

長岡市電子契約実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、本市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 この規程において、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 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第5項に規定する措置を講じた契約内容を記録した電磁的記録を作成することにより締結する契約をいう。
- (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。以下「電子署名法」という。）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 電子契約に係るサービス提供事業者が本市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。
- (4) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- (5) 電子契約書 契約内容を記録した電磁的記録に電子署名を講じたものをいう。
- (6) アカウント 本市が電子契約サービスに接続するための権利をいう。
- (7) パスワード 本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み合わせをいう。
- (8) 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み合わせをいう。
- (9) 契約事務担当者 電子契約サービスを利用した契約手続に関する事務を行う者をいう。

(電子契約の利用範囲)

第3条 本市における契約（覚書、協定その他当事者双方の合意を文書化したものを含む。以下同じ。）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。

- (1) 法令等の定めにより、書面によるとされている契約
- (2) 契約相手方の希望により、書面により行う契約
- (3) 前2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、財務部契約検査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、これを管理する業務
- (2) 電子契約サービスの安全性及び信頼性を確保し、効率的かつ適正に運用する業務
- (3) 前2号の業務のほか、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に関する業務。

(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、長岡市事務決裁規則（平成10年長岡市規則第11号）別表第1の10契約に関する事項の表で定める契約の締結事務の決裁責任者の職にあ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、運用管理者が設定し、電子契約サービスを利用する各所属に付与する。

- 2 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の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。

(事前手続)

第7条 本市の契約事務担当者は、電子契約によることができ契約を締結しようとするときは、当該契約の相手方に対して当該契約を電子契約により締結する意思の有無について、あらかじめ確認をしなければならない。

- 2 契約の相手方は、前項の確認に係る契約を電子契約により締結することに同意する場合は、次に各号に掲げる契約の相手方の区分に応じ、当該各号に定める同意書を、電子メール等により本市の契約事務担当者に提出しなければならない。

(1) 単独事業者である場合 電子契約利用同意書（別記第1号様式）

(2) 2者による共同企業体である場合 電子契約利用同意書（共同企業体2者用）
（別記第1号様式の2）

(3) 3者による共同企業体である場合 電子契約利用同意書（共同企業体3者用）
（別記第1号様式の3）

- 3 前項の同意書は、1件の契約（変更契約を含む。）の締結ごとに提出しなければならない。

- 4 本市の契約事務担当者は、第2項の規定による同意書の提出があったときは、当該同意書を提出した契約の相手方に対しアクセスコードを設定し、これを連絡するものとする。

- 5 前項の連絡にあつては、第2項各号に定める同意書に記載された電子メールアドレスを使用してはならない。

(電子契約の手続)

第8条 本市の契約事務担当者は、電子契約により契約をしようとする場合は、契約書及び関係書類一式（以下「契約書等」という。）のPDFデータを電子契約サービスにアップロードをするものとする。

- 2 本市の契約事務担当者は、前項のアップロードに当たり、契約締結の承認のための契約書等の送付の順序を、次の各号の順序により設定するものとする。

(1) 本市の承認者

(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) 契約相手方の承認者

- 3 本市の承認者は、電子契約サービスから契約書等の送付を受けたときは、当該送付に

係る電子メールに記載されたアドレスからクラウド上の契約書等の内容を確認の上、承認を行う。この場合において、本市の当該承認者が不在のときは、長岡市事務決裁規則第7条から第8条の5までの例により承認を行うものとする。

（電子契約書の保存）

第9条 電子契約書は、電子契約サービス提供事業者が提供するクラウド上に保存するものとする。

（電子契約書の修正等）

第10条 本市の契約事務担当者は、契約内容の修正（誤字、語句の修正、条文の削除等をいう。）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。この場合において、原則として修正後の契約日は、修正前のものと同日とする。

（変更契約）

第11条 変更契約における手続については、第7条、第8条及び第9条の例による。

（電子契約に関する遡及付帯条項）

第12条 電子契約により契約を締結する場合は、別記第2号様式に記載の電子契約に関する付帯条項を契約書に追加するものとする。

（その他）

第13条 この規程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

この規程は、令和7年1月1日から施行する。

附 則（令和7年6月10日訓令第1号）

この規程は、公表の日から施行する。