

別記

個人情報取扱特記事項（特定個人情報用）

1 基本的事項

- (1) 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）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努めなければならない。
- (2) 乙は、個人情報の保護に関する法律及び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（以下「番号法」という。）並びに藤枝市個人情報保護条例に従い、個人情報を適切に扱うものとする。

2 用語の定義

- (1) 本契約において使用する用語の定義は、以下のとおりとする。
 - ①「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
 - ②「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票にかかる者を識別するために指定されるもののうち、甲が収集し又は保有するものをいう。
 - ③「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報のうち、甲が収集し又は保有するものをいう。
 - ④「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイル（個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして「個人情報の保護に関する法律施行令」で定めるものをいう。）のうち、甲が収集し又は保有するものをいう。
 - ⑤「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
 - ⑥「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
 - ⑦「個人番号利用事務等」とは、個人番号利用事務又は個人番号関係事務をいう。
 - ⑧「特定個人情報取扱担当者」とは、乙において特定個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (2) 前項に規定のない用語は、法令及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」（以下、「ガイドライン」という。）の定義に従うものとする。

3 安全管理措置 乙は、本契約により受託した業務に関して知り得た個人情報について漏洩、滅失又は毀損（以下「漏洩等」という。）することがないように必要な措置を講じるものとし、乙の支配が可能な範囲において、個人情報の漏洩等に関し責任を負うものとする。

4 特定個人情報取扱担当者の明確化及び監督・教育

- (1) 乙は、乙の従業員の中から特定個人情報取扱担当者を選任し、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。
- (2) 乙は、特定個人情報取扱担当者をして特定個人情報の目的外利用又は漏洩等が発生しないよう適切な措置を講ずるものとする。
- (3) 乙は、特定個人情報取扱担当者を監督するとともに、特定個人情報取扱担当者に対して必要な教育及び訓練を行うものとする。

5 秘密の保持

- (1) 乙は、本契約により受託した業務に係る個人情報を秘密として保持し、法令に定める場合を除き、甲の許可なく第三者に提供したり、契約の目的以外の目的に使用したりしてはならない。本契約終了後又は契約解除後も同様とする。
- (2) 乙は、本契約により受託した業務に従事する者に対し、在職中及び退職後において、前(1)の義務を遵守させなければならない。

6 収集の制限

- (1) 乙は、本契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事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行わなければならない。
- (2) 乙は、本契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、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。

7 目的外利用及び提供の禁止 乙は、甲の承諾があるときを除き、本契約により受託した業務に係る個人情報を本契約の目的以外の目的のために利用し、又は他の者に提供してはならない。

8 持ち出しの禁止 乙は、業務を処理するために必要な場合を除き、本契約により受託した業務に係る個人情報を乙の事業所内から持ち出してはならない。

9 複写及び複製の禁止 乙は、甲の承諾があるときを除き、本契約により受託した業務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

10 再委託の禁止 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

11 資料等の返済等 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

- 12 漏洩等が発生した場合の対応 乙は、個人情報の目的外利用又は漏洩等の事案が発生した場合、又は発生する恐れのあることを知ったときは、直ちに甲に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なく再発防止策を策定し、甲に対して書面で報告しなければならない。
- 13 公表措置及び損害賠償義務
- (1) 甲は、乙が本契約に掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠った場合は、甲の関係部局の意見を聴いて、その事実を公表することができる。
 - (2) 甲は、乙の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、乙に対して損害の賠償を請求することができるものとする。
- 14 報告等
- (1) 乙は、甲が要求した場合は、原則として年1回を限度として、個人情報の取扱状況、再委託及び安全管理体制等を報告するものとする。
 - (2) 甲及び乙は、前(1)の確認を踏まえ、個人情報の安全管理体制の改善可否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協議の上対応する。
- 15 調査・行政庁等への協力等
- (1) 甲又は甲の指定した者は、乙に事前通知し、乙の承諾を得た上で、乙の業務に支障を生じさせない範囲において、随時に乙の施設への立入り、必要な書類の閲覧・複写、乙の役員・従業員への事情聴取などの調査を実施することができる。乙は合理的事由のある場合を除き、甲又は甲の指定した者の調査に協力するものとする。
 - (2) 前(1)の調査の結果、乙の個人情報の安全管理体制の改善が必要と甲が判断した場合、甲は乙に対し、その改善を要請することができる。