

国立大学法人小樽商科大学電子入札システム官職規程

(平成21年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 国立大学法人小樽商科大学において使用する電子入札システム官職証明書に関する事項については、この規程の定めるところによる。

(官職証明書)

第2条 この規程において「官職証明書」とは、電子入札システムの使用に必要とするもの及び同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言う。

(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、申請等に当たっては、「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、学長とする。

(官職証明書の名義)

第5条 官職証明書の種類は、次のとおりとする。

- 一 事務局長（契約担当）
- 二 事務局施設課長（執行担当）
- 三 事務局会計課会計係長（立会担当）
- 四 事務局施設課施設企画係長（登録担当）

(官職証明書の管守)

第6条 官職証明書を適切に管守する者（以下、「官職証明書管守責任者」という。）を置くものとする。

- 2 官職証明書管守責任者は、施設課長とする。
- 3 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、及び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。
- 4 官職証明書管守責任者がその職務を執行できない場合には、別の者に委任することができるものとする。

(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。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。