

★委託業者との契約書追記（サンプル）

個人情報取扱事務の委託業務については、個人情報に関連する条文の追記、個人情報取扱特記事項の添付とともに、「再委託の届出等を記した条文」の書き方に注意する。

※HPや広報誌作成委託等

（個人情報の保護）

第〇条 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年条例第57号)と併せ、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（再委託の届出等）

第〇条 受注者は、この契約の履行について、業務を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）をしてはならない。ただし、業務の一部について相当の理由があるときは、業務の一部について、この限りでない。再委託する場合、受注者は、あらかじめ発注者と協議し発注者の同意を得た上、再委託しようとする相手方（以下「再委託先」という。）の商号又は名称、業務のうち再委託する部分及び再委託する理由その他発注者が必要とする事項を書面をもって発注者に届出しなければならない。

個人情報取扱特記事項（サンプル）

（基本的事項）

第1 受注者は、この契約による業務（以下「本件業務」という。）を行うにあたり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 受注者は、本件業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、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おいても同様とする。

（罰則の教示等）

第3 受注者は、本件業務に従事している者に対し、在職中だけではなく退職後においても本件業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

（収集の制限）

第4 受注者は、本件業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該処理に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正管理）

第5 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。又、発注者が必要と認めるときは、個人情報を取り扱う施設の実地調査を受けなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合又は発注者が事前に承諾した場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (4) 作業場所に、私用電子計算機、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (5) 個人情報を利用する作業を行う電子計算機に、個人情報の漏えいにつながると考えられる本件業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(6) 本件業務に着手する前に、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上その他本件業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施すること。

(返還、廃棄等)

第6 受注者は、本件業務を処理するために発注者から提供され、又は自らが収集した個人情報について、保有する必要がなくなった、又はこの契約が終了し、若しくは解除されたときは、発注者の指定した方法により、確実かつ速やかに返還若しくは引き渡し又は消去若しくは廃棄しなければならない。

2 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際して発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

3 受注者は、本件業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面で発注者に報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第7 受注者は、本件業務を処理するための個人情報については、自ら取り扱うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(目的外の使用等の禁止)

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務に関して知り得た個人情報を、本件業務を処理する以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務を処理するために、発注者から提供され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。

(事故発生時における報告)

第10 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあると認めるときは、その旨を速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。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。

(損害賠償)

第11 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反したことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(契約の解除)

第12 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。

★個人情報第三者への提供記録簿 (サンプル)

・提供日	平成 年 月 日
・提供する相手方 (申請者)	所属・氏名・住所・電話番号
・提供理由	(例) ●●会員間の連絡を円滑に行うため
・情報提供する対象者	(例) ●●に掲載の●●
・提供した情報	(例) 名前・電話番号
・本人の同意※	(例) 本人同意済 (年 月)

注意)

①個人情報を本人以外の者 (第三者) に提供する際は、あらかじめ本人の同意が必要です。

②この記録は原則3年間保存しておく必要があります。

③上記項目を情報収集時の依頼回答に盛り込み、その用紙をもって記録簿に代えることも可能です。

④次のいずれかに該当する提供の場合は、この記録の作成は不要です。

- ・名簿などで整理している情報以外の個人情報 (紙・データ問わず) を提供する場合
- ・府、市役所、区役所に提供する場合
- ・法令に基づく提供の場合
- ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ・個人情報の取扱いを委託する場合

★個人情報利用規約 (サンプル)

●● (以下「本会」という) が保有する会員の個人情報 (以下「本情報」という) を二次使用する者 (以下「利用者」という) は、本会が定める個人情報利用規約 (以下「本規約」という) に同意したものである。

第1条 (使用許諾)

本会は、本規約に規定する条件で、本情報の利用を利用者に対し非専属的に許諾します。

第2条 (権利の帰属)

本情報は、個人情報保護法によって保護されています。また、本情報をもとにして作成された名簿等は、利用者へ帰属し、これらに起因する紛争について、本会は一切の責任を負いません。

第3条 (禁止事項)

本会は、本情報を第三者に譲渡、若しくは貸与することを禁止します。但し、禁止事項に該当する使用に関して、本会と別途使用契約を交わした場合はこの限りではありません。

第4条 (利用条件)

1. 本情報は、利用を依頼された利用者本人 (個人・法人を問わない) に限り、使用することができます。
2. 本情報は、第3条の禁止事項に該当しない範囲において、自己利用の目的として、使用することができます。
3. 本会は、本情報に対して使用を許諾しない権利を有します。

第5条 (その他)

1. 利用者が本規約のいずれかの規定に違反した場合、本会はただちに利用者による本情報の使用を差止め、本契約を解除することができます。この場合、利用者はただちに本情報及びその複製物のすべてを廃棄又は抹消しなければなりません。
2. 本会は、本情報に対していかなる保証も行いません。

●が保有する個人情報提供依頼書 (サンプル)

●会長 様

下記のとおり個人情報が必要なため依頼いたします。なお、●個人情報利用規約をすべて承諾した上で、利用いたします。

使用目的

必要な個人情報

名簿等成果物の有 (名称)
無

使用期間等

平成 年 月 日 署名: _____

団体名 _____

住 所 _____

連絡先 _____