정지를 신청한 경우 별지 제7호 서식의 인증서 효력정지신청서 및 구비서류가 적합한지를 확인하고 인증서 효력정지 신청을 접수한다.

②인증관리센터는 공인인증기관이 정보통신망을 통하여 인증서의 효력정지를 신청한 경우 해당 인증서에 포함된 전자서명검증키에 합치하는 전자서명생성키로 전자서명된 별지 제7호 서식의 인증서효력정지신청서를 전자우편으로 받아 공인인증기관의 전자서명을 검증한 후 공인인증기관의 비상연락망을 이용하여 신청사실을 확인하고 인증서 효력정지 신청을 접수한다.

③인증관리센터는 인증서 효력정지 신청 접수시 별지 제3호 서식의 신청접수대장에 기록하고 별지 제7호 서식의 인증서효력정지신청접수증을 발급한다.

제15조(긴급한 인증서 효력정지 신청의 접수) 인증관리센터는 공인인증기관이 긴급히 인증서의 효력을 정지하고자 하나 전자서명을 할 수 없어 진홍원의 비상연락망으로 인증서의 효력정지를 신청할 경우 인증서 발급 신청시 등록한 공인인증기관의 비상연락망을 이용하여 신청사실을 확인하고 인증서 효력정지 신청을 접수한다.

제16조(인증서 효력정지) ①인증관리센터는 인증서효력정지신청서의 내용에 따라 인증서 효력정지 및 폐지목록을 생성하여 해당 인증서의 효력을 정지한다.

②인증관리센터는 인증서를 효력정지한 후 공인인증기관에게 별지 제9호 서식의 인증서효력정지통지서에 의하여 인증서 효력정지사실을 통보한다.

제17조(인증서 효력정지의 공고) 인증관리센터는 갱신된 인증서 효력정지 및 폐지목록을 홈페이지에 공고하고 인증서 효력 정지 사실을 홈페이지에 공지하여야 한다.

제5절 공인인증기관 인증서의 효력회복

제18조(인증서 효력회복 신청의 접수) ①인증관리센터는 공인인증기관이 인증서의 효력을 회복하고자 신청하는 경우 신청인을 직접대면하여 별지 제7호 서식의 인증서효력회복신청서 및 구비서류가 적합한지를 확인하여야 한다.

②인증관리센터는 법 제17조 및 제25조의 규정에 따라 공인인증기관의 인증서 효력회복 신청일이 해당 인증서의 효력이 정지된 날부터 6개월 이내인지를 확인한다.

③인증관리센터는 제1항과 제2항의 사항을 확인하고 인증서 효력회복 신청을 접수한다.

④인증관리센터는 인증서 효력회복 신청 접수시 별지 제3호 서식의 신청접수대장에 기록하고 별지 제7호 서식의 인증서효력회복신청접수증을 교부한다.

제19조(인증서의 효력회복) ①인증관리센터는 공인인증기관이 인증서의 효력회복을 신청한 경우 인증서효력회복신청서의 내용에 따라 인증서 효력정지 및 폐지목록을 생성하여 해당 인증서의 효력을 회복한다.

②인증관리센터는 인증서 효력회복 후 공인인증기관에게 별지 제10호 서식의 인증서 효력회복통지서에 의하여 인증서의 효력회복 사실을 통보한다.

제20조(인증서 효력회복의 공고) 인증관리센터는 갱신된 인증서 효력정지 및 폐지목록을 홈페이지에 공고하고 인증서 효력회복 사실을 홈페이지에 공지한다.

제3장 전자서명키 등 관리업무

제1절 전자서명키 관리

제21조(전자서명키의 생성) 전자서명키는 시각, 관련 근거, 용도를 별지 제11호 서식의 키관리대장에 기록하고 생성한다.

제22조(전자서명생성키의 저장) 진흥원의 전자서명생성키는 개인식별번호를 설정한 하드웨어 보안토큰에 저장한 후 인증서생성관리시스템과 연결된 보안캐비닛 내에 안전하게 보관한다.

제23조(키의 백업) 전자서명생성키는 생성시 각각 별도의 하드웨어 보안토큰에 백업하여 보안금고에 보관한다.

제24조(전자서명키 저장장치의 개인식별번호) 전자서명생성키를 저장한 하드웨어 보안토큰의 개인식별번호는 해당 개인식별번호 담당자가 기록하여 봉한 후 보안금고에 보관한다.

제25조(키의 삭제) ①다음의 경우에는 전자서명생성키를 삭제한다.

1. 해당 인증서의 유효기간이 만료한 경우
2. 해당 인증서가 폐지된 경우

②전자서명생성키를 삭제할 경우에는 삭제할 키의 업무담당자가 인증관리센터장 또는 보안관리자와 함께 키가 저장된 하드웨어 보안토큰의 키를 전자적으로 완전히 삭제한다.

③전자서명생성키를 삭제할 경우에는 백업된 키 및 개인식별번호를 전자적으로 완전히 삭제한다.

④삭제 후에는 삭제 관련 사실을 별지 제11호 서식의 키관리대장에 기록한다.

제26조(전자서명키 저장장치의 관리) 모든 하드웨어 보안토큰은 관리번호를 부여하여 별지 제12호 서식의 전자서명키 관리대장에 기록하여 관리한다.

제2절 인증서 및 관련 기록 관리

제27조(인증업무관련기록의 보관) ①인증서, 인증서 효력정지 및 폐지 목록, 기타 인증업무 관련 기록(이하 “인증업무관련기록”이라 한다)은 인증서의 효력이 소멸된 날로부터 백업 및 문서관리실에 10년간 보관한다.

②인증업무관련기록의 보관시에는 문서관리자가 별지 제13호 서식의 문서관리대장을 작성하여 관리한다.

③인증업무관련기록이 전자문서의 형태로 되어 있는 경우에는 문서관리자가 전자서명을 한 후 사본을 작성하여 보안캐비닛에 보관한다

④인증업무관련기록이 일반문서의 형태로 되어 있는 경우에는 문서관리자가 철하여 사본을 작성하여 보안캐비닛에 보관한다.

⑤인증업무관련기록의 사본은 물리적으로 격리된 안전한 장소에 보관한다.

제28조(인증업무관련기록의 파기) 인증업무관련기록의 보관기간이 경과될 경우 문서관리자가 보안관리자와 함께 물리적으로 완전히 파기하고 별지 제13호 서식의 문서관리대장에 파기사실을 기록한다.

제3절 시스템 관리

제29조(시스템 관리) ①인증관리업무에 사용되는 시스템에 대하여 시스템 관리자를 두어 시스템 관리, 프로그램 설치, 유지보수 등의 업무를 수행하도록 한다.

②인증관리업무에 사용되는 시스템에는 인증업무수행에 필요한 계정 및 소프트웨어 외에는 설치하지 아니한다.

③인증서, 인증서 효력정지 및 폐지 목록, 각 시스템의 감사기록 등은 정기적으로 백업하여 백업 및 문서관리실에 보관한다.

제30조(시스템 유지보수) 제한구역 내 시스템의 유지보수 작업시에는 인증관리센터장의 사전 승인을 받은 후 유지보수 작업을 실시하며 각 실의 담당자가 입회하여 그 결과를 확인한다.

제4절 시험운영

- 제31조(시험운영)** ①원장은 공인인증기관 지정을 위한 심사 및 인증업무 수행을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 시험운영을 시행할 수 있다.
- ②인증관리센터는 제1항의 시험운영시 시험용 전자서명키 및 시험용 인증서를 생성·발급할 수 있다.

제4장 공인인증기관 심사 및 점검

제1절 심사 및 점검 원칙

제32조(구분) 원장은 다음 각호의 사항을 [별표 2]과 같이 심사와 점검으로 구분하여 수행한다.

1. 법 제19조제3항의 규정에 의한 시설 및 장비의 안전성 여부 점검
2. 법 제19조제2항의 규정에 의한 시설 및 장비에 대한 정기적 점검
3. 법 제25조제1항제1호의 규정에 의한 시설 및 장비에 대한 심사지원

제33조(원칙) 심사 및 점검을 수행하는 자는 업무를 수행함에 있어서 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 공인인증기관 지정신청인 또는 공인인증기관 시설 및 장비에 대한 변경신청인(이하 “지정신청인등”이라 한다)에 대한 편견과 선입관을 배제하고 공정한 심사 및 점검 수행
2. 주관적인 견해를 배제하여 객관적인 심사 및 점검 수행

제34조(비밀유지) 심사 및 점검에 참여한 자는 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 업무수행 과정에서 알게된 사실을 외부에 유출하거나 공개하여서는 아니된다.
2. 별지 제14호 서식의 서약서를 작성하여야 한다. 다만, 인증관리센터의 직원은 별지 제16호 서식의 서약서로 갈음한다.
3. 심사 및 점검을 위하여 지정신청인등이 제출한 서류 및 관련보고서를 안전하게 보관·관리하여 외부에 유출되지 않도록 하여야 한다.

제2절 심사

제35조(심사팀의 구성) ①원장은 심사를 수행하기 위하여 진흥원 직원으로 심사팀을 구성할 수 있다.

②원장이 필요하다고 인정하는 경우 외부의 전문가를 심사팀원으로 구성할 수 있다.

제36조(심사절차) ①원장은 제32조 규정에 의하여 심사팀으로 하여금 지정신청인등이 제출한 증빙서류(이하 “증빙서류”라 한다)의 검토 및 현장실사에 의하여 심사를 수행하도록 한다.

②원장은 필요하다고 인정하는 경우 지정신청인등에게 심사에 필요한 자료, 기타 물건의 제출을 요구할 수 있다.

③원장은 증빙서류 및 추가제출물에 대한 심사팀의 이해를 도모하기 위하여 지정신청인등에게 설명을 요구할 수 있다.

제37조(심사보고서 작성) 심사팀이 심사를 완료한 때에는 심사보고서를 작성하여 원장에게 보고한다.

제38조(심사위원회 구성) ① 원장이 필요하다고 인정하는 경우 심사팀이 작성한 심사보고서의 적정성을 평가하기 위하여 지정신청인등과 이해관계가 없는 관련 전문가로 공인인증기관실질심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 구성·운영한다.

②심사위원회는 위원장과 10인 이내의 위원으로 구성한다.

③위원장은 원장이 되며, 심사위원은 전자서명 인증관련 분야의 전문가로서 원장이 위촉하는 자로 한다.

④회의의 소집은 위원장이 하며, 위원장이 회의를 주재한다. 다만, 사안이 비교적 경미하거나 회의소집이 곤란한 경우 회의소집을 갈음하여 서면으로 평가하게 할 수 있다.

⑤위원장이 유고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원, 위원장 직무를 대행하는 자가 그 직무를 대행한다.

⑥진흥원은 심사위원회에 대하여 소정의 여비를 지급할 수 있다.

⑦위원장은 특정위원이 공정한 평가를 할 수 없거나 평가업무를 정상적으로 수행할 수 없다고 판단하는 경우 해당위원을 해촉할 수 있다.

제39조(심사보고서 평가) ①원장이 필요하다고 인정하는 경우 심사위원회를 소집하여 심사보고서의 적정성에 대하여 평가를 요청한다.

②심사보고서의 적정성에 대한 평가는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

③제2항의 규정에 의한 심사위원의 평가는 별지 제15호 서식의 공인인증기관지정실질심사평가서에 의한다.

④심사위원회가 심사팀의 심사결과가 적정하다고 평가한 경우 원장은 최종 심사·평가 결과를 보고서로 작성하여 미래창조과학부장관에게 제출한다.<개정 2013.8.21>

⑤심사위원회가 심사팀의 심사결과가 적정하지 아니하다고 의견을 제출한 경우 원장은 심사팀으로 하여금 심사보고서를 보완하게 한 후 심사위원회에 재검토를 요청한다.

제3절 점검

제40조(점검팀의 구성) ①원장은 점검을 수행하기 위하여 진흥원 직원으로 점검팀을 구성할 수 있다.

②원장이 필요하다고 인정하는 경우 외부의 전문가를 점검팀원으로 구성할 수 있다.

제41조(점검절차) ①원장은 제32조의 규정에 의하여 점검팀으로 하여금 증빙서류의 검토 및 현장실사에 의하여 점검을 수행하도록 한다.

②원장은 필요하다고 인정하는 경우 지정신청인등에게 점검에 필요한 자료, 기타 물건의 제출을 요구할 수 있다.

③원장은 증빙서류 및 추가제출물에 대한 점검팀의 이해를 도모하기 위하여 지정신청인등에게 설명을 요구할 수 있다.

제42조(점검보고서 작성) 점검팀이 점검을 완료한 때에는 점검보고서를 작성하여 원장에게 보고한다.

제43조(점검보고서 제출) 원장은 점검보고서를 작성하여 행정안전부장관에게 제출한다.

제5장 가입자 소프트웨어에 대한 구현적합성 평가업무

제1절 구현적합성 평가 신청 및 계약

제44조(평가신청 접수) ①인증관리센터는 구현적합성 평가 신청인(이하 “신청인”이라 한다)에게 평가기준, 제출물 준비 등 평가관련 자문을 할 수 있다.

②인증관리센터는 별지 제25호 서식의 평가신청서의 기재사항 및 제출물이 적합한지를 확인하고 평가신청서 및 제출물을 접수한다. 다만, 기재사항 및 제출물이 적합하지 않다고 판단한 경우 평가신청서 접수를 거부할 수 있다.

③인증관리센터는 평가신청서와 제출물 접수 시 별지 제20호 서식의 평가신청 접수대장에 기록하고 별지 제21호 서식의 평가신청 접수증을 교부한다.

제45조(평가계약) ①인증관리센터는 평가신청서 및 제출물을 접수한 후 평가계약 담당부서에 평가계약체결을 의뢰한다.

②평가계약 담당부서는 별지 제22호 서식의 평가계약서에 따라 신청인과 협의하여 평가계약을 체결한다.

제2절 구현적합성 평가

제46조(평가팀 구성) ①원장은 평가계약을 체결한 후 신청인이 제출한 가입자 소프트웨어(이하 “평가 소프트웨어”라 한다)의 평가를 위하여 인증관리센터 담당 팀원(이하 “평가자”라 한다)으로 평가팀을 구성한다.

②원장은 필요하다고 인정하는 경우 외부 전문가를 평가팀원으로 할 수 있다.

제47조(평가수행) ①평가자는 평가 소프트웨어가 공인전자서명인증체계 기술규격 충족 여부를 신청인의 제출물에 의하여 확인하도록 한다.

②평가자가 해당 평가 소프트웨어에 대한 구현적합성 평가를 수행하기 위하여 제출물 보완이 필요하다고 판단한 경우 원장은 별지 제23호 서식에 따라 신청인에게 제출물 보완을 요청할 수 있다.

③원장은 신청인이 제2항의 규정에 의한 제출물 보완을 하지 아니한 때에는 10일 이내의 기간을 정하여 추가로 제출물 보완을 요구할 수 있다.

제48조(평가중단) ①원장은 제47조 제3항의 규정에 따라 기한 내에 제출물 보완을 하지 아니하는 경우 또는 동일 사안의 보완사항에 대하여 3회까지 제출물 보완이 되지 않는 경우에는 평가를 보류 또는 중단할 수 있다.

②원장은 제출물의 보완을 요청받은 신청인이 특별한 사유없이 이에 응하지 아니하는 경우 또는 기타 신청인의 귀책사유로 인하여 평가를 계속 진행하기가 곤란하다고 인정되는 경우에는 평가를 보류 또는 중단할 수 있다.

③원장은 평가를 중단하고자 하는 경우 사전에 신청인에게 그 사유를 별지 제24호 서식에 따라 통보한다.

④평가가 보류 또는 중단된 경우 평가팀은 평가제출물 및 평가활동에서 발생한 결과물을 평가진행 또는 평가계약 해지시까지 안전하게 보관 및 관리한다.

제49조(평가결과) ①평가팀이 평가 소프트웨어에 대한 평가를 정상적으로 완료한 때에는 평가결과 보고서를 작성한다.

②원장은 평가 소프트웨어 평가결과가 적합하다고 판단되는 경우 별지 제27호 서식(국문) 및 별지 제28호 서식(영문)에 따라 평가결과 인증서를 교부한다. 인증관리센터는 인증서를 교부한 소프트웨어(이하, “인증 소프트웨어”라 한다)에 전자서명을 할 수 있다.

제3절 구현적합성 평가 사후관리

제50조(인증 소프트웨어 관리) ①인증관리센터는 인증 소프트웨어를 관리하기 위해 인증 소프트웨어 대장에 다음 사항을 등록하여 관리한다.

1. 인증 소프트웨어 제품명, 전자서명값
2. 인증서 번호, 발급일
3. 신청인 연락처
4. 평가내용

②인증관리센터는 인증 소프트웨어의 인증이 취소된 경우에는 해당 인증 소프트웨어를 인증 소프트웨어 대장에서 삭제하고 이를 홈페이지 등을 통해 공고한다.

제51조(변경승인 등) ①인증관리센터는 다음 각 호의 경우 신청인으로부터 별지 제29호 서식에 따라 인증 소프트웨어에 대한 변경승인 신청서를 접수한다.

1. 인증 소프트웨어에 보안기능의 변경이 필요한 경우
2. 인증 소프트웨어에 새로운 취약점이 발견되어 수정, 보완해야 되는 경우
3. 인증 소프트웨어가 다른 계열의 운영체제에 적용될 경우
4. 인증 소프트웨어의 운영환경 변화에 따라 변경이 필요한 경우
5. 기타 인증 소프트웨어에 형상변경이 필요한 경우

②인증관리센터는 제1항 각 호의 변경내용을 검토하여 변경승인, 재평가(최초 평가에 준하는 평가)를 결정하여 그 결과를 신청인에게 통보한다.

③인증관리센터는 제1항 각 호의 변경내용이 공인인증서비스 안전·신뢰성을 해치지 않는 범위에 포함된다고 판단되는 경우 해당 변경사항을 승인하고, 인증소프트웨어 대장에 등록하여 관리한다. 다만, 그 외의 변경사항에 대해서는 재평가를 수행한다.

④인증관리센터는 재평가시 이전에 제출한 대체 가능한 제출물에 대해서는 그 일부를 면제할 수 있다.

제52조(비밀유지) 평가자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 평가수행 과정에서 알게 된 사실을 외부에 유출하거나 공개하여서는 아니된다.
2. 별지 제19호 서식의 서약서를 작성하여야 한다.
3. 평가를 위하여 신청인이 제출한 제출물을 안전하게 보관·관리하여 외부에 유출되지 않도록 하여야 한다.

부 칙<2009. 9. 30>

이 규칙은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

부 칙<2013. 8. 21>

이 규칙은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

부 칙<2021. 8. 9>

이 규칙은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

[별표 1]

인증서 발급 전결규정

구 분			전결권자		본부장	원장	비고
			팀장	단장			
최상위 인증서	정식	서명용		○			
	시험용	서명용	○				
공인 인증서	정식	인증서 유효성확인용		○			
		시점확인용		○			
		서명용		○			
		보안서버용		○			
		기기인증용		○			
	시험용	인증서 유효성확인용	○				
		시점확인용	○				
		서명용	○				
		보안서버용	○				
		기기인증용	○				

※ 동일한 인증서의 신규/폐지/재발급/갱신/효력정지/효력회복 등은 모두 동일한 전결
규정을 적용한다.

[별표 2]

심사 및 점검 전결규정 (제34조 관련)

구분	세부항목	기준	전결권자		본부장	원장	관련근거
			팀장	단장			
심사	신규 시설 및 장비	공인인증기관 지정 시				○	전자서명법 제4조, 제25조제1항
	인증시스템 추가	인증시스템 설비 추가 예) OCSP 설비 추가		○			전자서명법 제19조제3항
	인증시스템 기능 및 S/W 변경	인증시스템의 일부 기능 변경 또는 S/W제품의 변경 예) 본인확인 사용자 S/W 인터페이스 변경 CA S/W 업그레이드		○			
	인증시스템 설비 변경	인증시스템의 하드웨어 변경	○				
	인증시스템을 제외한 설비의 교체/변경	인증시스템 이외의 시스템 교체/변경	○				
점검	정기점검	정기점검 연간 계획			○		전자서명법 제19조제2항
		정기점검 수행 및 결과보고		○			
	이행점검	정기점검 결과에 따른 이행여부 점검	○				

[별표 3]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가 전결규정 (제5장 관련)

구분	세부항목	기준	전결권자		본부장	원장	비고
			팀장	단장			
평가	신청 접수	가입자 소프트웨어의 평가신청 접수	○				
	계약 체결	가입자 소프트웨어의 평가계약 체결		○			
	계약 해지	가입자 소프트웨어의 평가계약 해지		○			
인증	인증서 교부	가입자 소프트웨어에 대한 인증서 교부		○			
	인증소프트웨어 보완요청	인증소프트웨어에 대한 보완 요청	○				
	인증취소	인증 소프트웨어에 대한 인증 취소		○			
	변경승인	인증 소프트웨어에 대한 변경 승인	○				

[별지 제1호 서식]

인증서

급급급 발발발 규신 신개재

신청서

접수번호	
------	--

신 청 인	공인인증기관명		법인등록번호		
	성명(대표자)		사업자등록번호		
	주 소 (주된 사무소의 소재지)	전화		팩스	
		성명		부서명	
	업무담당자	전화		팩스	
		휴대폰		E-mail	
신 청 내 용	DN				
	공개키				
	인증서 용도	정 식	<input type="checkbox"/> 인증서발급용(유선 무선) <input type="checkbox"/> OCSP용 <input type="checkbox"/> 시점확인용 <input type="checkbox"/> 보안서버용 <input type="checkbox"/> 기기인증용		
		시 험 용	<input type="checkbox"/> 인증서발급용(유선 무선) <input type="checkbox"/> OCSP용 <input type="checkbox"/> 시점확인용 <input type="checkbox"/> 보안서버용 <input type="checkbox"/> 기기인증용		
	인증서 서명에 사용할 전자서명 알고리즘				
	인증서 서명에 사용할 해쉬 알고리즘				
	사유	<input type="checkbox"/> 유효기간 연장(만료일자 : 년 월 일) <input type="checkbox"/> DN 변경 <input type="checkbox"/> 키값 변경 <input type="checkbox"/> 기타()			
대상 인증서 DN 및 일련번호					
특이사항					
전자서명법 제15조 및 제25조제2항의 규정에 의하여 상기 인증서의 발급을 신청합니다.					
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인 _____ (인) 한국인터넷진흥원장 귀하 </div>					
인증서 발급신청 접수증					
접수번호		접수일자		접수인	
접수결과	<input type="checkbox"/> 정상 <input type="checkbox"/> 반송	반송사유			
처리에정일자					
접수담당	성명		전화		

[별지 제2호 서식]

위 입 장

수 입 인	성 명		주민등록번호	
	소 속		직 급	
	전화번호		위임인과의 관계	
	주 소			
위 임 인	상호 또는 명칭		법인등록번호	
	전화번호		사업자등록번호	
	성명(대표자)		주민등록번호(대표자)	
	주 소 (주된사무소의 소재지)			
위임 사항	<input type="checkbox"/> 공인인증기관 인증서 발급 <input type="checkbox"/> 공인인증기관 인증서 수령 <input type="checkbox"/> 공인인증기관 인증서 효력정지 <input type="checkbox"/> 공인인증기관 인증서 효력회복 <input type="checkbox"/> 공인인증기관 인증서 폐지			
<p>위와 같이 위임합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>위 임 인 : (인)</p>				

[별지 제3호 서식]

신청접수대장

[illegible]

제출물보완요청서

한국인터넷진흥원은 귀 공인인증기관의 인증서 발급신청에 대하여 다음과 같이 제출물의 보완을 요청합니다.

1. 인증서 발급 신청 내역

접수번호	
인증서 DN	
인증서 용도	
인증서 서명에 사용할 전자서명 알고리즘	
인증서 서명에 사용할 해쉬 알고리즘	
신청구분	<input type="checkbox"/> 신규발급 <input type="checkbox"/> 갱신발급 <input type="checkbox"/> 재발급

2. 제출물 보완 내역

인 증 서 발 급 통 지 서

한국인터넷진흥원은 귀 기관의 신청에 따라 전자서명법 제15조 및 제25조제2항의 규정에 의하여 _____ 년 ____ 월 ____ 일 아래와 같이 인증서를 발급하였으니 전자서명 인증관리센터를 직접 방문하여 수령하시기 바랍니다. 수령시 신원확인을 위하여 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 및 재직증명서를 지참하여 주시고, 대리인의 경우 대리권 수여 사실을 증명할 수 있는 위임장을 함께 지참하여 주십시오.

- 아 래 -

접수번호	
인증서 DN	
인증서 용도	
인증서 서명에 사용할 전자서명 알고리즘	
인증서 서명에 사용할 해쉬 알고리즘	
신청구분	<input type="checkbox"/> 신규발급 <input type="checkbox"/> 갱신발급 <input type="checkbox"/> 재발급

유의사항

- 통지를 받은 시점으로부터 48시간 이내에 직접 방문하여 인증서를 수령하지 않을 경우 해당 인증서가 폐지됩니다.
- 공인인증기관은 인증서를 수령한 즉시 인증서의 유효기간 및 이용범위 또는 용도 제한 범위를 확인하여야 합니다.
- 공인인증기관은 전자서명법, 동법 시행령, 동법 시행규칙, 기타 관련 법령 및 한국인터넷진흥원 인증업무준칙의 공인인증기관의 의무 조항을 준수하여 인증서를 사용하여야 합니다.

[별지 제6호 서식]

인 증 서 수 령 증

한국인터넷진흥원 원장 귀하

본 수령인은 아래의 인증서를 수령하여 그 내용이 신청내용과 동일함을 확인합니다.

- 아 래 -

일련번호	
인증서 DN	
인증서 용도	
인증서 서명에 사용할 전자서명 알고리즘	
인증서 서명에 사용할 해쉬 알고리즘	
인증서 유효기간	
신청구분	<input type="checkbox"/> 신규발급 <input type="checkbox"/> 갱신발급 <input type="checkbox"/> 재발급

년 월 일

수령인 소속 _____ 직위 _____ 연락처 _____
이 름 _____ (인)

유 의 사 항

- 인증서에 포함된 전자서명검증키와 합치하는 전자서명생성키가 분실·훼손 또는
도난·유출된 경우에는 지체없이 다음의 연락처로 연락하시기 바랍니다.

전자서명 인증관리센터 전화번호 :

전자서명 인증관리센터 팩스번호 :

E-mail :

[별지 제7호 서식]

인증서

☐ 효력정지
☐ 효력회복
☐ 폐지

신청서

접수번호

신 청 인	공인인증기관명			법인등록번호		
	성명(대표자)			사업자등록번호		
	주 소 (주된 사무소의 소재지)	전화			팩스	
		성명			부서명	
	업무담당자	전화			팩스	
		휴대폰			E-mail	
인 증 서	일련번호					
	DN					
	인증서 용도	정식	<input type="checkbox"/> 인증서발급용(유선, 무선) <input type="checkbox"/> OCSP용 <input type="checkbox"/> 시점확인용 <input type="checkbox"/> 보안서버용 <input type="checkbox"/> 기기인증용			
		시험용	<input type="checkbox"/> 인증서발급용(유선, 무선) <input type="checkbox"/> OCSP용 <input type="checkbox"/> 시점확인용 <input type="checkbox"/> 보안서버용 <input type="checkbox"/> 기기인증용			
	서명에 사용된 전자서명 알고리즘					
	서명에 사용된 해쉬 알고리즘					
신청사유						
특이사항 (효력정지일시)						
전자서명법 제17조제1항, 제18조제1항 및 제25조제2항의 규정에 의하여 상기 인증서의 효력정지 / 효력회복/ 폐지를 신청합니다.						
년 월 일 신청인_____ (인)						
한국인터넷진흥원장 귀하						
인증서 효력정지/효력회복/폐지신청 접수증						
접수번호			접수일자			
접수결과	<input type="checkbox"/> 정상 <input type="checkbox"/> 반송		반송사유			
처리에정일자						
접수담당	성명		전화			

[별지 제8호 서식]

인 증 서 폐 지 통 지 서

한국인터넷진흥원은 전자서명법 제18조, 제21조제4항 및 제25조제2항의
규정에 의하여 _____ 의 인증서를 아래와 같이
폐지하였음을 통보합니다.

- 아 래 -

인증서 일련번호	
인증서 DN	
인증서 용도	
인증서 서명에 사용할 전자서명 알고리즘	
인증서 서명에 사용할 해쉬 알고리즘	
인증서 폐지일시	
인증서 폐지사유	

인증서 효력정지 통지서

한국인터넷진흥원은 전자서명법 제12조, 제18조 및 제25조 제2항의 규정에 의하여 _____ 의 인증서를 _____ 년 _____ 월 _____ 일 아래와 같이 효력정지하였음을 통보합니다.

- 아 래 -

일련번호	
인증서 DN	
인증서 용도	
인증서 서명에 사용할 전자서명 알고리즘	
인증서 서명에 사용할 해쉬 알고리즘	
효력정지일시	
효력정지사유	

유 의 사 항

전자서명법 제17조 및 제25조의 규정에 따라 효력이 정지된 인증서의 효력회복 신청은 인증서의 효력이 정지된 날부터 6월 이내에 하셔야 합니다.

인증서 효력회복 통지서

한국인터넷진흥원은 전자서명법 제17조제1항 및 제25조제2항의 규정에 의하여 _____ 공인인증기관의 인증서의 효력을 아래와 같이 회복시킴을 통보합니다.

- 아 래 -

일련번호	
인증서 DN	
인증서 용도	
인증서 서명에 사용할 전자서명 알고리즘	
인증서 서명에 사용할 해쉬 알고리즘	
효력회복일시	
효력회복사유	

유 의 사 항

- 인증서에 포함된 전자서명검증키에 합치하는 전자서명생성기가 분실·훼손 또는 도난·유출된 경우에는 지체없이 다음의 연락처로 연락하시기 바랍니다.
전자서명 인증관리센터 전화번호 :
전자서명 인증관리센터 팩스번호 :
E-mail :

[별지 제11호 서식]

기관리대장

[illegible]

[별지 제12호 서식]

전자서명키 대장

[illegible]

[별지 제13호 서식]

문서관리대장

[illegible]

서 약 서

본인은 공인인증기관 (실질심사, 정기점검)업무를 수행함에 있어서 관련 법령을 준수하고, (실질심사, 정기점검)과정을 통하여 지득한 사실 및 신청인이 제출한 제출물을 (실질심사, 정기점검)업무 이외의 목적으로 유출하거나 공개하지 아니할 것을 서약하며, 이를 위반할 경우 관련 법규에 따른 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자

소속

주소

직급(위)

성명

(인)

공인인증기관실질심사 평가서

본인은 실질심사위원회 위원으로서 공인인증기관 지정(혹은 시설 및 장비의 변경이 있는 경우 이의 안전성 여부 점검) 실질심사보고서에 대하여 본인의 의사를 다음과 같이 표시합니다.

신청기관	결 의		의 견
	찬 성	반 대	

년 월 일

공인인증기관실질심사위원회 위원

(서명)

서 약 서

본인은 전자서명인증관리센터에 근무하며 관련 법령을 준수하고, 공인인증 업무 및 공인인증기관지정을 위한 실질심사 업무를 수행하는 동안 지득한 사실에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 이를 위반할 경우 관련 법규에 따른 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

부 서 명 :

직 위 :

주 소 :

성 명 :

(인)

[별지 제17호 서식]

사용자 인증서 프로파일

상호 또는 명칭			신청인	(인)
기본필드명	선택여부		입력값	
	생성	처리		
Version				
Serial Number				
Signature				
Issuer				
Validity				
Subject				
Subject Public Key Info				
Issuer Unique ID				
Subject Unique ID				
Extensions				
확장필드	Critical	선택여부		입력값
		생성	처리	
Authority Key Identifier				
Subject Key Identifier				
Key Usage				
Private Key Usage Period				
Certificate Policies				
Policy Mappings				
Subject Alternative Names				
Issuer Alternative Names				
Subject Directory Attributes				
Basic Constraints				
Name Constraints				
Policy Constraints				
Extended Key Usage				
CRL Distribution Points				
Authority Information Access				
Procuration				

c : critical, n : non-critical, m : 생성, o : 선택 , x : 생성하지 않음

[별지 제18호 서식]

인증서 관리방침

상호 또는 명칭			신청인	(인)
인증서 정책	인증서의 용도 및 이용범위			
	Object Identifier			
신원확인절차	신규발급			
	재발급			
	갱신			
	효력정지 및 폐지			
	효력회복			
	기타			
인증서 유효기간				
수수료	신규발급			
	재발급			
	갱신			
	효력정지 및 폐지			
	효력회복			
	기타			
배상 책임				
공고 위치	인증서목록			
	인증업무준칙			
	효력정지/폐지목록			

[별지 제20호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가신청 접수대장

[illegible]

[별지 제21호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가신청 접수증

평가신청 접수증		
접 수 번 호		
접수 담당자		
평가신청인	상 호	
	사업자번호	
	신청인성명	
제 품 명		
평가신청내용		
비 고		
위와 같이 접수하였음을 확인합니다. 년 월 일		접수인
한국인터넷진흥원		

[별지 제22호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가 계약서

평가신청 소프트웨어 :

계약 당사자

(갑) : 한국인터넷진흥원 원장

(을) :

(갑)과 (을)은 공인인증서 가입자 소프트웨어(이하 “소프트웨어”이라 한다)에 대한 구현적합성 평가를 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약의 목적은 (갑)이 (을)의 신청에 의하여 소프트웨어에 대한 구현적합성 평가를 수행함에 있어 (갑)과 (을)의 권리와 의무를 명확히 정하는 데 있다.

제2조(평가의 의의 등) ① 소프트웨어에 대한 구현적합성 평가는 공인인증서비스의 안정성 제고라는 공익적인 목적을 위하여 (갑)이 무상으로 제공하는 것으로서, (을)은 (을)의 이익과 판단에 의하여 평가를 신청한다.

② (갑)과 (을)은 (갑)의 구현적합성 인증이 (을)의 소프트웨어의 구현적합성에 대한 법적인 보증 내지 대외적인 약속을 하는 것이 아니라는 점을 확인한다.

제3조(신의성실) (갑)과 (을)은 소프트웨어의 평가가 원만히 이루어질 수 있도록 한국인터넷진흥원의 전자서명인증관리업무규칙 및 본 계약서의 내용을 성실히 이행하여야 한다.

제4조(제출물 보완) ① (갑)이 평가를 위하여 (을)에게 제출물 보완을 요청한 경우 (을)은 요청한 날부터 15일 이내에 제출물을 보완하여 (갑)에게 제출하여야 한다.

② (갑)은 (을)이 제1항의 규정에 의한 기간 내에 제출물 보완을 아니한 때에는 추가로 제출물 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 제출물 보완의 기간은 10일 이내로 한다.

제5조(평가중단) ① (갑)은 (을)이 제4조 제1항 및 제2항의 규정에 따라 기한 내에 제출물 보완을 하지 아니하는 경우 또는 동일 사안의 보완사항에 대하여 3회까지 제출물 보완이 되지 않은 경우에는 평가를 보류 또는 중단 할 수 있으며 이를 서면으로 통보한다.

② (갑)은 (을)이 특별한 사유없이 제출물의 보완에 응하지 아니하는 경우 또는 기타 (을)의 귀책사유로 인하여 평가를 계속 진행하기가 곤란하다고 인정되는 경우에는 평가를 보류 또는 중단할 수 있다.

③ (갑)은 평가를 중단하고자 하는 경우 사전에 (을)에게 그 사유를 서면으로 통보한다.

제6조(제출물 보안유지 및 관리) ① (갑)은 (을)이 평가를 위해 제출한 모든 제출물을 안전하게 보관 및 관리할 책임을 진다. 다만, 천재지변 또는 불가항력에 의하여 제출물이 손상되거나 유실된 경우에는 (갑)이 책임지지 아니한다.

②(갑)은 (을)의 동의 없이 (을)이 제출한 제출물을 평가업무 이외의 목적으로 외부에 유출하거나 공개하여서는 아니된다.

제7조(협조) ①(갑)은 효율적인 평가수행을 위하여 필요한 경우 (을)이 사용한 장비 및 도구 사용 등의 평가환경 제공을 (을)에게 요청할 수 있고 (을)은 최대한 협조하여야 한다.

제8조(지적재산권 관련분쟁) (갑)은 (을)이 제출한 평가제출물에 타인이 제작한 프로그램의 무단 도용, 제출문서를 무단복제 하는 등 타인의 지적재산권을 침해함으로써 인한 분쟁 발생 시, 이와 관련하여 아무런 책임도 지지 않는다.

제9조(계약의 해지) (갑)은 다음 각 호의 사항이 발생한 때에는 계약을 해지한다.

1. (을)이 파산, 부도, 해산 등으로 인하여 평가를 계속하여 진행할 수 없는 경우
2. (을)이 자발적으로 평가를 철회하는 경우
3. (갑)이 제13조제4항의 규정에 따라 (을)의 인증소프트웨어의 인증을 취소하는 경우

제10조(권리의무 승계) (을)의 유고와 같은 불가항력적인 사정으로 인하여 (을)이 (을)의 권리 및 의무를 수행할 수 없을 때에는 (갑)의 동의하에 본 계약의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 있다.

제11조(분쟁의 해결) ① 본 계약의 수행 중 (갑)과 (을)간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에 불복하는 경우에는 (갑)의 소재지를 관할하는 법원을 관할법원으로 한다.

제12조(계약의 효력) 본 계약은 쌍방이 서명날인한 날부터 유효하다.

제13조(평가결과 및 사후점검) ①(갑)은 소프트웨어에 대한 평가결과가 적합하다고 판단되는 경우 인증서를 교부한다. (갑)은 인증서를 교부받은 소프트웨어(이하, “인증 소프트웨어”라 한다)에 전자서명을 할 수 있다.

②(갑)은 인증 소프트웨어를 표본 추출하여 인증 소프트웨어대장에 등재된 내용과 동일한지 여부를 확인할 수 있다.

③(갑)은 인증 소프트웨어에 새로운 취약점 발견 또는 공인전자서명인증체계 기술규격의 변경이 발생하는 경우 (을)에게 필요한 조치를 요청할 수 있다.

④(갑)은 다음 각 호의 사항이 발생한 때에는 인증 소프트웨어의 인증을 취소할 수 있다.

1. (을)이 거짓 또는 부정한 방법으로 평가결과 인증을 받은 경우
2. 제2항의 결과가 인증 소프트웨어 대장의 내용과 동일하지 않을 경우
3. (을)이 정당한 사유없이 제3항의 규정에 의하여 요청받은 조치를 이행하지 않는 경우
4. 기타 제1호 내지 제3호에 준하는 경우

⑤(을)은 인증이 취소되는 경우 지체없이 인증서를 (갑)에게 반납하여야 하며, (갑)의 승인없이 인증서를 무단으로 사용할 수 없다.

제14조(제3자에 대한 책임) (을)은 소프트웨어로 인하여 공인인증서 이용자 등 제3자에게 손해가 발생하는 때에는 (을)은 자신의 비용과 법적 책임하에 제3자의 손해를 배상하고 내부적 및 대외적으로 (갑)을 면책시킨다.

제15조(기타사항) 본 계약서는 2부를 작성하여 (갑)과 (을)이 각기 기명날인하여 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) : 한국인터넷진흥원 원장 (직 인)

주소 :

(을) : (인)

주소 :

[별지 제23호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가 제출물보완 요청서

1. 신청인			
상호명		법인등록번호	
성명(대표자)		사업자등록번호	
회사주소		대표 전화번호	
2. 평가신청 내역			
접수번호		신청 제품명	
3. 제출물 보완요청 내역 (부족시 별지 사용)			
3. 보완 제출물 제출기한		년 월 일	
※ 공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가 계약서 제4조 제1항에 따라 정해진 기한 내에 보완되지 않은 제출물은 부적합 판정을 받게 될 수 있으므로 유의하여 주시기 바랍니다.			

[별지 제24호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가중단 통보서

1. 신청인			
상호명		법인등록번호	
성명(대표자)		사업자등록번호	
회사주소		대표 전화번호	
2. 평가신청 내역			
접수번호		접수일	년 월 일
제품명			
3. 평가중단사유 (부족시 별지 사용)			

[별지 제25호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 평가 신청서

접수번호	
------	--

신 청 인	상호명		법인등록번호		
	성명(대표자)		사업자등록번호		
	회사주소				
	대표전화번호		FAX		
	업무담당자	성명		부서명/직책	
		전화		팩스	
휴대폰			E-mail		
신 청 내 용	제품명				
	신청 구분	<input type="checkbox"/> 최초평가 <input type="checkbox"/> 재평가	인증서 번호		
	<div>신청내용 및 제출물</div>				
특이사항					
<p>상기 제품의 공인전자서명인증체계 기술규격 구현적합성 평가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인_____ (인)</p> <p>한국인터넷진흥원장 귀하</p>					

[별지 제26호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 인증 소프트웨어 대장

[illegible]

[별지 제27호 서식](국문)

인 증 서



KCAC 0000-000

- 제품명 :
 - 전자서명 :
 - 구동프로그램 :
- 인증결과 :
- 회사 :
- 대표자 :
- 소재지 :

위 제품은 해당 공인전자서명인증체계 기술규격에 의한 평가결과가 적합함을 인증합니다.

년 월 일

한국인터넷진흥원장

[별지 제28호 서식](영문)

CERTIFICATE	
	
KCAC 0000-000	
<div>■ Product Name :<ul style="list-style-type: none">• Electronic Signature:• Driver:</div>	
<div>■ Result : ■ Company : ■ CEO : ■ Location of Business :</div>	
This is to certify that the above product is qualified for the criteria in accordance with the provision of Electronic Signature Certification System Technical Specifications	
. . .	
Signed by : _____	
President of Korea Internet & Security Agency Republic of Korea	

[별지 제29호 서식]

공인인증서 가입자 소프트웨어 구현적합성 인증 소프트웨어 변경승인 신청서

변경승인 요청서		
신 청 인	상 호	
	대 표 자	
	담 당 자	전 화 : 팩 스 : 전자우편 :
인증 소프트웨어	제 품 명	
	인증서 번호	
	평가내용	
변경내용	o 주요 변경내용 ※ 별지사용 가능	
<p>상기 인증 소프트웨어의 변경사항에 대한 승인을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (서명 또는 인)</p>		