

阿南工業高等専門学校における文部科学省電子入札システム官職証明書規則

(平成26年6月1日)

(規則第4号)

(趣旨)

第1条 阿南工業高等専門学校において使用する文部科学省電子入札システム（以下「本システム」という。）の官職証明に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、「官職証明書」とは、本システムの使用に必要とするもの及び本システムで作成する文書等が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

(官職証明書の申請)

第3条 官職証明書は政府共用認証局が発行するものとする。なお、申請等については、「政府共用認証基盤（GPKI）証明書申請の手引き」に従い行うものとし、国立高等専門学校機構本部へ申請手続きを依頼するものとする。

(官職証明書の作成権限を有する者)

第4条 官職証明書の作成権限を有する者は、校長とする。

(官職証明書の名義)

第5条 官職証明書は次の各号に掲げる種類とする。

- (1) 契約担当役（事務部長）
- (2) 入札執行・登録者（総務課長）
- (3) 入札立会者（総務課課長補佐（財務担当））

(官職証明書の管守)

第6条 官職証明書の管守責任者（以下「官職証明書管守責任者」という。）は、総務課施設係長とする。

2 官職証明書管守責任者は、官職証明書が適切に使用されるよう官職証明書を管理し、官職証明書が使用されないときは、それを確実な保管設備に格納し、厳重に保管しなければならない。

3 官職証明書管守責任者がその職務を執行できない場合は、その責において別の者に委任しなければならない。

(官職証明書の使用等)

第7条 官職証明書の使用を必要とする場合は、官職証明書管守責任者に使用を請求するものとする。

附 則

この規則は、平成26年6月1日から施行する。