

電子委任状の普及を促進するための基本的な指針（案）

この指針は、電子委任状の普及の促進に関する法律（平成 29 年法律第 64 号。以下「法」という。）第 3 条第 1 項の規定に基づき、電子委任状の普及の意義及び目標に関する事項、電子契約の当事者その他の関係者の電子委任状に関する理解を深めるための施策に関する基本的な事項、電子委任状に記録される情報の記録方法の標準その他電子委任状の信頼性の確保及び利便性の向上のための施策に関する基本的な事項、電子委任状取扱業務を営み、又は営もうとする者の電子委任状取扱業務の実施の方法について法第 5 条第 1 項の認定の基準となるべき事項、その他電子委任状の普及を促進するために必要な事項を定めるものである。なお、この指針において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

1 電子委任状の普及の意義及び目標に関する事項

1-1 契約の申込み等の手続や行政機関に対する申請等の手続を電子的に行うことは、企業の生産性の向上や行政運営の簡素化及び効率化、国民の利便性の向上につながるものであり、我が国では、これらの手続が原則として電子的に行われる「デジタルファースト」の実現を目指し、官民データ活用推進基本法（平成 28 年法律第 103 号）が施行され、同法第 10 条において、民間事業者や行政機関の手続に関し情報通信技術を利用するために必要な措置を講ずることとされている。また、同法第 3 条において、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）等による施策と相まって、情報の円滑な流通の確保を図ることとされており、既に平成 28 年 1 月から交付が行われている同法第 2 条第 7 項に規定する個人番号カード（以下「マイナンバーカード」という。）を活用することはこの観点からも重要である。

電子委任状の普及は、本人に代わって電子的に手続を行う者の代理権を簡易かつ確実に証明することを可能にし、「デジタルファースト」の早期実現に資することが期待される。また、電子委任状の普及はマイナンバーカードを用いた電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成 14 年法律第 153 号。以下「公的個人認証法」という。）第 2 条第 1 項に規定する電子署名及び同条第 2 項に規定する電子利用者証明の利用（以下「公的個人認証サービス」という。）を通じてマイ

ナンバーカードの更なる普及にも資するとともに、マイナンバーカードの普及は電子的に手続を行うことが可能となる者が増加することとなるため、電子委任状の普及に寄与するものである。

1-2 電子委任状により委任関係を明確化することで手続のオンライン化が推進されることが想定される手続として、例えば、次のようなものが想定され、これらの手続について電子委任状の利用を推進し、デジタルファースト社会の早期実現を目指す。

- ① 企業間で行われる電子契約、申込み等の手続
- ② 国及び地方公共団体の調達における電子入札等の手続
- ③ 行政機関に対する電子申請等の手続

1-3 総務省及び経済産業省（以下「主務省」という。）は、関係省庁や地方公共団体、関係機関等（以下「関係者」という。）と協力し、上記の手続における電子委任状の普及を促進することとする。

2 電子契約の当事者その他の関係者の電子委任状に関する理解を深めるための施策に関する基本的な事項

2-1 主務省は、法第4条第1項の趣旨を踏まえ、関係者と協力し、パンフレットやマニュアル類の配布、セミナーや講習会の開催等の施策を講ずるものとする。

2-2 主務省は、法第4条第2項の規定に基づき、関係者と協力し、電子契約及び電子委任状に関する内外の動向の調査及び分析を行い、電子契約の当事者その他の関係者に対して当該調査により得られた情報及び当該分析の結果を提供するものとする。

3 電子委任状に記録される情報の記録方法の標準その他電子委任状の信頼性の確保及び利便性の向上のための施策に関する基本的な事項

特定電子委任状については、下記3-1及び3-2を満たす必要がある。

3-1 電子委任状に記録される情報の記録方法の標準

3-1-1 電子委任状は、次の事項を記録するものとする。

- ① 委任者に係る事項
- ② 受任者に係る事項
- ③ 代理権、代理権の制限、委任期間その他の委任内容に係る事項
- ④ その他委任者又は電子委任状取扱事業者（電子委任状取扱業務を営む者をいう。以下同じ。）が必要と認める事項

3-1-2 電子委任状の記録方法は、次のいずれかの方式とする。

- ① 委任者が、電子委任状に記録すべき事項を記録した電磁的記録を自ら作成する方式（以下「委任者記録ファイル方式」という。）
- ② 電子委任状取扱事業者が、委任者の委託を受けて、電子委任状に記録すべき事項を、受任者の利用する電子証明書（受任者が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項が当該受任者に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。以下同じ。）に記録する方式（以下「電子証明書方式」という。）
- ③ 電子委任状取扱事業者が、委任者の委託を受けて、電子委任状に記録すべき事項を、受任者の利用する電子証明書とは別の電磁的記録に記録する方式（以下「取扱事業者記録ファイル方式」という。）

3-1-3 電子証明書方式においては、電子委任状に記録すべき事項を、電子証明書（国際電気通信連合条約に基づく勧告に準拠したものに限り。）に別表1の項目に従って記録することとする。

3-1-4 委任者記録ファイル方式及び取扱事業者記録ファイル方式においては、電子委任状に記録すべき事項を、XML ファイル又は PDF ファイルに記録することとし、XML ファイルに記録する場合は、別表2の項目に従って記録することとする。

3-2 電子委任状の信頼性の確保及び利便性の向上のための基本的な措置

3-2-1 委任者記録ファイル方式においては、委任者が、電子委任状に電子署名（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。以下「電子署名法」という。）第2条第1項に規定する電子署名をいう。以下同じ。）を行うものとする。この場合において、委任者が行う電子署名は、次のいずれかでなければならない。

- ① 電子署名法第8条に規定する認定認証事業者又は電子署名法第15条第2項に規定する認定外国認証事業者によりその認定に係る業務とし

て電子署名法第2条第2項の規定による証明が行われるもの

- ② 商業登記法（昭和38年法律第125号）第12条の2第1項及び第3項の規定により証明されるもの
- ③ 電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律第3条第6項の規定に基づき地方公共団体情報システム機構が発行した署名用電子証明書により証明されるもの

3-2-2 電子証明書方式又は取扱事業者記録ファイル方式においては、電子委任状取扱事業者が、電子委任状に電子署名を行うものとする。この場合において、電子委任状取扱事業者が行う電子署名は、電子署名及び認証業務に関する法律施行規則（平成13年総務省・法務省・経済産業省令第2号。以下「電子署名法施行規則」という。）第2条に定める基準に該当するものでなければならない。

4 電子委任状取扱業務を営み、又は営もうとする者の電子委任状取扱業務の実施の方法について法第5条第1項の認定の基準となるべき事項

4-1 電子委任状が法人の代表者等の作成に係るものであること等を確認するための方法

4-1-1 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、委任者記録ファイル方式の電子委任状を保管するときは、あらかじめ、当該電子委任状に行われた委任者の電子署名の有効性を検証する等の方法により、当該電子委任状が当該電子委任状に委任者として記録された者の作成に係るものであることを確認しなければならない。

4-1-2 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、委任者記録ファイル方式の電子委任状を保管するときは、あらかじめ、当該電子委任状に行われた委任者の電子署名（法人の代表者により行われる商業登記法第12条の2第1項及び第3項の規定により証明される電子署名に限る。）の有効性を検証する又は登記事項証明書若しくは代表者印の印鑑証明書の提出を求める等の方法により、当該電子委任状に委任者として記録された者が実在する法人の代表者であることを確認しなければならない。ただし、当該電子委任状が個人事業主としての立場で作成されたものである場合は、この限りでない。

4-1-3 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、委任者記録ファイル方式の電子委任状を保管する場合において、当該電子委任状に受任者の資格（法律に基づき業務の独占等が認められている資格であって当該資格に係る名簿の登録及び管理を行う団体が存在する場合に限る。以下同じ。）に係る情報が記録されているときであって、あらかじめ、当該団体に照会する等の方法により、当該資格に係る情報が真正であることを確認しなければならない。

4-1-4 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、電子証明書方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を保管するときは、あらかじめ、公的個人認証法第3条第6項の規定に基づき地方公共団体情報システム機構が発行した署名用電子証明書及び当該署名用電子証明書により確認される公的個人認証法第2条第1項に規定する電子署名（以下「署名用電子証明書による電子署名」という。）が行われた当該電子委任状に記録すべき事項に関する情報の送信を受ける方法（電子委任状取扱事業者が公的個人認証法第17条第4項に規定する署名検証者である場合に限る。）又は当該電子委任状に記録すべき事項を記載した書面に委任者の印鑑として押印された印鑑に係る印鑑証明書の提出を求める等の方法により、当該電子委任状が当該電子委任状に委任者として記録される者の意思に基づくものであることを確認しなければならない。

4-1-5 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、電子証明書方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を保管するときは、あらかじめ、登記事項証明書又は代表者印の印鑑証明書の提出を求める等の方法により、当該電子委任状に委任者として記録される者が実在する法人の代表者であることを確認しなければならない。ただし、当該電子委任状が個人事業主の委託を受けて記録されるものである場合は、この限りでない。

4-1-6 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、電子証明書方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を保管する場合において、当該電子委任状が個人事業主の委託を受けて記録されるものであるときは、あらかじめ、署名用電子証明書による電子署名の確認を行う方法（電子委任状取扱事業者が公的個人認証法第17条第4項に規定する署名検証者である場合に限る。）又は住民票の写

し及び個人印の印鑑登録証明書の提出を求める等の方法により、当該電子委任状に委任者として記録される者が実在することを確認しなければならない。

4-1-7 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、電子証明書方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を保管する場合において、当該電子委任状に受任者の資格に係る情報を記録するときは、あらかじめ、当該資格に係る名簿の登録及び管理を行う団体に照会する等の方法により、当該資格に係る情報が真正であることを確認しなければならない。

4-2 電子委任状取扱業務のセキュリティを確保するための方法

4-2-1 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、電子委任状の保管、ネットワークを介した送信等を適切に行い、情報の漏えい、電子委任状の保管に係る電子計算機への不正アクセス、電子委任状の改ざん等を防ぐため、ISO/IEC 27001 に基づく情報セキュリティマネジメントシステムの構築・運用等を行うとともに、認定された認証機関から認証を取得し、維持しなければならない。

4-2-2 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、専ら電子証明書方式の電子委任状を取り扱うときは、次のいずれかの措置を講ずることをもって、前項の措置に代えることができる。

- ① 電子署名法第4条第1項の規定に基づく特定認証業務の認定を受け、電子署名法第17条に規定する指定調査機関が電子署名法に基づき実施する調査を年1回以上の頻度で受けること。
- ② 電子証明書発行機関としての適格性について、米国公認会計士協会及びカナダ勅許会計士協会によって共同開発された電子商取引認証局監査プログラム（WebTrust for CA 監査）又は欧州電気通信標準化機構の規格に基づく認証局の ETSI 監査を年1回以上の頻度で受けること。

4-2-3 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、電子証明書方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を取り扱うときは、電子委任状に電子署名を行う際に用いる秘密鍵の漏えい等を防止するため、入退場を管理するために必要な措置、電気通信回線を通じた不正アクセス等を防止するために必要な措置その他必要

な措置を講じなければならない。

4-3 その他の電子委任状取扱業務の実施の方法

4-3-1 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、認定に係る業務については、専ら 3-1 に規定する記録方法の標準に適合し、かつ、3-2 に規定する基本的な措置が行われた電子委任状を取り扱わなければならない。

4-3-2 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、委任者記録ファイル方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を取り扱うときは、受任者の利用する電子証明書の発行番号（公的個人認証法第3条第1項に規定する署名用電子証明書及び公的個人認証法第22条第1項に規定する利用者証明用電子証明書の発行番号にあっては、当該番号に対応し、当該番号等に代わる番号、記号その他の符号）等を当該受任者の識別子として電子委任状に記録する等の方法により、電子委任状と受任者の利用する識別子とを紐付けなければならない。

4-3-3 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、認定に係る業務の運用方針及び運用手順を定めた規程を作成し、公表しなければならない。

4-3-4 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、電子証明書方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を取り扱うときは、電子委任状に行われた電子署名が当該電子委任状取扱事業者が行ったものであることを確認できるようにするために必要な情報を公表しなければならない。

4-3-5 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、利用規約において、電子委任状に表示されている代理権の内容が当該電子委任状の有効期間内に消滅し、又は変更された場合には、遅滞なくその旨を当該電子委任状取扱事業者に対し通知することを委任者に対し求めることを定めなければならない。

4-3-6 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱

事業者は、電子証明書方式の電子委任状を取り扱う場合において、委任者から前項の通知があったとき又は電子委任状の有効期限を迎えたときは、遅滞なく、当該電子委任状の失効の年月日その他の失効に関する情報を電磁的方法により記録し、当該情報を当該電子委任状の受領者等の求めに応じ自動的に送信する等の措置により、当該電子委任状の受領者等が当該電子委任状の失効の事実を容易に知り得るようにしなければならない。

4-3-7 法第5条第1項の認定を受け、又は受けようとする電子委任状取扱事業者は、委任者記録ファイル方式又は取扱事業者記録ファイル方式の電子委任状を取り扱う場合において、委任者から4-3-5の通知があったとき又は電子委任状の有効期限を迎えたときは、前項に規定する措置に準ずる措置を講ずることにより、当該電子委任状の受領者等が当該電子委任状の失効の事実を容易に知り得るようにしなければならない。

5 その他電子委任状の普及を促進するために必要な事項

5-1 電子契約の当事者、電子委任状取扱事業者その他の関係者が、電子委任状を取り扱うときは、電子委任状の受領者等が、電子委任状等に長期署名（XAdES、PAdES等の長期署名に関する標準的規格に適合しているものに限る。）を行うことが可能となるよう努めるものとする。

5-2 電子契約の当事者、電子委任状取扱事業者その他の関係者は、電子委任状の機械判読性の確保を通じた電子委任状の利便性の向上を図るため、電子委任状の用途に応じた委任事項の類型化に努めるものとする。

5-3 電子委任状を用いた契約等においては、委任者、受任者等の認証手段としてマイナンバーカードを用いた公的個人認証サービスの活用が期待されることから、主務省、関係者及び電子委任状取扱事業者は協力してマイナンバーカードの普及促進に努めるものとする。

別表 1 (案)

項目		記載項目	記載要否
委任者	法人の代表者の場合	国税庁が指定する法人番号	必須
		法人の商業登記における法人名称	必須※ 1
		法人の商業登記における本店所在地	必須※ 1
		法人の代表者の肩書き	任意※ 2
		法人の代表者名	任意※ 2
	個人事業主の場合	屋号	任意
		自然人の氏名	必須
		自然人の住所	必須
自然人の生年月日		任意	
受任者	受任者の識別名(氏名など)	必須	
	受任者の役職・肩書	必須※ 3	
	受任者の所在地	任意	
	受任者検証符号 (受任者の意思や行為が検証できる電磁記録)	必須	
	受任者検証符号のアルゴリズム名	必須	
代理権	対象電子委任状を一意に示すID	必須	
	代理権の内容	必須※ 3	
	代理権の制限 (行為先の特定など、補足が必要な場合に確認・記録)	任意	
	委任期間	必須	
電子委任状 取扱事業者	事業者の電子委任状取扱サービスの名称	必須	
	ポリシーを記載している場所(URL)	必須	
	事業者の電子署名アルゴリズム	必須	
	失効情報の問合せ先(CRLDP等)	必須	

※ 1 電子証明書におけるこれらの記載はその利用者(受任者)に関する情報であるが、電子委任状取扱事業の場合であって、委任者及び受任者が同一組織に属す場合には、これらの記載を委任者の情報として扱うものとする。

※ 2 電子委任状取扱事業者が、代表者の本人確認等を行った上で受任者の電子証明書を発行している旨をCP/CPS等に記載すること。

※ 3 受任者の役職・肩書又は代理権の内容のいずれかが記載されている場合には、もう一方の記載は任意とする。なお、電子委任状取扱事業者が、受任者の代理権の内容の確認を行った上で、電子委任状を受け取った者が、当該受任者の代理権の内容を特定できる場合には、受任者の役職・肩書及び代理権の内容の電子証明書への記載要否はいずれも任意とする。

別表2（案）

項目		記載項目	記載要否
委任者	委任者の属性	法人／個人事業主の別	必須
	法人の代表者の場合	国税庁が指定する法人番号	必須
		法人の商業登記における法人名称	必須
		法人の商業登記における本店所在地	必須
		法人の代表者名	任意
	個人事業主の場合	屋号	任意
		自然人の氏名	必須
		自然人の住所	必須
		自然人の生年月日	任意
受任者	受任者の識別名(氏名など)	必須	
	受任者の役職・肩書	必須	
	受任者の所在地 (本社所在地と異なる場合に記載)	任意	
	受任者の識別子	必須	
代理権	対象電子委任状を一意に示すID※	必須	
	代理権の内容	必須	
	代理権の制限 (行為先の特定など、補足が必要な場合に確認・記録)	任意	
	委任期間	必須	
電子委任状 取扱事業者	事業者の電子委任状取扱サービスの名称※	必須	
	ポリシーを記載している場所(URL) ※	必須	
	失効情報の問合せ先(CRLDP等)※	必須	

※ 委任者記録ファイル方式の場合には、委任者は当該項目を記載する必要はない。