

佐賀県労働委員会訓令甲第1号

佐賀県労働委員会事務局

佐賀県労働委員会電子署名規程（平成14年佐賀県地方労働委員会訓令甲第3号）の一部を次のように改正する。

令和3年3月31日

佐賀県労働委員会会長 前田和馬

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1) 電子署名及び電子施行 <u>佐賀県文書規程</u>（昭和55年佐賀県訓令甲第1号。以下「<u>文書規程</u>」という。）第2条に定めるところによる。</p> <p>(2) <u>文書交換者証明 電子文書が電子施行を担当する者により正当に送信されたものであることを証明することをいう。</u></p> <p>(3)～(9) 略</p> <p>（電子署名を行う文書の発信者等）</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p><u>3 文書交換者証明は、総務調整課長（以下「課長」という。）が指定する職員（以下「指定職員」という。）に対して行うものとする。</u></p> <p><u>4 電子署名及び文書交換者証明は、地方公共団体組織認証基盤における佐賀県認証局が発行する鍵情報等により行うものとする。</u></p> <p><u>5 前項の鍵情報等は、一の発信者又は一の指定職員について複数発行しないものとする。ただし、庁舎の分離その他特別の理由により、一の鍵情報等のみでは事務の円滑な処理に支障を来すおそれがあると局長が認める場合は、この限りでない。</u></p>	<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1) 電子署名及び電子施行 <u>佐賀県文書管理規程</u>（昭和55年佐賀県訓令甲第1号。以下「<u>文書管理規程</u>」という。）第2条に定めるところによる。</p> <p>(2)～(8) 略</p> <p>（電子署名を行う文書の発信者等）</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p><u>3 電子署名は、地方公共団体組織認証基盤における佐賀県認証局が発行する鍵情報等により行うものとする。</u></p> <p><u>4 前項の鍵情報等は、一の発信者について複数発行しないものとする。ただし、庁舎の分離その他特別の理由により、一の鍵情報等のみでは事務の円滑な処理に支障を来すおそれがあると局長が認める場合は、この限りでない。</u></p>

改正前	改正後
<p>(鍵情報等管守者)</p> <p>第4条 鍵情報等格納媒体の管守者(以下「鍵情報等管守者」という。)は、<u>課長</u>とする。</p> <p>2 前条第2項及び第5項<u>ただし書</u>の規定に基づいて発行された鍵情報等格納媒体の管守者は、別に指定する。</p> <p>(鍵情報等取扱主任)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 鍵情報等取扱主任は、<u>指定職員</u>をもって充てる。</p> <p>(鍵情報等の使用)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 鍵情報等取扱主任は、鍵情報等の使用を承認するときは、次の事項を確認しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p><u>(2)・(3)</u> 略</p>	<p>(鍵情報等管守者)</p> <p>第4条 鍵情報等格納媒体の管守者(以下「鍵情報等管守者」という。)は、<u>総務調整課長</u>(次条第3項並びに第6条第1項及び第2項において「<u>課長</u>」という。)とする。</p> <p>2 前条第2項及び第4項<u>ただし書</u>の規定に基づいて発行された鍵情報等格納媒体の管守者は、別に指定する。</p> <p>(鍵情報等取扱主任)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 鍵情報等取扱主任は、<u>課長が指定する職員</u>をもって充てる。</p> <p>(鍵情報等の使用)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 鍵情報等取扱主任は、鍵情報等の使用を承認するときは、次の事項を確認しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p><u>(2) 文書管理規程第34条第1項第2号及び第3号に掲げる文書への該当の有無</u></p> <p><u>(3)・(4)</u> 略</p>

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。