

○豊中市伊丹市クリーンランド電子署名実施規則

制定 令和4年7月13日 規則第1号
改正 令和5年12月27日 規則第3号

(目的)

第1条 この規則は、電子署名の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、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) 電子署名 電子文書について行われる措置であって、次のいずれにも該当するものをいう。
 - ア 当該電子文書が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
 - イ 当該電子文書について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。
- (2) 職署名カード 電子署名（電子契約書に係るものを除く。第5号において同じ。）を行うために用いる符号及びこれを格納したカード（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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た記録をいう。以下同じ。）に係る記録媒体をいう。以下同じ。）であって、地方公共団体情報システム機構が運営する組織認証局が発行するものをいう。
- (3) 電子文書 豊中市伊丹市クリーンランド行政文書管理規則（平成19年組合規則第7号。以下「文書管理規則」という。）第2条第6号に規定する電子文書をいう。
- (4) 電子契約書 契約内容を記録した電子文書をいう。
- (5) 電子証明書 職署名符号（豊中市伊丹市クリーンランドの職に係る電子署名を行うために用いる符号をいう。以下同じ。）が当該職に係るものであることを証明するために作成される電磁的記録をいう。
- (6) 電子契約システム 電気通信回線を通じて接続されている電子計算機を利用して契約を締結するためのシステムであって、管理者が定めるものをいう。

(電子署名の実施)

第3条 施行文書（文書管理規則第31条に規定する施行文書をいう。以下同じ。）が電子文書である場合は、当該施行文書には電子署名を行わなければならない。ただし、軽易な施行文書については、電子署名を省略することができる。

2 電子署名は、電子契約書に係るものを除き、職署名カードを用いて行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、特別の用途のために同項の規定による職署名カードを用いた電子署名（以下「職署名カードによる電子署名」という。）を行う場合は、管理者の承認を受けて、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8条に規定する認定認証事業者が発行する電子署名を行うために用いる符号及びこれを格納したカードを職署名カードとみなして用いることができる。

4 電子契約書に係る電子署名は、電子契約システムを用いて行うものとする。
（職署名及び職署名カード管守者等）

第4条 職署名カードによる電子署名を行うために必要な電子署名の職名（以下「職署名」という。）及び職署名カードの管守者（以下「職署名カード管守者」という。）は、別表のとおりとする。

2 職署名カードの発行、更新又は廃止（以下「職署名カードの発行等」という。）をしようとするときは、総務課長に協議しなければならない。

3 前項に規定するもののほか、職署名カードの発行等の手続について必要な事項は、別に定める。

4 総務課長は、職署名カードの発行等をしたときは、速やかにその旨を告示しなければならない。

5 総務課長は、職署名カードの発行等をしたときは、速やかに職署名カード管理台帳を整理しなければならない。

（職署名カード管守者の職務）

第5条 職署名カード管守者は、職署名カードの保管及び利用の管理を適切に行うため、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 職署名カードを慎重に取り扱い、破損、紛失、盗難及び不正使用等事故のないよう適切な措置を講じて、厳重に保管し、及び管理すること。

(2) PIN（職署名カードによる電子署名を付与する際に必要な暗証符号をいう。）を職署名カードと別に管理し、次条に規定する職署名カード取扱者以外に知られることのないよう厳重に管理すること。

(3) 職署名カードが適正に使用されるよう次条に規定する職署名カード取扱者を指揮監督すること。

(4) 更新又は廃止により不要となった職署名カードを、格納された職署名符号の情報が漏えいしないよう裁断、焼却等の方法により廃棄すること。

（職署名カード取扱者）

第6条 職署名カードの保管、使用その他職署名カードに関する事務を処理するため、職署名カード管守者の下に職署名カード取扱者を置く。

2 職署名カード取扱者は、文書管理規則第7条第1項に規定する文書主任及び文書管理規則第8条に規定する文書主任補助者をもって充てる。

3 職署名カード取扱者に事故があるとき又は欠けたときは、職署名カード管守者があらかじめ指定する職員がその職務を代行するものとする。

(職署名カードによる電子署名)

第7条 電子文書に職署名カードによる電子署名を行おうとする者は、職署名カード管守者が指定する電子計算機の映像面に当該電子文書を表示し、決裁手続が終了した起案文書（文書管理規則第2条第3号に規定する起案文書をいう。以下同じ。）又は証拠書類を添えて職署名カード取扱者の審査を受けなければならない。

2 職署名カード取扱者は、前項の審査に当たっては、次に掲げる事項を確認しなければならない。

- (1) 所定の決裁手続を経ていること。
- (2) 当該電子文書が施行文書として適正であること。

3 職署名カード取扱者は、第1項の審査を行った後、適当であると認めたものについてのみ職署名カードにより、電子署名を付与し、かつ、当該電子署名に係る電子証明書を添付するとともに、電子署名を付与した文書に係る起案文書の決裁手続が文書管理規則第25条第2項に規定する電子決裁（以下「電子決裁」という。）によるものである場合を除き、当該起案文書の所定の欄に、施行日を記入し、及び押印又はサイン（文書管理規則第16条第3項に規定するサインをいう。以下同じ。）をしなければならない。

4 前項の場合において、所定の起案用紙を用いていないときは、文書の余白に決行印を押し、その印の下部に職署名カード取扱者が押印し、又はサインをしなければならない。

5 電子署名を付与する文書に係る起案文書の決裁手続が電子決裁によるものである場合において、第3項の規定により電子署名を付与したときは、文書管理規則第2条第9号に規定する文書管理システムに、当該文書に係る施行日を入力するとともに、職署名カード取扱者が文書管理システムに承認の意思を登録しなければならない。

(職署名カードの調査等)

第8条 総務課長は、必要があると認めるときは、職署名カードの保管、使用状況等について調査し、又は報告を求めることができる。

(電子契約書署名実施者)

第9条 電子契約書に係る電子署名を行う者（以下「電子契約書署名実施者」という。）は、課（豊中市伊丹市クリーンランド事務局条例施行規則（昭和38年組合規則第2号）第2条第1項に規定する課（これに相当する事務組織を含む。）をいう。）の長とする。

2 電子契約書署名実施者に事故があるとき又は欠けたときは、電子契約書署名実施者があらかじめ指定する職員がその職務を代行するものとする。

(電子契約書に係る電子署名)

第10条 電子契約書署名実施者は、電子契約書に電子署名を行おうとするときは、電子計算機の映像面に当該電子契約書を表示し、決裁手続が終了した起案文書又は証拠書類により第7条第2項各号に掲げる事項を確認しなければならない。

2 電子契約書署名実施者は、前項の確認を行った後、適当であると認めたものについてのみ電子契約システムにより電子署名を付与するとともに、当該起案文書の所定の欄（所定の起案用紙を用いていない場合にあつては、文書の余白）に施行日を記入（電子署名を付与した文書に係る起案文書の決裁手続が電子決裁であるものである場合にあつては、文書管理システムに施行日を入力）しなければならない。

（職署名カード台帳等の様式）

第11条 この規則による職署名カード台帳及び決行印の様式については、管理者が別に定める。

（施行細目）

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

1 この規則は、令和4年8月1日から施行する。

附 則（令和5年12月27日規則第3号）

この規則は、令和6年1月10日から施行する。

別表

職署名	職署名カード管守者
豊中市伊丹市クリーンランド管理者	総務課長
豊中市伊丹市クリーンランド管理者職務代理者	総務課長