

宮代町長 様

所 在 地

受 注 者 名

印

個人情報を含む業務を行う際の遵守事項確認表

業務名

遵守事項	チェック
受注者は、個人情報の保護に関する法律、宮代町情報セキュリティポリシー、その他関係法令及び、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を遵守しなければならない。	
受注者は、個人情報を安全に管理するため、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。	
<p>受注者は、作業責任者及び作業従事者を、発注者に書面にて届け出なければならない。</p> <p>※以下を記入してください。(任意の書面に代えて提出することも可。)</p> <p>作業責任者:(所属・役職) (氏名)</p> <p>作業従事者:(所属・役職) (氏名)</p>	
<p>受注者は、個人情報を取り扱う場所を、発注者に書面にて届け出なければならない。</p> <p>※以下を記入してください。(任意の書面に代えて提出することも可。)</p> <p>※庁舎内及び町の出先機関内(上下水道室等)の場合は住所の省略可(例:役場庁舎内202会議室)。</p> <p>作業場所:(住所)</p>	
受注者は、本委託業務の適切な履行に必要な教育および研修を、作業責任者及び作業従事者に対して実施しなければならない。	
受注者は、本委託業務の履行により直接または間接的に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。	
原則、再委託はできないものとするが、やむを得ない事情がある場合は、発注者に事前承認を受けなければならない。	
受注者は、正社員以外の労働者全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。	
受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、特記仕様書第10条の規定を遵守し、当該個人情報を適切に管理しなければならない。	
受注者は、本委託業務に必要な範囲を超えて、複製または複写しないこと。	
受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。	
受注者は、本委託業務終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄しなければならない。	
受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めるとともに、発注者から報告を求められた場合には、これに応じなければならない。	
受注者は、本委託業務において利用する個人情報の漏えい等事故が発生した場合は、直ちに発注者に対して、事故の状況等を報告し、発注者の指示に従わなければならない。	
発注者は、受注者が特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。	

上記、遵守事項について確認しました。