

## 八雲町電子契約実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、八雲町文書事務取扱規程（平成17年八雲町訓令第6号）第42条の2の規定に基づき、八雲町（以下「町」という。）が行う電子契約の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子署名 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第5項の規定により講ずる措置とされる電子署名として、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項又は建設業法（昭和24年法律第100号）第19条第3項に規定する電子署名であって主務省令で定める基準に適合するものをいう。
- (2) 契約書等 契約書（仮契約書及び変更契約書を含む）、協定書、覚書その他契約締結を証する文書並びに文書に添付する仕様書及び内訳書等一式をいう。
- (3) 電子契約書 電子署名を講じた電磁的記録により作成する契約書等をいう。
- (4) 電子契約 電子契約書により契約を締結する契約方法をいう。
- (5) 電子契約サービス サービス提供事業者（町の委任に基づき電子署名に係るサービスを提供する事業者をいう。）が町及び契約相手方の指示を受けて、電子契約書に当該サービス提供事業者自身の署名鍵による電子署名を行う事業者署名型（立会人型）電子契約サービスをいう。
- (6) タイムスタンプ サービス提供事業者が電子署名を付与する際に利用する電子的な時刻証明をいう。
- (7) 町担当者 町職員のうち、契約相手方に電子契約書を送信する等、電子契約サービスを利用した契約手続きの実務を行う者をいう。
- (8) 承認者 町職員のうち、電子契約書の内容が、事前に決裁を得たものと相違ないことを確認し、電子契約書の内容について、最終の承認を行う者をいう。
- (9) 契約事務担当者 契約相手方の契約手続きの実務を行う者をいう。
- (10) 確認者 契約相手方において、電子契約書の内容について、最終の承認を行う者をいう。

(電子契約の利用範囲)

第3条 町における契約(複数当事者の合意に基づく協定、覚書等、契約に類するものを含む。以下「町契約等」という。)は、次に掲げるものを除き、電子契約サービスを利用した電子契約によることができるものとする。

- (1) 法令等の定めにより書面によるべきとされている契約
- (2) 契約相手方が電子契約を希望しない場合
- (3) その他電子契約によることが適当でないと認められるもの

2 町長は、その契約が電子契約によることができる場合、町契約等の入札公告、指名通知又は随意契約における見積依頼等の際に、その旨を明示するものとする。

(承認者の設置)

第4条 町契約等において電子契約を行う場合、契約所管課に承認者を置くこととし、当該契約所管課の所属長の職にある者又は所属長等が指定する者をもってこれに充てる。

(電子契約の運用管理者)

第5条 電子契約サービスの運用及び管理のため、電子契約サービス運用管理者(以下「運用管理者」という。)を置き、会計課長をもってこれに充てる。

2 運用管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 電子契約サービスを利用可能な状態に維持し、これを管理すること。
- (2) 電子契約サービスの安全性及び信頼性を確保し、効率的に運用すること。
- (3) 電子契約サービスの安全性及び信頼性を確保し、適正に管理すること。
- (4) その他電子契約サービスの適正な運用を図るために必要な事項

(アカウント等の取扱い)

第6条 電子契約サービスに接続するためのアカウント(以下「アカウント」という。)は、運用管理者が設定し、各所属に付与する。

2 アカウントの変更は、運用管理者が行う。

3 アカウントの取扱いは、各所属長が適正に行う。

4 電子契約サービスに接続するために必要なパスワード(以下「パスワード」という。)の管理、設定及び変更は、各所属長が行う。

5 各所属長は、パスワードを他者に知られないように厳重に管理する。

(電子契約によることの意味確認)

第7条 町担当者は、町契約等において契約相手方からの電子契約利用承諾書(別記様式)(以下「承諾書」という。)の提出により、契約相手方に電子契約サービスを利用した契約締結の意思があることを確認するものとする。

(電子契約の手続き)

第8条 前条による承諾書の提出があった場合、次の手順により電子契約の手続きを行うものとする。

- (1) 町担当者は、所属アカウント及びパスワードを用いて電子契約サービスにログインし、事前に決裁を受けた契約書等(PDFファイル)を電子契約サービスへアップロードする。
- (2) 町担当者は、承認者のメールアドレス及び承諾書で指定された契約事務担当者と確認者のメールアドレスを、それぞれの当該契約書等のメールの送信先として設定する。  
ただし、契約相手方において確認者が契約事務担当者を兼ねる場合は確認者のみへの送信とする。
- (3) 町担当者は、前号の手続きが完了後、直ちに承認者に承認依頼を行う。
- (4) 承認者は、電子契約サービスへログインし、アップロードされている契約書等が、事前に決裁を受け、浄書及び校合されたものと相違ないことを確認のうえ承認し、契約事務担当者及び確認者へメールの送信による確認及び署名依頼を行う。
- (5) 契約事務担当者及び確認者は、電子契約の内容を確認及び署名する。
- (6) 町担当者は、契約相手方での署名完了後、直ちに電子契約に署名する。
- (7) 前号の署名により、サービス提供事業者による電子署名及びタイムスタンプが電子契約書に付与され、契約が締結される。

(電子契約書の保存)

第9条 電子契約書の正本は、電子契約サービス上に保存される電子契約書とする。

2 電子契約サービスからダウンロードしたデータを保存する等、前項の規定による保存以外の方法であっても、電子契約の有効性を妨げるものではない。

ただし、電子契約書の有効性に関する法令等の規定に違反する場合には、この限りではない。

3 サービス提供事業者から町契約等に係る電子契約書に電子署名及びタイムスタンプが付与された後、町担当者は速やかに電子契約サービスからダウンロードしたデータをバックアップデータとして保存するものとする。

(変更契約)

第10条 町契約等に変更の必要が生じた場合、原契約又は変更前の契約(以下「原契約等」という。)が電子契約によるものか否かにかかわらず、第3条の利用範囲に限り、電子契約によりその変更契約をすることができる。その場合の手続きは、第

7条及び第8条の規定を準用する。

2 電子契約による原契約等の変更契約を書面により行った場合においては、原契約等の電子契約書は、前条による保存を継続する。

(事故等の報告)

第11条 町担当者及び承認者は、電子契約サービスの不正な利用、その恐れがあると認められる場合又は障害を発見した場合には、直ちに運用管理者に報告し、運用管理者の指示に従うものとする。

2 運用管理者は、前項による連絡を受け、又は自ら電子契約サービスの障害を発見した際には、速やかに必要な措置を講じるものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和7年3月1日から施行する。