

個人情報の取扱いに係る特記事項

(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特定の個人が識別され、又は識別されうるものをいう。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、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、この契約による事務に関して知り得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。この契約が終了し、又は解除された後についても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その事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収集しなければならない。

(適正管理)

第4 受注者は、この契約による事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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事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。

(再委託の禁止)

第6 受注者は、この契約による事務については自らが行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(事業従事者の遵守)

第7 受注者は、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当該契約による事務に関して知り得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遵守させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するため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発注者が書面により承諾した場合を除き、複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第9 受注者は、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た個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還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。

(資料等の廃棄)

第10 受注者は、この契約による事務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに、漏えいを来さない方法で廃棄するものとする。

(調査)

第11 発注者は、受注者が契約により事務を処理するに当たり、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。

(事故報告)

第 12 受注者は、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、この指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(指示)

第 13 発注者は、受注者がこの契約による事務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適當と認めるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約の解除及び損害賠償)

第 14 発注者は、受注者がこの個人情報の取扱いに係る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ができるものとする。