

春日部市電子契約事務処理要領

(目的)

第1条 この要領は、春日部市が行う電子契約に関し必要な事項を定め、電子契約の適正かつ円滑な実施、契約事務の効率化並びに電子契約書及びその締結に関する記録の適切な管理を図ることを目的とする。

(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) サービス提供事業者 サービス提供サービスを提供する事業者をいう。
- (2) 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。
- (3) 電子契約サービス サービス提供事業者が、契約当事者の指示に基づき、サービス提供事業者自身の署名鍵により電子署名を行う事業者署名型電子契約サービスをいう。
- (4) 電子契約 契約のうち、法令等に定める措置を講じた電磁的記録により契約書を作成し、電子契約サービスを利用して締結するものをいう。
- (5) 電子契約書 電子契約により作成され、電子署名、タイムスタンプその他契約の成立及び内容を確認するために必要な情報が付された電磁的記録をいう。
- (6) 電子契約データ 電子契約書、締結証明書、電子署名情報、タイムスタンプ情報、承認履歴、操作ログその他電子契約の成立、内容、締結者、締結日時及び締結後の改ざんの有無を確認するために必要な電磁的記録をいう。
- (7) 締結証明書 電子契約サービスにより発行される、電子契約の締結者、締結日時、電子署名、タイムスタンプ、承認履歴その他電子契約の締結に関する情報を証明する電磁的記録をいう。
- (8) アカウント 電子契約サービスに接続し、又は電子契約サービスを利用するために必要な利用権限をいう。
- (9) パスワード 電子契約サービスに接続し、又は電子契約サービスを利用するために必要な暗証番号をいう。
- (10) 職員 電子契約サービスを利用する権限を付与された職員をいう。
- (11) 承認者 契約の相手方に契約書を送信する際、当該契約書が決裁を得たものと相違ないことを確認し、承認する者をいう。
- (12) 利用課所 電子契約サービスを利用して契約事務を行う課所をいう。

(対象とする電子契約)

第3条 電子契約の対象とする契約は、次に掲げるものとする。

- (1) 請負契約

(2) 委託契約

(3) その他電子契約によることが適当と認められる契約

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる契約については、電子契約の対象としない。ただし、市長が電子契約によることが適当であると認める場合は、この限りでない。

(1) 法令等により書面による作成、交付、保存その他紙媒体による手続が必要とされる契約

(2) 契約の性質上、電子契約により処理することが適当でない契約

(3) 契約相手方が電子契約による締結に同意しない契約

(4) 契約書に契約締結日を記載する必要がある、電子契約サービス上の契約締結日による取扱いが適当でない契約

3 電子契約によることができる契約であっても、契約事務の性質、相手方の状況、緊急性その他の事情により必要があると認めるときは、紙媒体による契約書により契約を締結することができる。

(承認者の設置)

第4条 利用課所に承認者を置き、所属長をもってこれに充てる。

2 承認者が不在のときは、春日部市事務決裁規則（平成17年10月1日規則第89号）の代決の規定を適用する。

3 承認者は、電子契約サービス上で契約書を承認する前に、当該契約書が決裁を得た内容と相違ないことを確認しなければならない。

4 承認者は、前項の確認に当たり、契約金額、契約相手方、契約期間、履行場所、仕様書、約款、特記事項その他契約内容に関する重要事項を確認するものとする。

(電子契約サービス運用管理者)

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「管理者」という。）を置き、契約課長をもってこれに充てる。

2 管理者は、次に掲げる職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、適正に管理すること。

(2) 電子契約サービスの安全性、信頼性及び継続性を確保すること。

(3) 電子契約サービスの利用状況を把握し、必要な指導又は助言を行うこと。

(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。

3 管理者は、必要があると認めるときは、利用課所に対し、電子契約サービスの利用状況、電子契約データの保存状況その他必要な事項について報告を求めることができる。

(アカウントの取扱い)

第6条 アカウントは、管理者が設定し、職員に貸与する。ただし、設定できるアカウントは、管理者があらかじめ定めた市のドメインのメールアドレスに限る。

- 2 アカウントの新規設定、変更、停止及び削除は、管理者が行うものとする。
- 3 管理者は、人事異動、退職、職務分担の変更その他アカウントの利用権限に変更を生じる事由があったときは、速やかにアカウントの変更、停止又は削除を行うものとする。
- 4 パスワードの設定及び変更は、原則として職員が行うものとする。
- 5 職員は、アカウント及びパスワードを適正に管理し、これを他者に使用させてはならない。
- 6 職員は、パスワードを他者に知られないよう厳重に管理しなければならない。
- 7 職員は、電子契約サービスの利用に当たり、管理者が許可したグローバル IP アドレスから接続しなければならない。
- 8 職員は、電子契約サービス上で行った操作について、自己の権限と責任において適正に処理しなければならない。

（事故報告）

第7条 職員は、次に掲げる事由が生じたときは、直ちにその旨を管理者に報告しなければならない。

- (1) パスワードの漏えい又は漏えいのおそれがあるとき。
 - (2) アカウントの不正使用又は不正使用のおそれがあるとき。
 - (3) 電子契約サービスに係る誤送信、誤操作、障害、不正アクセスその他の事故が発生したとき。
 - (4) 電子契約書又は電子契約データの保存、確認又は取得に支障が生じたとき。
 - (5) その他電子契約の適正な実施に支障が生じ、又は生じるおそれがあるとき。
- 2 管理者は、前項の報告を受けたときは、速やかに状況を確認し、アカウントの停止、契約相手方への連絡、サービス提供事業者への照会、代替手段への切替えその他必要な措置を講ずるものとする。

3 管理者は、前項の措置を講じたときは、必要に応じて関係課所に報告し、又は再発防止に必要な措置を講ずるものとする。

（電子契約の利用方法）

- 第8条 職員は、電子契約サービスを利用するに当たり、法令等、この要領、情報セキュリティに関する規程、個人情報の保護に関する法令等及び文書管理に関する規程を遵守しなければならない。
- 2 契約相手方が電子契約による締結を希望し同意する場合は、電子契約利用申出書（別記様式）により、契約相手方の商号又は名称、担当者、送信先メールアドレスその他必要な事項を確認するものとする。
 - 3 職員は、契約相手方に電子契約書を送信する前に、次に掲げる事項を確認しなければな

らない。

- (1) 契約書及び添付書類が決裁を得た内容と相違ないこと。
 - (2) 契約相手方の名称、所在地、代表者名その他契約相手方に関する事項に誤りがないこと。
 - (3) 契約金額、契約期間、履行期間、履行場所、仕様書、支払条件その他契約内容に誤りがないこと。
 - (4) 電子契約利用申出書に記載された送信先メールアドレスに誤りがないこと。
 - (5) 電子契約により締結することが適当であること。
- 4 職員は、契約相手方に電子契約書を送信するときは、承認者を經由しなければならない。
 - 5 承認者は、電子契約サービス上で承認を行う前に、当該電子契約書が決裁を得た内容と相違ないことを確認しなければならない。
 - 6 職員及び承認者は、電子契約サービス上の操作を行うに当たり、契約事務に関する権限及び内部決裁手続との整合を確保しなければならない。

(契約相手方の確認)

- 第9条 職員は、電子契約を行うに当たり、契約相手方の電子契約利用の意思、送信先メールアドレス及び電子契約書を確認する権限を有する者を確認しなければならない。
- 2 契約相手方の送信先メールアドレスに変更があった場合は、改めて電子契約利用申出書その他管理者が認める方法により確認するものとする。
 - 3 職員は、契約相手方の送信先に疑義があるときは、電話、書面、電子メールその他適切な方法により確認しなければならない。

(電子契約データの保存等)

- 第10条 電子契約データは、電子契約サービス上及び文書管理システムに適切に保存し、及び管理するものとする。
- 2 電子契約データを保存するときは、契約の成立、契約内容、締結者、締結日時及び締結後の改ざんの有無を確認するために必要な情報を、併せて保存し、又は確認できる状態に置くものとする。

(契約締結日等の取扱い)

- 第11条 電子契約における契約締結日は、電子契約サービス上で、契約相手方による同意及び市側の最終承認が完了し、契約書の電磁的記録に契約締結に係るタイムスタンプが付与された日とする。
- 2 前項の契約締結日は、電子契約サービス上の締結証明書、タイムスタンプ、承認履歴その他の記録により確認するものとする。
 - 3 電子契約書には、契約締結日を記載しないものとする。

- 4 電子契約における履行開始日は、契約締結日以後の日でなければならない。
- 5 職員は、電子契約の締結が完了する前に、契約相手方に契約に基づく履行を開始させ、又は履行の開始を指示してはならない。

(契約締結前の契約内容の修正)

- 第 12 条 職員は、電子契約の手段中に、契約書又は添付書類の内容に誤りその他修正を要する事項が判明したときは、当該電子契約手段を中止し、必要な決裁又は承認を経た上で、修正後の契約書及び添付書類により改めて電子契約手段を行うものとする。
- 2 前項の場合において、修正前の電子契約書その他電子契約データは、電子契約サービス上で確認できる状態に置くものとする。ただし、電子契約サービスの機能上又は文書管理上、削除その他の処理を行う必要がある場合は、管理者の指示に従うものとする。
 - 3 職員は、電子契約手段を中止し、又は再度電子契約手段を行う場合は、必要に応じて契約相手方にその旨を連絡するものとする。

(契約締結後の変更)

- 第 13 条 電子契約の締結後に契約内容を変更する必要がある場合は、変更契約書、覚書その他適切な書面について、改めて電子契約手段を行うものとする。
- 2 前項の場合において、変更前の電子契約書及び電子契約データは、電子契約サービス上での保管を継続するものとする。
 - 3 職員は、変更契約を行うときは、変更前の契約内容、変更内容、変更理由、変更後の契約金額、履行期間その他必要な事項を確認し、適切な決裁を経なければならない。

(国の行政機関及び地方公共団体等との電子契約)

- 第 14 条 国の行政機関及び他の地方公共団体等（以下「国等」という。）と電子契約を締結する場合においては、この要領で定める契約方法等にかかわらず、国等が定める利用方法等により電子契約を締結することができる。
- 2 前項の場合において、電子署名その他電子契約サービス上の承認を行う者は、第 6 条に規定する承認者を充てるものとする。
 - 3 第 1 項の規定により国等が定める電子契約サービス又は電子契約方法を利用する場合であっても、職員は、契約の成立、契約内容、締結者、締結日時及び締結後の改ざんの有無を確認するために必要な電子契約データを保存し、又は確認できる状態に置かなければならない。
 - 4 国等が定める電子契約方法により締結した電子契約について、この要領による保存又は確認が困難であるときは、職員は、管理者と協議し、適切な保存方法及び確認方法を定めるものとする。

(その他)

第 15 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、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和 8 年 9 月 1 日から施行する。