

「個人情報の取扱いに関する特記事項」様式一覧表

1 様式

(1) 受注者が発注者へ提出するもの

- ①個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者に関する報告（第3条）
 - ②個人情報の取扱いに係る作業場所に関する報告（第4条）
 - ③秘密保持に関する誓約書受領報告書（第6条）
 - ④個人情報の取扱いに係る再委託承認申請書（第7条）※措置例1の場合
 - ⑤個人情報の取扱いに係る再委託許諾申請書（第7条）※措置例2の場合
 - ⑥個人情報提供申請書（第11条）
 - ⑦個人情報預り証（第11条）
 - ⑧個人情報消去・廃棄申請書（第12条）
 - ⑨個人情報消去・廃棄報告書（第12条）
- ※いずれの様式も参考とするものです。

(2) 受注者が契約期間中保存しておくもの

誓約書（第6条）

※受領しないのであくまでも参考様式です。

2 使用に当たっての注意事項

様式右上の条項名等を削除した後、受注者に渡してください。

発注者が、受注者から様式により報告又は申請を受け付けたときは、遅滞なく報告の決裁をしてください。

3 押印見直しに伴う代替措置の方法について

代替措置の方法については、以下に例示しますが、各所属の判断により、適した方法を講じてください。

【個人からの提出】

記名のみ（押印なし）の場合は、連絡先を記載していただき、必要に応じて確認すること等により本人確認・真正性の確認を行う。ただし、当該連絡先への連絡による本人確認等が難しい場合には、身分証明書の提示（又は写しの送付等）を求める。

なお、記名・押印又は署名がある場合には、代替措置は不要とする。

【法人からの提出】

記名のみ（押印なし）の場合は、責任者名・連絡先を記載していただき、必要に応じて確認すること等により法人としての提出であること及び真正性の確認を行う。

なお、代表者の記名・押印又は署名がある状態で提出された場合には、代替措置は不要とする。

個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者に関する報告（新規／変更）

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
事業者名
代表者名責任者名
連 絡 先

〇〇業務委託に係る個人情報の取扱いの責任者及び業務従事者について、下記のとおり報告します。

記

<責任者>

所属部署	
氏 名	

<業務従事者>

氏 名	所 属

<記述欄が足りない場合は、別紙により補足すること>

個人情報の取扱いに係る作業場所に関する報告（新規／変更）

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地

事業者名

代表者名

責任者名

連 絡 先

〇〇業務委託業務に係る個人情報の取扱いに係る作業場所について、下記のとおり報告します。

記

所在地（1）

所 在 地：（所在住所）
名 称：（ビル等の名称、所在階、区画・部屋等の名称）
作業内容：（当該作業場所で行う作業の詳細）

<所在地が複数ある場合は作業場所ごとに追加すること>

秘密保持に関する誓約書受領報告書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地

事業者名

代表者名

責任者名

連 絡 先

〇〇業務委託に係る個人情報の取扱いに係る秘密保持に関する誓約書を責任者及び業務従事者全員から提出を受けたので報告します。

個人情報の取扱いに係る再委託承認申請書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
申請者 事業者名
代表者名

責任者名
連 絡 先

〇〇業務委託に係る業務の一部を他の事業者へ再委託したいので、以下のとおり申請します。

記

再委託先名	住 所 名称（会社名） 代表者名
再委託する理由	
再委託して 処理する内容	
再委託先が 取り扱う情報	
再委託者における 安全性及び信頼性 を確保する対策並 びに再委託者に対 する管理及び監督 の方法	（必要があれば、別紙により補足すること）

個人情報の取扱いに係る再委託許諾申請書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
申請者 事業者名
代表者名

責任者名
連 絡 先

〇〇業務委託に係る業務の一部を他の事業者へ再委託したいので、以下のとおり申請します。

記

再委託先名	住 所 名 称（会社名） 代表者名
再委託する理由	
再委託して 処理する内容	
再委託先が 取り扱う情報	
再委託先において 講じられる再委託 先の設備、技術水 準、従業者に対する 監督・教育の状況、 その他再委託先の 経営環境などの安 全管理措置	（別紙）

個人情報提供申請書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
申請者 事業者名
代表者名

責任者名
連 絡 先

〇〇業務委託に関する業務に係る個人情報の提供を受けたいので申請します。

記

契約件名	〇〇業務委託		
情報名			
情報の内容、件数等			
情報の種類	☐ 紙媒体 ☐ 電子媒体 ☐ その他（ ）		
提供が必要な理由			
提供期間			
移送方法	☐ 送 信 ☐ 運 搬	移送手段及び 保護対策	
保管方法			
返却	☐ 有 返却予定日 令和 年 月 日 ☐ 無 廃棄予定日 令和 年 月 日		
個人情報受取予定者			

個人情報預り証

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
事業者名
代表者名

責任者名
連 絡 先

〇〇業務委託に関する業務に係る個人情報を受領しました。

個人情報受取者	職名
	氏名

個人情報消去・廃棄申請書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
申請者 事業者名
代表者名

責任者名
連 絡 先

令和 年 月 日付で提供のあった個人情報について、消去・廃棄したいので承認願います。

記

契約件名	〇〇業務委託
情報名・数量	
媒体名	
消去・廃棄予定日	
消去・廃棄場所	
消去・廃棄方法	
消去・廃棄担当者	
備 考	

個人情報消去・廃棄報告書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地

事業者名

代表者名

責任者名

連 絡 先

令和 年 月 日付で提供のあった個人情報について、消去・廃棄をしましたので報告します。

記

契約件名	〇〇業務委託
情報名・数量	
媒体名	
消去・廃棄年月日	
消去・廃棄場所	
消去・廃棄方法	
消去・廃棄担当者	
備 考	

誓 約 書（参考）

私は、〇〇会社が受注する〇〇委託業務の遂行にあたり、次の事項について遵守することを固く誓います。なお、退職後についても同様です。

- 1 業務を遂行する上で知り得た一切の情報を他に漏らしません。
- 2 業務を遂行する上で知り得た情報を目的以外に使用又は第三者に提供しません。
- 3 業務を遂行する上で必要な情報以外を使用、又は参照しません。
- 4 業務を遂行する上で知り得た情報を必要な場合以外に複写若しくは複製をしません。
- 5 業務を遂行する上で知り得た情報の取扱いには細心の注意を払います。
- 6 業務遂行後は、本業務で知り得た一切の情報をすべて返還し、又は破棄します。

令和 年 月 日

〇〇会社 代表取締役〇〇 あて

職名
氏名