

川崎市訓令第1号

庁 中 一 般

各 か い

川崎市電子署名規程を次のように定める。

令和 7 年 3 月 3 1 日

川崎市長 福 田 紀 彦

川崎市電子署名規程

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるものを除くほか、電子署名の実施及び電子署名記録媒体の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 電子署名 次に掲げるものをいう。

ア 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

イ 政府認証基盤（行政機関の長その他の国家公務員の職を証明することその他政府が電子情報処理組織を使用して手続を行い、又は行わせるために運営するものをいう。）の官職証明書に基づく電子署名

ウ 地方公共団体組織認証基盤（行政機関の長その他の地方公務員の職を証明することその他地方公共団体が電子情報処理組織を使用して手続を行い、又は行わせるために運営するものをいう。）の職責証明書に基づく電子署名

(2) 電子署名記録媒体 署名符号（電子署名を行うために使用する符号をいう。）等を記録した電磁的記録（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。

(3) 当事者型電子署名 電子署名のうち、電子署名記録媒体を使用して行うものをいう。

(4) 電子署名管理責任者 所管課長（川崎市公印規則（昭和39年川崎市規則第6号）第2条第5号に規定する所管課長をいう。以下同じ。）のうち

、電子署名記録媒体の使用の承認を受け、その取扱いその他の当事者型電子署名に関する事務の責任を有するものをいう。

(5) 立会人型電子契約サービス 立会人型電子契約サービス提供事業者が、市及び契約、協定その他これらに類するもの（以下「契約等」という。）の相手方の指示に基づき、電磁的記録に電子署名を行うサービスをいう。

(6) 立会人型電子契約サービス提供事業者 市及び契約等の相手方の意思に基づく指示を受け、電磁的記録に電子署名を行う当該契約等の当事者でない総務企画局長が別に定める事業者をいう。

(7) 立会人型電子署名 電子署名のうち、立会人型電子契約サービスを使用して行うものをいう。

(8) 確認同意 立会人型電子契約サービスにより電子署名がされる電磁的記録が真正なものであると確認の上、立会人型電子契約サービス提供事業者による当該電磁的記録への電子署名の実施に同意し、立会人型電子契約サービス提供事業者に電子署名を行うよう指示することをいう。

(9) 確認同意責任者 所管課長のうち、総務企画局長が別に定める確認同意に関する事務の責任を有するものをいう。

(電子署名の原則等)

第3条 電子署名は、当事者型電子署名により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、契約等につきその内容を記録した電磁的記録を作成する場合における電子署名は、立会人型電子署名により行うことができる。

3 当事者型電子署名により電磁的記録に電子署名を行う場合は、当該電磁的記録の記録事項にタイムスタンプ（時刻認証業務の認定に関する規程（令和3年総務省告示第146号）第2条第1項に規定するタイムスタンプをいい、同告示第3条第1項に規定する認定時刻認証業務により付与されたものに

限る。以下同じ。)を付すものとする。

- 4 タイムスタンプが付された電磁的記録の電子署名の有効期間は、当該電磁的記録に行われた電子署名の有効期間の経過後にあっては、当該タイムスタンプの有効期間を電子署名の有効期間とみなす。

(電子署名記録媒体の申請等)

第4条 新たに電子署名記録媒体の使用の承認を求める職員は、総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課長(以下「行政情報課長」という。)に申請を行うものとする。

- 2 行政情報課長は、前項の申請について、業務上電子署名記録媒体が必要と認めるときは、承認するものとする。

- 3 前項の規定により使用を承認された電子署名記録媒体の取扱いその他の当事者型電子署名に関する事務は、電子署名管理責任者が行うものとする。

(電子署名記録媒体を使用しなくなった場合の報告)

第5条 電子署名管理責任者は、電子署名記録媒体を使用しなくなったときは、速やかに、行政情報課長に報告するものとする。

(電子署名記録媒体管理簿)

第6条 電子署名管理責任者は、その使用する電子署名記録媒体に係る番号、シリアル番号、管理番号、用途、電子署名管理責任者名、使用期間その他の必要な事項を記録した電磁的記録(以下「電子署名記録媒体管理簿」という。)を保管しておかなければならない。

- 2 電子署名管理責任者は、前項に規定する事項に変更が生じたとき又は前条の規定により報告をしたときは、電子署名記録媒体管理簿の更新を行うものとする。

(電子署名記録媒体の不適正な使用等の防止)

第7条 電子署名管理責任者は、電子署名記録媒体の不適正な使用等を防止す

るために必要な措置を講じなければならない。

- 2 電子署名管理責任者及び次条第2項の電子署名取扱者は、電子署名記録媒体のパスワードを漏えいしないようにしなければならない。

(電子署名管理代理者等の指名)

第8条 電子署名管理責任者は、自己の指揮監督する職員のうちから、電子署名管理責任者に事故があるとき又は電子署名管理責任者が欠けたときに当事者型電子署名に関する事務を代理する者として、電子署名管理代理者を指名する。

- 2 電子署名管理責任者は、自己の指揮監督する職員のうちから、当事者型電子署名に関する事務を補佐する者として、電子署名取扱者を指名する。

(当事者型電子署名を行うための手続)

第9条 当事者型電子署名を行うため、電子署名管理責任者に当事者型電子署名の実施を申請する職員は、当事者型電子署名を必要とする電磁的記録に決裁済公文書その他の照合審査に必要となる公文書（電磁的記録に限る。以下同じ。）を添え、電子署名取扱者の照合審査を受けなければならない。

- 2 電子署名取扱者は、前項の規定による照合審査を行った結果、適当と認めたときは、電磁的記録に当事者型電子署名を行うものとする。

- 3 前項の規定により当事者型電子署名を行ったときは、電子署名取扱者は、決裁済公文書に当該電子署名取扱者の氏名及び照合審査を行った日付を記録しなければならない。

- 4 当事者型電子署名は、川崎市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（昭和34年川崎市条例第30号）第4条又は第4条の2の規定により割り振られた勤務時間内（同条例第7条第1項に規定する休日における勤務時間を除く。）に行わなければならない。ただし、電子署名管理責任者が特にその必要を認めた場合は、この限りでない。

(立会人型電子署名を行うための確認同意に係る手続)

第10条 立会人型電子署名を行うため、確認同意を求める職員は、立会人型電子署名を必要とする電磁的記録に決裁済公文書その他の照合審査に必要な公文書を添え、確認同意担当者（確認同意責任者が自己の指揮監督する職員のうちから、確認同意に関する事務を補佐する者として、指名したものをいう。以下同じ。）の照合審査を受けなければならない。

2 確認同意担当者は、前項の規定による照合審査において、立会人型電子契約サービス上に送信した電磁的記録と、決裁済公文書その他の照合審査に必要な公文書を照合審査した結果、適当と認めたときは、確認同意を行うものとする。

(立会人型電子契約サービスのパスワードの管理)

第11条 確認同意責任者及び確認同意担当者は、立会人型電子契約サービスに接続するためのパスワードを漏えいしないようにしなければならない。

(電子署名に係る事案の発生の報告等)

第12条 電子署名管理責任者及び確認同意責任者は、当事者型電子署名又は確認同意が不正に行われたとき、不正に行われるおそれがあるとき等電子署名の安全を確保する上で問題となる事案が発生したときは、直ちに、行政情報課長に報告しなければならない。

2 行政情報課長は、必要があると認めたときは、当事者型電子署名又は確認同意について電子署名管理責任者及び確認同意責任者に報告を求め、又は必要な書類の提出を求めることができる。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、電子署名に関し必要な事項は、総務企画局長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。