

上越市ガス水道局電子契約実施要領

(目的)

第1条 局及び契約相手方の事務効率化や経費削減、働き方改革を推進するため、局の契約事務に電子契約を導入することとし、当該サービスの利用に関し必要な事項をこの要領に定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、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) 電子契約 電子契約サービスを利用した契約の締結をいう。
- (2) サービス提供事業者 電子契約サービスを提供する事業者をいう。
- (3) 電子契約サービス サービス提供事業者が局及び契約相手方の指示を受けて、電子契約書に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）電子署名サービスをいう。
- (4) 電子契約書 契約書に記載すべき事項を記録した、法令に定める措置を講じた電磁的記録をいう。
- (5) 電子署名 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項に規定する電子署名をいう。
- (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) アカウント 局が電子契約サービスに接続するための権利をいう。
- (8) パスワード 局が電子契約サービスに接続するために必要となる8文字以上32文字以下の文字の組合せをいう。
- (9) アクセスコード 契約相手方が電子契約サービスに接続するために必要となる1文字以上64文字以下の文字の組合せをいう。
- (10) 電子契約サービス運用管理者 電子契約サービスの運用管理を行う者をいう。
- (11) 契約締結担当者 各契約案件において、電子契約サービスを利用した契約手続に関する事務を担当する者をいう。
- (12) 承認者 各所属において、契約締結担当者により電子契約サービスにアップロードした契約書に相違がないことを確認する者をいう。
- (13) 確認者 各契約案件において、契約相手方が届け出た電子署名を行う者をいう。

(電子契約サービスの利用範囲)

第3条 電子契約サービスは、局が締結する契約に使用するものとする。ただし、書面で行

うことが法令等で規定されているもの及び契約相手方が電子契約サービスの利用を希望しない場合を除く。

(電子契約サービス運用管理者)

第4条 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、総務課長をこれに充てる。

2 運用管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 電子契約サービスの利用可能な状態の維持
- (2) 電子契約サービスの安全性及び信頼性の確保
- (3) 電子契約サービスの効率的な運用及び適正な管理
- (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

(承認者)

第5条 各課等に承認者を置き、文書主任の職にある者をこれに充てる。

(アカウントおよびパスワードの取扱)

第6条 アカウントは運用管理者が設定し、各課等に付与する。

2 各課等には、原則として契約締結担当者用及び承認者用の2つのアカウントを付与するものとする。

3 各課等においてアカウントの増設、変更及び削除（以下、「増設等」という。）が必要となった場合、各課等の長は「電子契約アカウント増設・変更・削除依頼書」（様式第1号）を運用管理者に提出しなければならない。なお、1アカウントで同時ログイン・同時作業が可能であることを踏まえ、やむを得ない事情があると認められる場合以外は、増設を認めない。

4 運用管理者は、所属長から前項の依頼があった場合には速やかに増設等の可否を決定し、各課等の長は行政イノベーション課長に所属メールアドレスの増設等を依頼するとともに、運用管理者は増設等の作業が完了したときは、その旨を各課等の長へ通知するものとする。

5 パスワードの管理、設定及び変更は、各課等で行い、パスワードを当該所属職員以外の者に知られないように厳重に管理しなければならない。

(契約相手方への確認等)

第7条 契約締結担当者は、契約相手方の決定後、電子契約サービスの利用に関する契約相手方の意向を確認しなければならない。

2 契約締結担当者は、契約相手方の電子契約サービスの利用を確認するため、速やかに「電子契約に係る申請書」（様式第2号、第3号、第4号及び第5号）を電子メールにより提出させ、電子契約の利用に同意する場合は、契約相手方における契約締結担当者（必

要に応じ、契約相手方が追加した確認者）の氏名及びメールアドレス等を確認しなければならない。

- 3 前2項の「電子契約に係る申請書」の提出依頼及びメールアドレス等の確認は、契約の都度、行うものとする。

（契約書等のアップロード）

第8条 契約締結担当者は、契約書及び契約書の関係書類一式（以下、「契約書等」という。）を、PDF形式に変換し、電子契約サービスにアップロードするものとする。

- 2 電子契約サービスにアップロードするPDFデータのファイル名は、当該契約名とする。
- 3 契約締結担当者は、承認者へ送信する前までに、アップロードした契約書に契約締結日、契約期間、契約金額、契約当事者双方の名称及び代表者氏名等の全ての必要事項を記入しなければならない。

（書類情報の入力）

第9条 契約締結担当者は、電子契約サービスにアップロードした契約書等の書類情報として、次の各号に掲げる事項を入力しなければならない。

- (1) 契約年度
- (2) その他必要と認めるもの

（契約書等の送信順及びアクセスコードの設定）

第10条 契約締結担当者は、アップロードした契約書等の送信順を、原則として①契約締結担当者→②承認者→③契約相手方の契約締結担当者→④契約締結担当者の順に設定するものとする。ただし、契約相手方が確認者を追加した場合は、送信順を追加設定するものとする。

- 2 契約締結担当者は、契約相手方のメールアドレス、氏名及び会社名について、契約相手方から提出された「電子契約に係る申請書」を基に入力するものとし、電子契約サービスへの入力後、その入力内容に誤りがないか、送信前に、契約締結担当者以外の職員に確認させなければならない。
- 3 契約締結担当者は、送信順に設定した契約相手方の契約締結担当者及び必要に応じ契約相手方が追加した確認者の全てにアクセスコードを設定しなければならない。

（契約書等の確認・同意）

第11条 承認者は、電子契約サービスから契約書等の確認依頼のメールが送信されたときは、アップロードされた契約書等に相違がないことを確認し、これに同意するものとする。ただし、契約書等の内容に同意しない又は誤りがあった場合には、電子契約サービスにその理由を入力した上でこれを却下し、速やかに契約締結担当者にその旨を伝えるものとする。

る。

2 契約相手方は、電子契約サービスから契約書等の確認依頼のメールが送信されたときは、メールに記載されたURLから、アクセスコードを入力して電子契約サービスに接続し、アップロードされた契約書等の内容を確認した上、これに同意するものとする。ただし、契約書等の内容に同意しない又は誤りがあった場合には、電子契約サービスにその理由を入力した上でこれを却下し、速やかに局の契約締結担当者に連絡するものとする。

3 契約相手方の契約締結担当者及び必要に応じ契約相手方が追加した確認者の同意後、契約締結担当者の確認、同意により、アップロードされた契約書等に電子署名及びタイムスタンプが付与され、契約の合意締結が完了する。

(電子契約書の保存)

第12条 電子契約書は、サービス提供事業者が提供するクラウド上及び庁内の文書保存サーバに保存するものとする。

(電子契約書の修正等)

第13条 契約締結担当者は、契約内容の修正（誤字又は語句の修正、条文の削除等）が必要となった場合には、修正後の契約書等を電子契約サービスにアップロードし、再度電子契約の手続を行うものとする。なお、原則として修正後の契約締結年月日は修正前のものと同日とする。

(変更契約)

第14条 契約締結担当者は、契約内容の変更が必要となった場合には、変更契約書を電子契約サービスにアップロードし、再度電子契約の手続を行うものとする。

(その他)

第15条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和5年10月1日から実施する。