

別紙 1（第 2 条関係）

保護管理者届

（業務名 _____ ）

年 月 日

朝霞市長 宛

受注者 住所又は所在地
名称
代表者氏名（署名又は記名押印）

受注業務（公の施設の管理業務）に係る個人情報の取扱いの作業の責任者を下記のとおり定めましたので、契約書（協定書）、個人情報の保護に関する特記事項第 2 条第 2 項の規定により提出します。

記

保護管理者

| 職 名 | 氏 名 |
|-----|-----|
| | |

別紙2（第3条関係）

年 月 日

朝霞市長 宛

秘密保持に関する誓約書

（業務名 _____ ）

この度、標記受注業務（公の施設の管理業務）の遂行に当たっては、契約書（協定書）、個人情報保護に関する特記事項のほか、個人情報の保護に関する法律等の規定を遵守します。

また、当該受注業務のため貸与若しくは提供を受け、又は収集した個人情報を適切に取り扱い、業務期間中はもとより業務終了の後においても、個人情報の漏えいその他の個人の権利利益を侵害するような行為は一切行わないことを誓約します。

受注者 住所又は所在地
名称
代表者氏名（署名又は記名押印）

保護管理者及び保護担当者

| 職名 | 氏名（署名） |
|----|--------|
| | |
| | |
| | |

別紙3（第6条関係）

受注業務に係る個人情報の預かり書

（業務名 _____ ）

年 月 日

朝霞市長 宛

受注者 住所又は所在地

名称

代表者氏名（署名又は記名押印）

標記受注業務の遂行のため、下記のとおり個人情報の貸与・提供を受けました。業務の終了後は、貴市の指示に従って、当該個人情報、その複写物及び複製物の返還又は消去若しくは廃棄を行います。

記

1 個人情報の名称

2 個人情報の記録の媒体

紙

CD

その他（ _____ ）

3 個人情報の保管場所

4 返還（消去・廃棄）予定日 _____ 年 月 日

個人情報取扱状況の確認書(実地検査)

| 契約件名 | | 受注者名 | | | |
|-------|---|--|--|---------------|--|
| 確認方法 | | 実地検査 | | | |
| | | 受注者が取扱う個人情報の内容 | | | |
| 点検項目 | | | 点検結果 | 点検した内容を具体的に記載 | |
| 管理体制等 | ① | 受注者における保護管理者及び保護担当者の管理・実施体制 | ・保護管理者・保護担当者の管理・実施体制が契約書、仕様書に沿って適切に行われているか ・発注先から事前に届出をされている保護管理者・保護担当者の管理・実施体制の内容に相違はないか | 適・否 | |
| | ② | 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか | 適・否 | |
| | ③ | 個人情報の複製等の制限 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか | 適・否 | |
| | ④ | 受注業務終了時又は契約解除時における個人情報の返還又は廃棄 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか(行われる体制となっているか) | 適・否 | |
| | ⑤ | 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか(行われる体制となっているか) | 適・否 | |
| | ⑥ | 契約書等において独自に規定している事項(規定している場合のみ) | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか | 適・否 | |
| | ⑦ | 再受注を禁止している場合、契約に反して再受注が行われていないか(又は契約書等で再受注を行う場合は事前承認が必要となっているにもかかわらず、事前承認なく再受注が行われていないか) | | 適・否 | |

検査実施日

年 月 日

受注者検査対応者

朝霞市役所検査実施者

職名:

所属・職名:

氏名(署名):

氏名:

個人情報取扱状況の確認書（書面検査）

| 契約件名 | | 受注者名 | | |
|-------|--|--|---------------|--|
| 確認方法 | | 受注者が取扱う個人情報の内容 | | |
| 点検項目 | | 点検結果 | 点検した内容を具体的に記載 | |
| 管理体制等 | ① 受注者における保護管理者及び保護担当者の管理・実施体制 | ・保護管理者・保護担当者の管理・実施体制が契約書、仕様書に沿って適切に行われているか ・発注先から事前に届出をされている保護管理者・保護担当者の管理・実施体制の内容に相違はないか | 適・否 | |
| | ② 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか | 適・否 | |
| | ③ 個人情報の複製等の制限 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか | 適・否 | |
| | ④ 受注業務終了時又は契約解除時における個人情報の返還又は廃棄 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか） | 適・否 | |
| | ⑤ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応 | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか） | 適・否 | |
| | ⑥ 契約書等において独自に規定している事項（規定している場合のみ） | ・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか | 適・否 | |
| | ⑦ 再受注を禁止している場合、契約に反して再受注が行われていないか（又は契約書等で再受注を行う場合は事前承認が必要となっているにもかかわらず、事前承認なく再受注が行われていないか） | | 適・否 | |

（回答日）
 年 月 日
 受注者 朝霞市長 あて
 職名： 上記のとおり報告します。
 氏名（署名）：