

柏崎市電子契約実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、電子契約サービスを利用して行う柏崎市の契約の締結に関して、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

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柏崎市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) 契約書類等 電子契約を締結するために作成した契約書等の書類をいう。
- (7) 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。
- (8) アカウント 柏崎市が電子契約サービスに接続するための権利をいう。
- (9) パスワード 柏崎市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。

(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、次に掲げるものを除き、柏崎市が締結する契約に使用することができる。

- (1) 法令等の定めにより、書面によるとされている契約
- (2) 契約の相手方の希望により、書面により行う契約
- (3) 契約期間に保存期間を加えた期間が、タイムスタンプの有効期限である10年を超える契約
- (4) 前3号の契約のほか、電子契約によることが適当でないと認められる

契約

(電子契約サービス運用管理者)

第4条 電子契約サービスのシステム面の管理者としてシステム運用管理者を置き、企画政策課長をこれに充て、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

2 電子契約サービスの業務面の管理者として業務運用管理者を置き、契約検査課長をこれに充て、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効率的な運用及び適正な管理
- (2) 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

(承認者の設置)

第5条 各所属に本市が締結する電子契約に電子署名を付与する責任者(以下「承認者」という。)を置き、新潟県柏崎市事務決裁規程(平成14年2月訓令第4号)第2条第7号に定める者をもってこれに充てる。

(アカウント及びパスワードの取扱い)

第6条 アカウントは業務運用管理者が設定し、各所属に付与する。

2 各所属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、承認者は「電子契約アカウント増設・変更・削除依頼書」(別記第1号様式)を業務運用管理者に提出しなければならない。

3 業務運用管理者は、承認者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、増設等の作業が完了したときは、その旨を承認者へ通知する。

4 パスワードの管理、設定及び変更は、各所属で行い、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。

(電子契約の担当者)

第7条 電子契約サービスを利用して契約締結事務を行う者(以下「契約事務担当者」という。)は、承認者が指定する者をこれに充てる。

(契約相手方への確認等)

第8条 契約事務担当者は、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 契約事務担当者は、契約相手方が電子契約サービスの利用を希望した場合には、速やかに「電子契約利用同意書」(別記第2号様式)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旨並びに契約相手方における契約締結権限者（必要に応じ、契約事務担当者）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 前項の「電子契約利用同意書」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。なお、契約内容の修正を行う場合で、当初契約時に提出させた「電子契約利用同意書」の記載内容から変更ないものと確認できる場合は、この限りではない。

（契約書類等のアップロード）

第9条 契約事務担当者は、契約書類等が決裁を得たものと相違ないことを確認した上で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データのタイトルは、契約締結日、案件番号及び書類種別を組み合わせたものとする。ただし、案件番号のないもの等は契約締結日、案件名称等及び書類種別により識別しやすいファイル名とすること。

例1：R07.11.01_●●1 契約書

例2：R07.11.01_〇〇業務委託 契約書

※日付部は半角とする。

- 3 契約事務担当者は、前項のアップロードに当たり、契約締結承認のための契約書類等の送付順序を、次のとおり設定するものとする。

- (1) 承認者
- (2) 契約相手方の契約事務担当者（契約相手方が希望した場合に限る。）
- (3) 契約相手方の契約締結権限者

（契約書類等の確認・同意）

第10条 契約相手方は、電子契約サービスから契約書類等の確認依頼の電子メールが送信されたときは、電子メールに記載されたURLから、電子契約サービスに接続し、アップロードされた契約書類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、契約書類等の内容に同意しない又は誤りがあった場合には、速やかに柏崎市の契約事務担当者に連絡した上で、電子契約サービスにその理由を入力し、これを却下するものとする。

- 2 承認者は、電子契約の承認に当たり、電子契約サービスから契約書類等の送付を受けたときは、あらかじめ付与されたアカウントから電子契約サービ

スに接続し、アップロードされた契約書類等の内容を確認しなければならない。

- 3 アップロードされた契約書類等に、契約相手方の電子署名及びタイムスタンプが付与され、続いて柏崎市の電子署名及びタイムスタンプが付与されることで、契約の合意締結が完了する。

（電子契約書の保存）

第 1 1 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に保存されているものを原本に相当するものとする。ただし、クラウド上からダウンロードした電子署名が付与された電子契約書データは同等の効力を有するため、締結後の供覧や支出負担行為伺、その他の用途に使用することができるものとする。

（電子契約書の修正等）

第 1 2 条 契約事務担当者は、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、修正後の契約書類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。この場合、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 1 3 条 契約事務担当者は、契約内容の変更が必要となった場合には、変更に係る契約書類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。

（その他）

第 1 4 条 この要領に定めるもののほか、電子契約に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和 5 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 1 1 月 1 日から実施する。

別記

第 1 号様式（第 6 条関係）

年 月 日

契約検査課長 様

●●課長

〔 担当者名
電話（内線）番号 〕

電子契約アカウント 増設・変更・削除 依頼書

当所属が電子契約サービスに使用するアカウントについて、下記の理由により増設・変更・削除を依頼します。

【増設・変更・削除を依頼するアカウント数】

	件
--	---

【変更・削除を依頼するアカウント】 ※増設の場合は記載不要

メールアドレス	
---------	--

【理由】

--

※増設・変更・削除のいずれかに○をつけてください。

※ 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、所属のアカウント数は必要最小限としてください。

※契約書の内容に個人情報や秘匿事項を含み、締結済み契約書データの共有が困難など、やむを得ない事情がある場合にのみ増設を認めることとし、単に「係ごとに管理したい」などの理由による増設はできません。

第 2 号様式

年 月 日

柏崎市長 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

〔 担当者名
電話番号 〕

電子契約利用同意書

契約名	
-----	--

上記契約について、柏崎市と電子契約サービスを利用して契約を締結することに同意します。

なお、電子契約締結に利用するメールアドレスは次のとおりです。

【確認者 1】

契約締結権限者	役職		氏名	
メールアドレス				

(注意：メールアドレスは半角英数字で入力)

【確認者 2】※必要に応じ設定してください（確認者 1 と同一のメールアドレスは設定できません）

契約事務担当者	役職		氏名	
メールアドレス				

(注意：メールアドレスは半角英数字で入力)

※本同意書に記載の「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は、締結する契約書に記載いたします。

※確認者が 3 名以上必要な場合は、適宜表を追加してください。

※確認者 2 → 確認者 1 の順に、電子契約サービスから契約書の内容確認依頼のメールが届き、確認者 1 が書類内容に同意することで、契約の合意締結が完了します。

※確認者 1（契約締結権限者）は、社内規定等により契約締結権限を持つ者であれば、必ずしも代表者である必要はありません。

※本書は必ずWord形式のまま電子メールにより提出してください。（押印は不要です）

※建設工事請負契約においては、建設業法第 19 条第 1 項及び第 2 項の規定による書面の交付に代え、電磁的措置を講ずる方法により実施することについて相互に承諾するものとします。