

余市町電子契約実施規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、デジタル技術を活用した業務効率化を推進し、町民及び事業者の利便性向上を図るため、町の契約事務に電子契約を導入するにあたり、町が行う電子契約に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子契約 契約内容を記録した電子データに、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が行われたものをいう。
- (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町及び契約相手方の指示を受けてサービス提供事業者自身の署名カギによる電子署名を行う当事者署名型（立会人型）電子署名サービスをいう。
- (4) アカウント 電子契約サービスに接続するための権利をいう。
- (5) パスワード 電子契約サービスに接続するために必要となる暗証符合をいう。
- (6) 町の契約事務担当者 電子契約サービスを利用した契約手続きに係る事務を主に担当する町の職員をいう。
- (7) 所属確認者 電子契約サービスで設定した契約相手方の契約事務担当者のメールアドレスに相違がなく、契約書が契約相手方の契約締結権限者が承認し、決裁されたものと相違ないことを確認する町の職員をいう。
- (8) 契約相手方の契約事務担当者 電子契約サービスを利用して町が締結する契約の相手方において、契約事務を担当している者をいう。
- (9) 契約相手方の契約締結権限者 電子契約サービスを利用して町が締結する契約の相手方において、その契約を締結する権限を有している者をいう。

(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、町が締結する契約（覚書、請書その他これらに類似するものを含む。以下同じ。）に利用できるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する契約は、除くものとする。

- (1) 書面で行うことが法令等で規定されている契約
- (2) 契約期間が10年を超える契約
- (3) 契約の効力が10年を超える契約

- (4) 自動更新条項付契約
- (5) その他電子契約によることが適当でないと認められる契約
(電子契約の運用管理者)

第4条 電子契約サービスの運用管理のため、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、財政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
(アカウントの取扱い及び管理)

第5条 アカウントは、運用管理者が設定し、電子契約サービスが利用できる者（以下「担当者」という。）に付与する。

- 2 アカウントの変更は、運用管理者が行う。
- 3 アカウントの取り扱いは、担当者がこれを適正に行わなければならない。
- 4 パスワードの管理、設定及び変更は、担当者が行うものとする。
- 5 担当者は、パスワードを他者に知られないように厳重に管理しなければならない。

(所属確認者の設置)

第6条 所属確認者は、案件ごとの契約事務を担当する課又は組織の管理職にある者をもってこれに充てる。

(利用方法)

第7条 町の契約事務担当者は、電子契約サービスを利用した契約締結を予定している場合は、契約の相手方に電子契約を利用するか否かの希望の確認を行うとともに、一般競争入札の公告又は指名競争入札の通知若しくは随意契約の見積書の徴取時において、当該契約が電子契約サービスを利用して締結できる旨を記載しなければならない。

- 2 町の契約事務担当者は、契約相手方の契約事務担当者から電子契約サービスを利用した契約締結の希望を受けたときは、速やかに電子契約同意書兼メールアドレス確認書（第1号様式）により同意及びメールアドレスの確認を行うものとする。

(電子契約手続)

第8条 町の契約事務担当者は、次の手順により電子契約手続を実施するものとする。

- (1) 契約相手方と事前に調整した決裁済の契約書等をPDF形式に変換し、

電子契約サービスにアップロードする。この場合において、契約書式に収入印紙及び印の記載がある場合には、あらかじめ当該記載を削除しておかなければならない。

(2) アップロードした電子契約書について、電子契約サービスに書類情報及び契約の相手方の詳細情報等を入力するとともに、必要に応じて電子契約書の送信順の設定を行い、電子契約書を送信する。

2 前項第2号の送信順は、原則として次の順により行うものとする。ただし、事業者内に特別な事情がある場合は、契約の相手方への送信先を1箇所にすることができる。

- (1) 町の契約事務担当者
 - (2) 所属確認者
 - (3) 契約相手方の契約事務担当者
 - (4) 契約相手方の契約締結権限者
 - (5) 町の契約事務担当者
- (電子契約書等の確認及び承認)

第9条 契約相手方の契約事務担当者は、電子契約サービスから送信されたメールに添付されているURLから電子契約サービスにアクセスし、電子契約書が事前に合意したものと相違ないことを確認のうえ、承認するものとする。ただし、電子契約書が事前に合意した内容と異なるとき又は誤りがあるときは、承認を行わず、速やかに町の契約事務担当者に連絡しなければならない。

2 町の契約事務担当者は、電子契約サービスからメールが送信されたときは、次の各号の内容を速やかに確認するものとする。ただし、契約の相手方が契約締結日等を入力することができる入力欄を設定したときは、町の契約事務担当者は、契約締結日等の入力を行い、承認を行うものとする。

- (1) 電子契約書が決裁を受けたものと相違ないこと。
 - (2) 契約相手方のメールアドレスその他必要な情報に誤りがないこと。
- (契約の締結)

第10条 契約の締結は、電子契約サービスで設定した送信先全員が電子契約書を承認し、電子署名及びタイムスタンプが付与された時点で成立するものとする。

(電子契約の保存)

第11条 電子契約における契約書の正本は、電子契約サービス上に保存される電子署名が付与された電子契約書とする。

2 町の契約事務担当者は、電子契約データを、町長が定める方法により、適切に保存し、及び管理しなければならない。

(契約書の修正等)

第12条 町の契約事務担当者は、契約内容に修正等（誤字、語句の訂正又は削除等）が生じたときは、修正された電子契約書一式及び修正事項を記載した覚書を用いて電子契約手続きを行う。この場合において、修正された電子契約書と覚書の契約締結日は、修正前の電子契約書の契約締結日と同日とする。

2 修正前の電子契約書は、電子契約サービスでの保管を継続し、削除は行わないものとする。

（変更契約）

第13条 町の契約事務担当者は、契約変更の必要が生じたときは、変更契約書について電子契約手続きを行う。

2 変更前の電子契約書は、電子契約サービスでの保管を継続し、削除は行わないものとする。

（契約の解約等の方法）

第14条 契約の解約又は契約解除は、文書により行うものとする。

2 解約又は契約解除前の電子契約書は、電子契約サービスでの保管を継続し、削除は行わないものとする。

（その他）

第15条 この訓令に定めるもののほか、電子契約に関し必要な事項は町長が別に定めるものとする。