

電子契約事務取扱要領

令和8年1月1日
要領令7第22号

(趣旨)

第1条 この要領は、独立行政法人中小企業基盤整備機構会計規程（平成16年7月1日規程16第3号。以下「会計規程」という。）第37条に規定する電子契約書により行う契約の実施について、会計規程に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

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。

- 一 電子契約書
会計規程第37条第1項において定める電子契約書をいう。
- 二 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。
- 三 電子契約
会計規程に定める契約担当役（分任契約担当役を含む。以下同じ。）が締結する契約であって、電子契約書に電子署名を行う方法で締結する契約をいう。
- 四 電子契約サービス
サービス提供事業者が独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）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立会人型電子契約サービスをいう。
- 五 サービス提供事業者
機構に対し電子契約サービスを提供する事業者をいう。
- 六 タイムスタンプ
サービス提供事業者が電子署名を付与する際に利用する電子的な時刻の証明をいう。
- 七 契約書一式
書面により契約書を作成・製本する場合と同一のものをいう。
- 八 アカウント
電子契約サービスを利用するための権利をいう。
- 九 パスワード
電子契約サービスを利用するためには必要となる暗証文字列をいう。

(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、電子契約のうち、次の各号のいずれかに該当するものに利用できるものとする。

- 一 売買契約
 - 二 賃貸借契約
 - 三 請負契約
 - 四 委任契約及び準委任契約
 - 五 その他電子契約による契約が必要と認められる契約
- 2 前項に規定に関わらず、次の各号に該当するものについては電子契約を締結することができないものとする。
- 一 法令等の規定により書面の契約書が必須となるもの
 - 二 契約の相手方が電子契約について同意しないもの
 - 三 電子契約サービスの障害時や緊急に契約を行う必要がある場合その他の電子契約の実施が困難であるもの

(電子契約の運用管理者)

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 調達・管理課長をもってこれに充てるものとする。

2 運用管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 電子契約サービスの利用可能な状態の維持
- 二 電子契約サービスの安全性及び信頼性の確保
- 三 電子契約サービスの効率的な運用及び適正な管理
- 四 その他電子契約サービスの運用及び管理のために必要な事項

(電子契約の推進担当者)

第5条 電子契約サービス推進担当者(以下「推進担当者」という。)は、運用管理者が指定し、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 電子契約サービスへのアカウントの登録、変更、削除に係ること
- 二 電子契約サービスの監査証跡の取得に係ること
- 三 その他電子契約サービスの利用推進のために必要な事項

(承認者の設置)

第6条 承認者は、電子契約に係る事務を担当する者(以下「電子契約事務担当者」という。)が電子契約サービスを適正に使用していることを確認し、電子契約の締結を承認するものとする。

2 承認者は、当該契約を行う契約担当役をもってこれに充てるものとする。

(アカウント等の取扱い)

第7条 アカウントは、運用管理者又は推進担当者(以下「運用管理者等」という。)が付与するものとする。

- 2 アカウントの変更及び削除は、運用管理者等が行うものとする。
- 3 アカウントのパスワードの設定及び変更は、当該アカウントを保有する者が行うものとし、他者に知られることのないよう厳重に管理しなければならない。
- 4 運用管理者等は、電子契約サービスに係るアカウントについて、定期的に確認及び適正化を行い、部署異動その他の事由に応じて当該アカウントの追加又は削除を実施しなければならない。

(電子メール等の確認)

第8条 契約の相手方が、電子契約を希望するか否かの確認は、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定める方法によるものとする。

- 一 入札により落札決定を行う場合
落札者への通知と併せて電子契約同意書兼メールアドレス確認書(様式第1号)(以下「同意書兼確認書」という。)により、当該契約の相手方に電子契約の希望の有無を確認するものとする。
- 二 入札を行わない場合
契約の相手方に対して契約の締結の申入れを行う担当者が、当該申入れと併せて電子契約の希望の有無を同意書兼確認書により確認するものとする。

(電子契約書のアップロード)

第9条 電子契約事務担当者は、次の手順で電子契約書のアップロードを実施するものとする。

- 一 運用管理者等によって付与されたアカウントに紐づく電子メールアドレス及びパスワードにより、電子契約サービスにログインする。
- 二 契約内容について契約の相手方と協議し、契約締結に係る決裁を得た後の契約書一式のPDFデータをアップロードする。
- 三 書類情報として、次の各号に掲げる情報を電子契約サービス上に登録する。
 - ① 契約相手の名称
 - ② 契約締結日
 - ③ 取引金額
 - ④ その他電子契約書を管理する上で必要な情報
- 四 承認者及び送信先の設定を行い、契約の相手方に電子契約書を送信する。

(契約の締結)

第10条 契約の相手方は、電子契約サービスから送信された電子メールに記載された方法に従い、アップロードされた契約書一式が事前に協議したものと相違ないことを確認し、契約内容に同意の上、

承認するものとする。ただし、アップロードされた契約書一式が事前に協議したものと異なる等の誤りがある場合は、承認せずに、速やかに電子契約事務担当者に連絡するものとする。

2 承認者は、電子契約サービスからメールが送信されたときは、契約の相手方の氏名等に誤りがないこと及びアップロードした契約書一式が決裁を受けたものと相違ないことを確認し、承認するものとする。ただし、アップロードされた契約書一式が契約締結に係る決裁を受けたものと異なる等の誤りがある場合は、承認せずに、速やかに電子契約事務担当者に連絡するものとする。

第11条 契約の相手方及び承認者が当該電子契約書に対して双方承認することで、アップロードされた契約書一式に電子署名及びタイムスタンプが付与され、契約が締結となる。

2 承認者及び電子契約事務担当者は、契約が締結されたときは、電子契約サービスから通知される契約合意情報及びダウンロードした電子契約書を確認するものとする。

(電子契約書の保管)

第12条 電子契約における契約書の正本は、電子署名が付与された電子契約書そのものとし、電子契約書を印刷した文書はその写しとして取扱うものとする。

2 前条第1項の規定によりアップロードされた契約書一式に付与された電子署名及びタイムスタンプは、付与された日から起算して10年間有効なものとする。

3 電子契約事務担当者は、契約締結後、前条第2項で通知された電子契約書を法人文書の保存期間及び保存期間満了後の措置に関する要領（要領23第120号）の定めにより適切に保存するものとする。

(契約内容の訂正)

第13条 電子契約事務担当者は、契約内容の訂正（誤字又は語句の訂正等）が生じた場合は、新たな契約書一式及び訂正等の内容を記載した覚書を電子契約サービスにアップロードし、第8条から第11条までの規定による電子契約手続を行ったうえで、前条に定める保存を行うものとする。なお、訂正前の電子契約書についても同様の保存を継続するものとする。

(変更契約)

第14条 電子契約事務担当者は、変更契約が生じた場合は、第8条から第11条までの規定による電子契約手続を行い、第12条に定める保存を行うものとする。なお、変更前の契約書は、電子契約によるものにあっては第12条に定める保存を継続し、電子契約によらないものにあっては別 の方法により保存を継続するものとする。

2 電子契約による原契約の変更契約を書面により行った場合において、原契約の電子契約書は第12条に定める保存を継続するものとする。

(契約の解約又は契約の解除)

第15条 契約を解約又は解除した場合は、電子契約サービスとは別 の方法により履歴を管理するものとする。なお、解約前又は解除前の電子契約書は、第12条に定める保存を継続するものとし、解約又は解除に係る通知を発する必要が生じた場合は、別 の方法により通知するものとする。

附則

第1条 この要領は、令和8年1月1日から施行する。