

教第53号議案

神戸市教育委員会電子署名規程の一部を改正する訓令の制定について  
神戸市教育委員会電子署名規程の一部を改正する訓令を次のように制定する。

令和5年1月26日提出

神戸市教育委員会事務局  
事務局長 高田 純

理 由

電子契約システムの導入にあたり、電子署名カード以外の電子署名についての規定が必要であるため。

神戸市教育委員会電子署名規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年1月30日

神戸市教育委員会  
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会訓令甲第 号

神戸市教育委員会電子署名規程の一部を改正する訓令

神戸市教育委員会電子署名規程（平成29年7月教育委員会訓令甲第5号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、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。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 電子署名カード 半導体集積回路を一体として組み込んだカードであって、個人識別番号を格納した電磁的記録に係る記録媒体をいう。</p> <p>(5) <u>カード型電子署名管理者</u> 電子署名カードの保管及び使用の管理</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、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。</p> <p>(1)～(3)</p> <p>(4) 電子署名カード 半導体集積回路を一体として組み込んだカード <u>(以下「ICカード」という。)</u> であって、個人識別番号を格納した電磁的記録に係る記録媒体をいう。</p> <p>(5) <u>カード管理者</u> 電子署名カードの保管及び使用の管理を行う者を</p>

を行う者であって、電子署名カードによる電子署名を行うものをいう。

(6) 非カード型電子署名管理者 神戸市会計規則（昭和 39 年 3 月規則第 81 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する支出担当者であって、その所管に係る次条ただし書に規定する他の方法（電子署名カードにより行うものを除く。）による電子署名を行うものをいう。

（電子署名）

第 3 条 電子署名は、組織認証局が発行する電子署名カードにより行うものとする。ただし、特別の用途に用いる場合であって、教育委員会事務局総務部総務課長（以下「総務課長」という。）の合議を得たものについては、他の方法により電子署名を行うことができる。

（電子署名カード）

第 4 条 電子署名カードにより行う電子署名に用いる職名等及び当該電子署名カードに係るカード型電子署名管理者は、別表のとおりとする。ただし、教育長の承認を得たものは、この限りでない。

2 別表左欄に掲げる職（教育長を除く。）にある職員（以下この項におい

いう。

（電子署名）

第 3 条 電子署名は、組織認証局が発行する電子署名カードにより行うものとする。ただし、特別の用途に用いる場合であって、教育委員会事務局総務部総務課長（以下「総務課長」という。）を経由して教育長の承認を得たものについては、他の機関が発行する電子署名カードを用いて電子署名を行うことができる。

（電子署名カード）

第 4 条 電子署名に用いる職名等及び当該電子署名に係るカード管理者は、別表のとおりとする。ただし、教育長の承認を得たものは、この限りでない。

て「被代行職員」という。)に事故があるためその事務を代行する職員及び被代行職員が欠けたためその事務を取り扱う職員は、被代行職員の電子署名を使用することができる。

(電子署名カードの交付等)

第5条 電子署名カードの交付は、総務課長が行う。

2 別表右欄に掲げる者は、電子署名カードの交付を受けようとするときは、組織認証局が指定する様式により、総務課長に申請しなければならない。電子署名カードを更新しようとするときも、同様とする。

3 総務課長は、電子署名カードを交付するときは、当該電子署名カードを管理台帳に登録の上、カード型電子署名管理者に交付しなければならない。

4 カード型電子署名管理者は、毎年7月1日、総務課長にその保管する電子署名カードの名称、数量等を報告しなければならない。

(電子署名カードの管理)

第6条

(電子署名カードの発行等)

第5条 電子署名カードの発行は、教育長が行う。

2 別表右欄に掲げる者は、電子署名カードの交付を受けようとするときは、電子署名カード用のICカードを添えて、書面により教育長に申請しなければならない。電子署名カードを更新しようとするときも、同様とする。

3 総務課長は、電子署名カードを交付するときは、当該電子署名カードを管理台帳に登録の上、カード管理者に交付しなければならない。

4 カード管理者は、毎年7月1日、総務課長にその保管する電子署名カードの名称、数量等を報告しなければならない。

(電子署名カードの管理)

第6条 電子署名カードの保管、使用その他の事務については、神戸市教育委員会公文書管理規程第3条第1項第5号に規定する公文書主任（以

電子署名カードは、保管場所外に持ち出してはならない。

2 カード型電子署名管理者は、電子署名カードを使用しないときは、当該電子署名カードを堅固な容器に入れて鍵をかけなければならない。

3 カード型電子署名管理者は、電子署名カード及び個人識別番号を厳重に管理し、盗難、漏えい等により他人に使用されることのないよう必要な措置を講じなければならない。

(非カード型電子署名に係る届出)

第7条 非カード型電子署名管理者は、第3条ただし書の規定により他の方法による電子署名（電子署名カードにより行うものを除く。）を行うこととなったときは、あらかじめ、別に定める所要事項を総務課長に届け出なければならない。

2 総務課長は、前項の規定による届出があったときは、その内容を管理台帳に登録しなければならない。

(非カード型電子署名管理者)

第8条 第3条ただし書に規定する他の方法による電子署名（電子署名カードにより行うものを除く。）は、事

下単に「公文書主任」という。)がカード管理者の指示により行わなければならない。

2 電子署名カードは、保管場所外に持ち出してはならない。

3 公文書主任は、電子署名カードを使用しないときは、当該電子署名カードを堅固な容器に入れてかぎをかけなければならない。

4 公文書主任は、電子署名カード及び個人識別番号を厳重に管理し、盗難、漏えい等により他人に使用されることのないよう必要な措置を講じなければならない。

務局長が特に認める場合は、第2条第6号の規定にかかわらず、非カード型電子署名管理者以外の者が行うことができる。

2 非カード型電子署名管理者に事故があるとき、又は非カード型電子署名管理者が欠けたときは、その所管の係長又は担当係長がその事務を代行することができる。

3 前項の場合において、部局の長は、非カード型電子署名管理者の事務を代行させようとするときは、あらかじめ代行させようとする者の職及び氏名を総務課長に届け出なければならない。

(電子署名使用簿等)

第9条 カード型電子署名管理者及び非カード型電子署名管理者は、電子署名を行うときは、当該電子署名を行う電磁的記録に係る決裁文書の起案者に電子署名使用簿に所要事項を記録させなければならない。ただし、神戸市手数料条例（平成12年3月条例第77号）第2条及び第3条に規定する事務のために電子署名を行うときは、電子署名使用簿の記録を省略することができる。

2 カード型電子署名管理者及び非カード型電子署名管理者は、電子署名

(電子署名カードの使用)

第7条 公文書主任は、電子署名カードを使用するときは、電子署名を行う電磁的記録が決裁文書その他の証拠書類と相違ないことを確認しなければならない。

2 公文書主任は、起案者又は文書取扱者に電子署名使用簿に所要事項を

を行うときは、当該電子署名を行う電磁的記録が決裁文書その他の証拠書類と相違ないことを確認しなければならない。

記載させた後、電子署名カードを使用するものとする。ただし、神戸市手数料条例（平成12年3月条例第77号）第2条及び第3条に規定する事務のために電子署名カードを使用するときは、電子署名使用簿の記載を省略することができる。

3 公文書主任が不在の場合は、カード管理者があらかじめ定める者に電子署名カードを使用させることができる。

4 やむを得ない理由により、電子署名カードを執務時間以外の時間に使用しようとするときは、あらかじめカード管理者の承認を受けなければならない。

（職務代行等の場合の電子署名）

第8条 教育長に事故があるためその事務を代行する職員は、教育長の電子署名を使用することができる。

（電子署名カードに係る事故報告）

（電子署名に係る事故報告）

第10条 カード型電子署名管理者及び非カード型電子署名管理者は、個人識別番号を亡失したとき、電子署名カードの紛失又は盗難があったとき、電子署名が不正に行われ、又は不正に行われる可能性がある状態になったときその他電子署名に係る事故があったときは、直ちに、総務課長に

第9条 カード管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに、教育長に書面により報告しなければならない。

(1) 個人識別番号の亡失により電子署名カードが使用できなくなったとき。

(2) 電子署名カードが破損したこと

報告しなければならない。

(電子署名の廃止)

第11条 電子署名カードの使用を廃止する場合及び第3条ただし書に規定する他の方法による電子署名(電子署名カードにより行うものを除く。)を行わないこととする場合は、総務課長に届け出なければならない。

第12条 [略]

別表(第4条、第5条関係)

電子署名カードにより行う電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード型電子署名管理者
教育長 教育長職務代理人	総務課長
教育長(各事務専用)	各事務主管課の長(当該事務を掌理する担当課長を含む。)

により使用できなくなったとき。

(3) 電子署名カードについて盗難、紛失その他の事故があったとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、電子署名カードが不正に使用され、又は不正に使用される可能性がある状態になったとき。

(電子署名カードの廃止)

第10条 電子署名カードの廃止は、教育長が行う。

2 カード管理者は、前条各号に該当するとき又は電子署名カードを廃止しようとするときは、書面により教育長に申請しなければならない。

3 廃止した電子署名カードは、遅滞なく、総務課長に返却しなければならない。

第11条 [略]

別表(第4条、第5条関係)

電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード管理者
教育長	教育委員会事務局総務課長
教育長(各事務専用)	各事務主管課長



事務局長又は 教育次長	総務課長
部又は課若し くは課に相当 する室の長	各事務主管課の長（当 該事務を掌理する担当 課長を含む。）
総合教育セン ターの所長又 は副所長	副所長

附 則

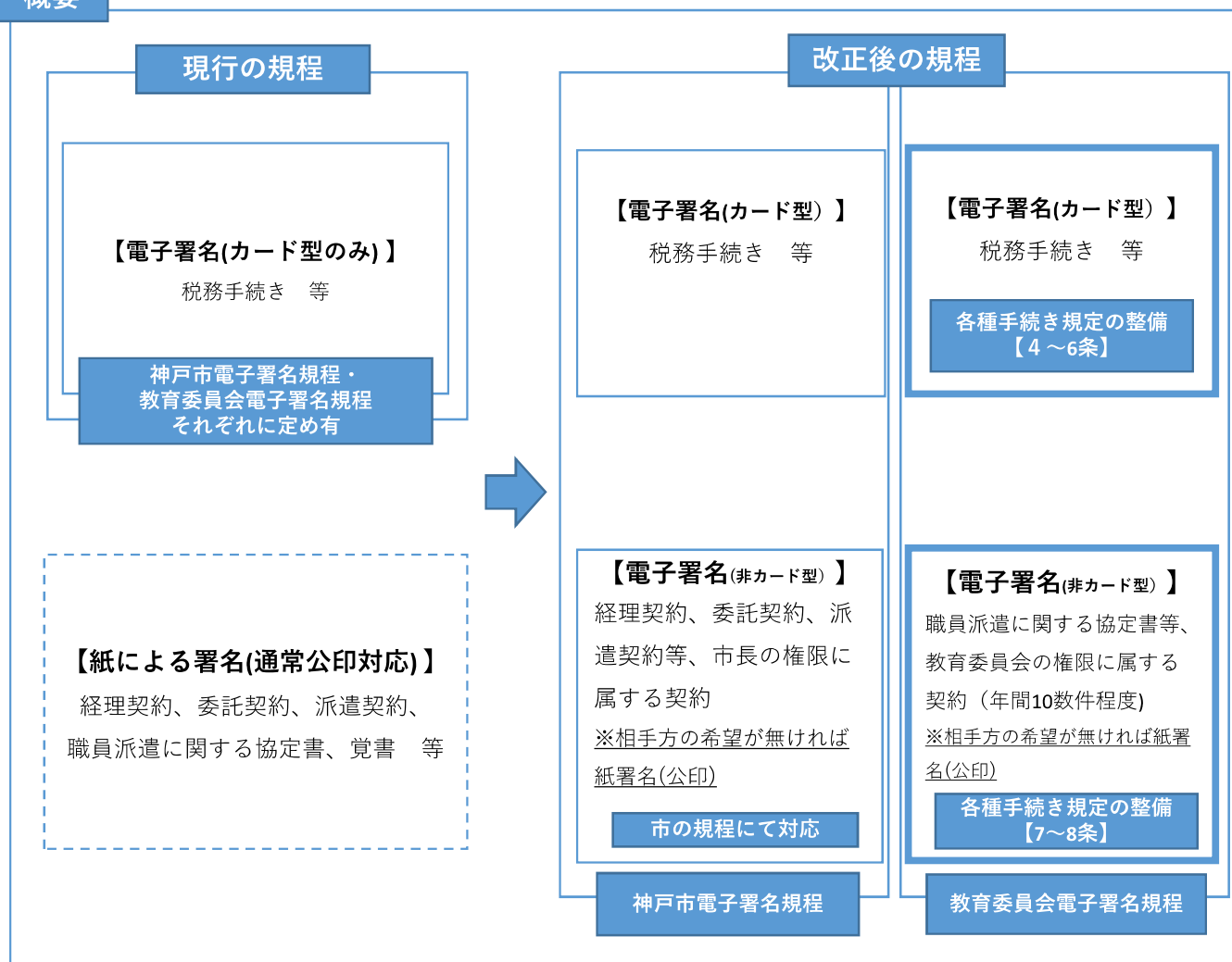
この訓令は、令和5年1月30日から施行する。

# 神戸市教育委員会電子署名規程の一部を改正する訓令の概要

## 趣旨

地方自治法施行規則の改正（R3.1.29施行）を受けて、神戸市において紙署名（公印）を要さない契約締結を可能とする電子契約システムが導入（R4.6.1～試行、R5.4.1～本格稼働）されたことにあわせ、教育委員会の電子署名規程についても、紙署名（公印）を要さない契約締結を可能するよう関連する規定の整備を行うもの

## 概要



## 改正箇所

- ・従来の「カード型電子署名」に加え、新たに「非カード型電子署名」を規定(第2条)
- ・カード型電子署名の各種手続き(第4～6条)
- ・非カード型電子署名の各種手続き(第7～8条)
- ・電子署名使用簿等のその他手続き(第9～11条)

## 施行期日

令和5年1月30日