

## 個人情報取扱特記事項

### 第1 基本的事項

受注者は、個人情報（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2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### 第2 秘密の保持

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

### 第3 従事者の明確化

受注者は、この契約による業務に従事する者を明確にし、発注者から求めがあったときには、発注者に報告しなければならない。

### 第4 従事者への監督及び教育

受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

### 第5 収集の制限

受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な方法により行わなければならない。

### 第6 適正管理

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### 第7 目的外利用及び提供の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### 第8 持ち出しの禁止

受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承諾があった場合を除き、受注者がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事務所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

### 第9 複写又は複製の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### 第10 資料等の返還

受注者は、この契約による業務を行うため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。

#### 第1 1 従事者への周知

受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、その他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

#### 第1 2 報告義務

受注者は、発注者から求めがあったときは、特記事項の遵守状況及び委託業務の履行状況について、発注者に対して報告しなければならない。

#### 第1 3 調査

発注者は、受注者がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

#### 第1 4 事故報告

受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

#### 第1 5 契約の解除及び損害賠償

発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。