

## 個人情報取扱注意事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（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（他の情報と照合することにより、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。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。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (収集の制限)

第3 受注者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、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、適正かつ公正な方法により行わなければならない。

### (適正管理)

第4 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他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。

### (目的外利用及び提供の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、本業務を実施する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。

### (再委託の禁止)

第7 受注者は、発注者が承諾をしたときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

### (資料等の返還)

第8 受注者は、本業務を実施するため発注者から提供を受け、又は受注者が収集し、若しくは作

成した個人情報記録された資料等は、本業務の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとし、磁気媒体に記録されるものは発注者の立会いのもと消去するものとする。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。

(従事者への周知)

第9 受注者は、本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事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しなければならない。

(調査)

第10 発注者は、受注者が本業務を実施するにあたり、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。

(事故報告)

第11 受注者は、この注意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。

(契約の解除及び損害賠償)

第12 発注者は、受注者が注意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。