

## 個人情報取扱特記事項

### （基本的事項）

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### （秘密の保持）

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### （取得の制限）

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

### （目的外利用・提供の禁止）

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### （安全管理措置）

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

### （特定個人情報の適正管理に係る届出）

第6 受注者は、業務が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）第10条第1項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）である場合には、第5の規定により講じた措置のうち特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制（以下「組織体制」という。）の整備及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者（以下「特定個人情報取扱従事者」という。）の指定の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

### （従事者への周知及び監督）

第7 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### （個人情報の持ち出しの禁止）

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

#### **（複写・複製の禁止）**

第 9 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

#### **（再委託等に当たっての留意事項）**

第 10 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（2 以上の段階にわたる委託をする場合及び受注者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

#### **（再委託等に係る連帯責任）**

第 11 受注者は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

#### **（再委託等の相手方の特定個人情報の適正管理に係る届出）**

第 12 受注者は、再委託等をする業務が個人番号利用事務等である場合には、再委託等の相手方の組織体制及び特定個人情報取扱従事者の選任の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

#### **（再委託等の相手方に対する管理及び監督）**

第 13 受注者は、再委託等をする場合には、再委託等をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

#### **（個人情報の返還又は廃棄）**

第 14 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還又は廃棄しなければならない。

#### **（取扱状況の報告及び調査）**

第 15 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託等の相手方に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

#### **（漏えい等の発生時における報告）**

第 16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること（再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。）を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

#### **（契約解除）**

第17 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

**(損害賠償)**

第18 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

特定個人情報の取扱いに係る組織体制・従業者に関する届（新規／変更）

年 月 日

様

住 所  
受注業者名  
代表者名

次の業務に係る特定個人情報の取扱いに係る組織体制及び従業者について、次のとおり届け出ます。

|                 |     |     |     |
|-----------------|-----|-----|-----|
| 業 務 名           |     |     |     |
| 組 織 体 制         |     |     |     |
| 特定個人情報<br>取扱従業者 | 所 属 | 氏 名 | 備 考 |
|                 |     |     |     |
|                 |     |     |     |
|                 |     |     |     |
|                 |     |     |     |
|                 |     |     |     |
|                 |     |     |     |

- 注 1 組織体制の参考資料として、必要に応じて体制図等を添付してください。
- 2 再委託をする場合は、再委託先の特定個人情報取扱従業者も併せて記載してください。
- 3 届け出た特定個人情報取扱従業者の変更（追加を含む。以下同じ。）をしようとする場合の届出にあっては、変更する者以外も含め、全ての者の所属及び氏名を記載してください。
- 4 備考欄には、特定個人情報取扱従業者の役割、取り扱う特定個人情報の範囲等を記載してください。

|                      |  |
|----------------------|--|
| 変 更 の 内 容<br>及 び 理 由 |  |
|----------------------|--|

注 変更する場合は、変更の内容及び理由を記載してください。

備考

- 1 不用の文字は、消すこと。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。