

別記1 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

1. 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、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切に行わなければならない。

(収集の制限)

2. 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、そ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行わなければならない。
3. 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

4. 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の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。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

5. 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失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ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

6. 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

7. 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。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。

(複写又は複製の禁止)

8. 受託者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報
が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾が
あるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

9. 受託者は、その事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こ
の契約による事務に関して知ることのでき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となど、個人情報の保護に必要な事項を
周知させるものとする。

(再委託の禁止)

10. 受託者は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはな
らない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

11. 受託者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は
受託者自らが収集し、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
約完了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
に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

12. 発注者は、受託者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状
況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

13. 受託者は、この契約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。

別記2 業務委託等における行政情報流出防止対策の基本的事項

(関係法令等の遵守)

1. 行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

2. 受託者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

3. 受託者は、受託者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
4. 受託者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
5. 受託者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

6. 受託者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

7. 受託者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。
8. 受託者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

(ア)本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

(イ)電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

(ウ)電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

9. 受託者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

(ア)情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

(イ)セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

(ウ)セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

(エ)セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

(オ)情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

10. 受託者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故があった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

11. この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

12. 事故の発生が受託者に起因する場合には、受託者の費用をもって回復するものとする。

13. 受託者に起因する情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受託者がその責めを負うものとする。

別記3 著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

1. 印刷製本物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第21条から第28条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は受託者に帰属する。
2. 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権（著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

3. 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
4. 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

(ア)原稿

(イ)原画

(ウ)写真

5. 前記の3,4に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を受託者に譲渡させるものとする。

(ア)受託者の従業員

(イ)本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又は

その従業員

6. 今回の契約に関する著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。
(著作者人格権)
7. 受託者は、発注者に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「印刷製本物等」という。）が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
8. 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。
(保証)
9. 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。
(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)
10. 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物（保存形式：マイクロソフトWord、EXCEL、PowerPoint、JPEG又はPDF形式、保存媒体：CD-R又はDVD-R）を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。
11. 今回の委託により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
12. 今回の委託による印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に発注者に移転する。