

住民基本台帳ネットワークシステム機器の賃貸借契約書（案）

（長期継続契約）

奈良市（以下「発注者」という。）と XXXXXXX（以下「受注者」という。）とは、次の条項により住民基本台帳ネットワークシステム機器（以下「機器」という。）の賃貸借に関する契約を締結する。

（契約の目的）

第 1 条 この契約は、受注者が機器を発注者の使用に供し、発注者がこれを借り受けることを目的とする。

（契約の履行）

第 2 条 受注者は、この契約に定めるもののほか、「住民基本台帳ネットワークシステム機器の賃貸借仕様書」に基づき履行するものとする。

（賃貸借期間）

第 3 条 賃貸借期間は、令和 7 年 12 月 1 日から令和 12 年 11 月 30 日までとする。

（地方自治法第 2 3 4 条の 3 に基づく長期継続契約）

（契約対象物件及び設置場所）

第 4 条 契約対象物件及び設置場所は、次のとおりとする。

（1） 物件及び数量

住民基本台帳ネットワークシステム機器の賃貸借契約にて調達する機器等 一式

（明細は別紙Ⅰ「機器等明細書」のとおり）

（2） 設置場所

奈良市二条大路南一丁目 1 番 1 号 奈良市役所本庁舎

（明細は別紙Ⅱ「設置場所」のとおり）

2 発注者は、機器の設置場所を変更した場合、すみやかに受注者に通知するものとする。

（賃貸借料）

第 5 条 この契約に係る賃貸借料は、月額金 XXX, XXX 円（うち取引に係る消費税及び地方消費税額 XX, XXX 円）とする。

(契約期間全体の執行予定額は、金 X, XXX, XXX 円)

- 2 前項の消費税および地方消費税額は、消費税率の改正があったときは改正後の税率による。ただし、経過措置の適用がある場合は、従前の税率を適用するものとする。

(賃貸借料の支払)

第6条 賃貸借料は、毎月払いとし、受注者は、毎月10日までに前月分の賃貸借料の支払を発注者に請求するものとする。

- 2 発注者は、受注者から賃貸借料の適法な請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に賃貸借料を受注者に支払わなければならない。

- 3 発注者の責めに帰すべき理由により、賃貸借料の支払いが遅れた場合においては、発注者は、受注者に対して、未払借受料につき、遅滞日数に応じて、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を受注者に支払うものとする。

(契約保証金)

第7条 契約保証金は、奈良市契約規則第23条第2項第3号の規定により免除する。

(機器の搬入出等)

第8条 機器搬入時の荷造り、運送、据付工事及び現地調整に要する費用は、受注者負担とする。

(機器の保守)

第9条 受注者は、受注者の負担において、別紙Ⅲ「保守仕様書」に定めるとおり保守を行なうものとする。また、受注者は、保守にかかる作業を事前に発注者の承諾を受けた受注者の指定する者に行わせることができる。

(他の機械器具の取り付け及び機器の改造)

第10条 発注者は、次の各号に定める事項については、あらかじめ書面による受注者の同意を必要とする。

(1) 機器に他の機械器具を取り付ける場合

(2) 機器を改造する場合

- 2 前項各号に要する費用は、何れも発注者の負担とする。

(管理上の注意等)

第11条 発注者は、設置場所をあらかじめ製造業者が申し出た基準により、機器のための良好な環境を保持し、本契約が完了するまで善良な管理者の注意をもって機器を管理するものとする。

(調査等)

第12条 発注者は、この契約に基づく機器の操作方法の指導及び保守について、随時調査し、受注者に必要な報告を求めることができるとともに、その実施について必要な指示をすることができる。

(所有権)

第13条 機器の所有権は、受注者に属し、受注者は、機器に自己の所有物である旨を表示するものとする。

2 発注者は、機器が受注者の所有であることを示す表示等を損傷するような行為をしてはならない。

3 受注者は、発注者が故意又は過失によって機器をき損、破損又は滅失したときは、その賠償を発注者に対し請求することができる。この場合において、第14条の動産総合保険で補償された損害について、受注者は、発注者に対して賠償請求することができない。

4 前項の損害の賠償額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第14条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させることはできない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(保険)

第15条 受注者は、機器に受注者の費用で動産総合保険を付するものとする。

(立入権)

第16条 受注者（受注者の委託を受けた者を含む。以下、本条において同じ。）及び受注者が使用する者は、機器の納入又は機器の保守のため、発注者の承諾を得て機器の設置場所に立ち入ることができる。この場合、立ち入る者は、社員証等を呈示し、発注者の定める管理規則に基づいて入退室するものとする。

(秘密の保持並びに個人情報の保護)

第17条 受注者（受注者の委託を受けた者を含む。以下、本条において同じ。）及び受注者が使用する者は、この契約を履行するうえで知り得た事項を他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

2 受注者及び受注者が使用する者は、この契約を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合においては、別紙Ⅳ「奈良市個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

3 前2項の義務は、本契約が終了又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第18条 受注者は、委託業務を一括して第三者に委託してはならない。

2 受注者は、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わそうとするときは、あらかじめ

め発注者の書面による承諾を受けなければならない。

(受注者への通知)

第19条 発注者は、次の各号の事由が生じたときは、遅滞なく、受注者に通知するものとする。

- (1) 機器について受注者の権利を侵害するような事態が発生したとき、又は、そのおそれのあるとき
- (2) 機器の盗難、滅失又はき損等の事故が発生したとき

(報告義務等)

第20条 発注者および受注者は、この契約を履行するに当たって、次に掲げる事項が生じたときは、直ちに相手方に報告のうえ、対応しなければならない。

- (1) 事故が発生し、又はそのおそれがある場合
- (2) その他この契約の履行に支障を及ぼす事態が発生し、又はそのおそれがある場合

2 受注者は、事業計画書に従った業務の履行ができないことが明らかになったときは、発注者に対して直ちにその理由が記載された書面を提出し、対応について協議しなければならない。

(損害賠償)

第21条 受注者は、その責めに帰する理由により、この契約の履行に関し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。

(発注者の解除権)

第22条 発注者は、次の各号に該当する場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 受注者が競争入札に関し、不正な行為をしたとき。
- (2) 受注者がその責めに帰する事由により賃貸借期間開始日に契約上の義務を履行しないとき、又は履行する見込みがないと認められるとき。
- (3) 受注者が正当の理由がないのに契約の履行の着手を遅延したとき。
- (4) 受注者が契約の履行に関し、不正の行為をしたとき。
- (5) 受注者が正当の理由がないのに検査、検収、監督等関係職員の職務の執行を妨げたとき。
- (6) 受注者がこの契約に違反することにより、第1条に掲げる目的を達することができないと認められたとき。
- (7) 受注者が受注者の都合により契約の解除を申し出たとき。
- (8) 受注者が故意又は過失により発注者に重大な損害を与えたとき。
- (9) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

- (ア) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (オ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (カ) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が(ア)から(オ)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (キ) 受注者が、(ア)から(オ)までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（(カ)に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- (ク) 受注者が、契約を履行するに当たり、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を発注者に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。
- 2 前項の規定により、この契約が解除された場合、受注者が損害を被ることがあっても、発注者はその責めを負わない。
- 3 発注者は、第1項の規定により、本契約を解除しようとするときは、事前にその理由を記載した書面により受注者に通知するものとする。
- 4 発注者は、第1項の規定により、この契約を解除したときは、違約金として賃貸借料の総額から完了部分の額を控除した金額の10分の1に相当する金額を徴収する。この場合において、その額が損害の額に満たないときは、不足分を別途請求する。
- 5 前項の違約金の請求は、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。

(受注者の解除権)

第23条 発注者受注者両者が合意した発注者の責めに帰すべき事由により、発注者がこの契約に違反し、受注者が相当な期間を定めて催告をしたにもかかわらず、当該期間内に当該違反が是正されないとき、発注者に通知のうえ、受注者は、この契約の全部もしくは一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定により、この契約を解除しようとするときは、事前にその理由が記載された書面により発注者に通知するものとする。

3 発注者が第1項に規定する事項に該当する場合、受注者は、次の各号に掲げる措置を発注者に請求することができる。

(1) 受注者が発注者に使用許諾又は貸与した資料その他がある場合、これらを受注者に返還すること

(2) 機器の設定に使用した媒体および資料等を受注者に返却すること

(機器の引き取り)

第24条 第3条、第22条、第23条及び次条の規定により、この契約が終了した場合は、受注者は速やかに機器を引き取らなければならない。

(談合その他不正行為による解除等)

第25条 発注者は、受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が受注者に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第64条第1項の競争回復措置命令をし、その命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第49条の排除措置命令をし、その命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第62条第1項の納付命令をし、その命令が確定したとき。

(4) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は第198条の罪を犯し、刑に処せられたとき。

2 第22条第2項から第5項の規定は、前項の解除の場合に準用する。

(談合等に係る違約金)

第26条 受注者は、この契約に関して、第24条第1項各号のいずれかに該当するときは、発注者がこの契約を解除するか否かに問わず、賃貸借料の総額の10分の2に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号から第3号までに該当する場合において、当該命令の対象となる行為が不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第

6 項に該当する行為である場合その他発注者が特に認める場合は、この限りでない。

(契約終了時の機器の取り扱い)

第 27 条 受注者は、本契約の終了に伴い機器を速やかに引き取ることとする。

- 2 受注者は機器の記憶媒体装置については分解・粉砕・溶解・焼却・細断などの物理的な破壊により復元が不可能な状態とし、当該破壊の証拠写真を添付した完了証明書を提出するものとする。もしくは庁舎内において一般的に入手可能な復元ツールの利用によっても復元が困難な状態に消去を行ったうえで引き取りを行い、物理的な破壊を実施し、当該破壊の証拠写真を添付した完了証明書を提出するものとする。
- 3 受注者が第 1 項の引き取りをするときは、発注者はその作業が円滑に遂行されるよう協力するものとする。

(予算の減額等による契約の変更等)

第 28 条 発注者は、この契約の締結日の属する年度の翌年度以後において、この契約に係る予算の減額又は削除があったときは、受注者にこの契約の変更を申し出、又はこの契約を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けたときは、商慣習上相当と認められる範囲内において、発注者にその損害の賠償を請求することができる。
- 3 前項の損害の賠償額は、発注者受注者で協議して定めるものとする。

(管轄裁判所)

第 29 条 この契約について訴訟等の生じたときは、発注者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協議)

第 30 条 この契約に定めのない事項及びこの契約に疑義が生じたときは、発注者受注者協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、発注者受注者両者記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者 奈良市二条大路南一丁目1番1号
奈良市
奈良市長

受注者

別紙Ⅰ

機器等明細書

契約名称 住民基本台帳ネットワークシステム機器の賃貸借契約

[illegible]

別紙Ⅱ

設置場所

契約名称 住民基本台帳ネットワークシステム機器の賃貸借契約

[illegible]

別紙Ⅲ

保 守 仕 様 書

1、目的

この仕様書は、契約書第9条に定める契約対象物件に関する保守の対象範囲及び内容等を示すものである。

2、保守対象

本事業で導入した機器・ソフトウェアのすべてを保守対象とする。

※契約対象物件及び設置場所は契約書第3条に記載のとおり。

3、保守内容

保守は以下に示す内容に基づいて行うこと。

(1) 障害対応

障害が発生した場合、本市担当者と密に連携し、障害の原因を特定した上で対応を行う。
必要に応じて、障害の発生した機器を適切な機器と交換し、迅速に復旧対応を行うこと。

- (a) 保守員が現地に出向くオンサイト保守を実施し、障害原因の機器またはその部品の交換により障害復旧を行う。
- (b) 障害内容には、障害発生時の問題だけでなく、動作の不安定化、通信速度の低下、パフォーマンスの劣化も含む。なお、納入時のハードウェア・ソフトウェア構成において、「住民基本台帳ネットワークシステム機器の賃貸借」および仕様要件を満たせない事象が発生した場合も、同様に適切な対応を行うものとする。
- (c) 障害の原因特定のための調査及び、原因特定までの間に実施すべき障害回避のための応急的な措置とその復旧作業も保守対象とすること。
- (d) 障害の原因特定のための調査は、関係する各保守事業者と連携して行うこと。
- (e) 原因が容易にわからない不具合があった場合、調査を実施し、復旧に努めると共に、原因特定までの間に実施すべき障害回避のための応急的な措置を検討し本市担当者と協議のうえ実施する。
- (f) 障害がハードウェアの場合、機器保守者が用意した機器と交換し、障害機器は機器保守者が引き取る。なお、機器の記憶媒体装置を交換する場合、交換した記憶媒体装置をそのまま持ち帰ることがないよう、必要な措置を講じなければならない。

(2) バージョンアップ及びライセンス更新

- (a) ソフトウェア（ファームウェア）のバージョンアップなどシステムを継続的に利用するのに必要となる媒体の提供、更新作業を行うこと。
- (b) ソフトウェア（ファームウェア）の更新ができない場合で、重大な脆弱性があると本市が判断した場合は、機器交換を行うこと。
- (c) 導入したソフトウェアの本事業期間中のライセンス更新を行うこと。
- (d) 機器及びシステムの情報セキュリティ関連（脆弱性、セキュリティホールなど）の情報を常に取得して、本市担当者に報告のうえ、本市が必要と判断した場合はバージョンアップ作業を行うこと。

(3) 住民基本台帳ネットワークシステム関連運用支援

(a) 以下に記載の作業について、発注者と連携し、実施すること。

作業内容		備考
月次	住基ネットファイアウォールのログ解析	
	CS の DISC/テーブル容量調査	
	「住基ネット通信」の内容確認及び課題の共有	
	電子証明書期限切れ通知ファイル（JCCJK）のチェック作業	月 2 回程度
年次	CS の資産適用作業及び事前準備	年 2 回～ 3 回程度 (J-LIS 指示による)
	CS のバックアップ作成 (データクローニング)	年 2 回～ 3 回程度 (J-LIS の指示又は障害発生時)
	CS と住民記録システム（MICJET）との整合性確認	年 1 回程度
	バックアップ設定の変更	年末年始や連休などの長期休暇時、金曜日が祝日になる場合を想定
	CS のジョブスケジューラーの管理	年末年始や連休などの長期休暇時、金曜日が祝日になる場合を想定
随時	サポート問合せ (地方公共団体情報システム機構からの作業指示支援を含む)	電話、来庁時の質疑対応 (月 8 時間程度を想定)
	外字適用	年 2 回程度を想定
	CS から戸籍附票システムへの住民票コードを含む本人確認情報の送信（一括照会）	月 3 回程度 (J-LIS 指示による)

※ 上記の作業回数については、地方公共団体情報システム機構等の方針にあわせて別途協議するものとする。

(4) 上記に加え、運用継続のために必要なサポートや対応については、適宜協力するものとする。

4、保守窓口

受注者は、「保守連絡体制表」に基づき連絡窓口を設置すること。

5、保守対応時間

(1) 保守対応時間

(a) 対応時間帯は以下を基本とする。

保守形態	受付対応時間	作業対応時間
オンサイト保守	12月29日から翌年1月3日及び祝日を除く月曜日から金曜日の9時から17時	12月29日から翌年1月3日及び祝日を除く月曜日から金曜日の9時から17時とし、午前連絡については午後中復旧作業、午後連絡については翌日午前中復旧作業を原則とする。
電話・メール問い合わせ対応	12月29日から翌年1月3日及び祝日を除く月曜日から金曜日の9時から17時	

(b) 致命的な障害等で対応が緊急に必要であると発注者が判断した場合、又は受注者からの申出があった場合には、受付対応時間及び作業対応時間を延長できるものとする。

(2) 不測の事態発生時の措置

(a) 発注者または受注者のいずれかに不測の事態が発生した場合、または作業進行が遅滞する可能性が生じた場合は、直ちに相手方に報告し、両者協力して対処するものとする。

6、保守対応報告

受注者が保守対応を実施した場合は、本市が指定する報告内容を記載した報告書を提出すること。

7、契約適用除外事項

以下に定める事項については、保守の対象外とする。

- (a) 機器製造箇所発行の取扱説明書に基づかない使用により生じた障害。
- (b) 受注者の指定するもの以外による改造、修理、分解、加工等に起因する障害。
- (c) 天災地変等、受注者の責に帰することのできない原因により生じた障害。
- (d) 発注者の故意又は過失による機器の破損等。

(別紙Ⅳ)(契約第16条関係)

奈良市個人情報取扱特記事項

(個人情報の保護に関する法律等の遵守)

第1条 受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び奈良市情報セキュリティ基本方針を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)の安全管理について内部における責任体制を構築し、これを維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者(以下「作業責任者等」という。)を定め、個人情報を取り扱う業務(以下「業務」という。)の着手前に作業責任者等報告書(様式第1号)により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者等を変更する場合は、事前に作業責任者等変更報告書(様式第2号)により発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、業務に係る作業を行う場所(以下「作業場所」という。)を定め、業務の着手前に作業場所に関する報告書(様式第3号)により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に前項の作業場所に関する報告書により発注者に報告しなければならない。

3 受注者は作業責任者等以外の者が作業場所に立ち入らないよう、必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は作業責任者等に受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、作業責任者等を容易に識別できるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5条 受注者は、作業責任者等にこの特記事項の内容その他個人情報の適正な取扱いに必要な事項を習得させ、その個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、作業責任者等を対象とする教育及び研修を実施しなければならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

第6条 受注者は、業務の処理において知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が満了し、又は解除若しくは解約された後においても同様とする。

(再委託)

第7条 受注者は、業務の第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、業務の一部を再委託する必要があると認める場合は、業務の着手前に再委託承認申請書（様式第4号）により発注者に申請しなければならない。

3 発注者は、前項の場合において申請内容が適正であると認めるときは、再委託承認書（様式第5号）により再委託を承認するものとする。

4 受注者は、発注者及び第三者に対して、再委託先の行為及びその結果について責任を負うものとする。

5 受注者は、再委託先との契約において、次に掲げる事項を規定しなければならない。

(1) 再委託先は、この契約に基づく受注者の義務と同様の義務を負うこと。

(2) 再委託先に対する管理及び監督の具体的な手続及び方法

6 受注者は、再委託先の履行状況を管理し、及び監督するとともに、発注者の求めに応じて管理及び監督の状況を報告しなければならない。

7 前各項の規定は、再委託した業務をさらに委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）する場合について準用する。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第8条 受注者は、業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該労働者に、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、受注者は、発注者に対して、当該労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理）

第9条 受注者は、個人情報の適正な管理のため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 個人情報を収集する場合は、業務に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行うこと。

(2) 個人情報を保管する場合は、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行うこと。

(3) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。

(4) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(5) 事前に発注者の承認を受けて、作業場所において、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。

(6) 個人情報を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について定期的に点検すること。

(7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん又は破損その他の事故（以下「漏えい等の事故」という。）

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。

(8) 作業場所に私用の端末機器又は電磁的記録媒体等を持ち込んで、業務に係る作業を行わないこと。

(9) 業務に係る作業を行う端末機器に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。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、収集又は作成した個人情報を業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(受渡し)

第11条 受注者は、発注者と受注者の間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うとともに、発注者に個人情報預り証(様式第6号)を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第12条 受注者は、業務が終了した場合は、個人情報を発注者の指定する方法により、返還し、又は廃棄しなければならない。

2 受注者は、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個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った場合は個人情報消去・廃棄報告書(様式第7号)により発注者に報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 受注者は、発注者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちにこれを報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査又は検査等)

第14条 発注者は、個人情報の取扱いについてこの契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかを検証するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 前項の規定による監査又は検査のほか、発注者は、受注者に個人情報の取扱いに係る情報を求め、又は指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 受注者は、漏えい等の事故が発生した場合は、当該漏えい等の事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に報告し、その指示に従うとともに、漏えい等の事故報告書

(様式第8号)を提出しなければならない。

- 2 受注者は、漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

様式第 1 号（第 3 条関係）

作業責任者等報告書

年 月 日

奈良市長

(受注者) 所在地（住所）
名称（商号）
代 表 者 名
連 絡 先 ()

以下のとおり報告します。

業 務 名			
契約年月日	年 月 日		
	所属・職位	氏名	担当業務
作業責任者			
作業従事者			

記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。

様式第2号（第3条関係）

作業責任者等変更報告書

年 月 日

奈良市長

(受注者) 所在地 (住所)
名称 (商号)
代 表 者 名
連 絡 先 ()

以下のとおり作業責任者等を変更しますので報告します。

業 務 名				
契約年月日	年 月 日			
	所属・職位	氏名	担当業務	変更年月日
(変更前) 作業責任者				年 月 日
(変更後) 作業責任者				
抹消となる 作業従事者				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
追加となる 作業従事者				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日

記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。

様式第3号（第4条関係）

作業場所に関する報告書（新規／変更）

年 月 日

奈良市長

（受注者）所在地（住所）

名 称（商号）

代 表 者 名

連 絡 先（ ）

個人情報の取扱いに係る作業場所について、次のとおり報告します。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
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。

＜変更後の内容＞ 変更年月日 年 月 日

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）

変更する事項のみについて記入すること。

様式第 4 号（第 7 条関係）

再委託承認申請書

年 月 日

奈良市長

(受注者) 所在地（住所）
名称（商号）
代 表 者 名
連 絡 先 （ ）

次のとおり、業務の一部を他の事業者へ再委託したいので、その承認について申請します。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
再委託先名	所在地（住所） 名称（商号） 代表者氏名
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	
再委託先における安全 性及び信頼性を確保す る対策並びに再委託先 に対する管理及び監督 の方法	（記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。）

(記 号) 第 号
年 月 日

再委託承認書

(受注者) 所在地 (住所)

名 称 (商号)

代 表 者 名

連 絡 先

奈 良 市 長

(公 印 省 略)

年 月 日付けで承認申請のありました次の業務の一部の再委託について、次のとおり承認します。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
再委託先	所在地 (住所) 名称 (商号) 代表者名
再委託する業務 及びその内容	

様式第6号（第11条関係）

個人情報預り証

年 月 日

奈良市長

（受注者）所在地（住所）

名称（商号）

代表者名

連絡先（ ）

次のとおり個人情報を預かりました。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
記録媒体種類	☐ 紙 ☐ USBメモリ ☐ 外付けハードディスク ☐ CD/DVD ☐ その他（ ）
情報の名称（内容）	
受領者及び受領日	(所在地) (名称・商号) (連絡先) (受領者氏名) (受領日) 年 月 日
預り期間（予定）	年 月 日 から 年 月 日まで
返却方法（予定）	

情報の名称（内容）には、名称のほかその情報の範囲や数量など詳細を記入すること。

返却の場合は、以下も記入すること。

返却年月日	年 月 日	受領者	
-------	-------	-----	--

個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

奈良市長

（受注者）所在地（住所）

名 称 （ 商 号 ）

代 表 者 名

連 絡 先 （ ）

次のとおり個人情報の消去・廃棄が完了したことを報告します。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
消去・廃棄した個人情報	
消去・廃棄年月日	年 月 日
消去・廃棄作業場所	
作業処理者	
消去・廃棄方法	

備考

- 1 専用ソフト等を使用して消去・廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。
- 2 物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。
- 3 消去・廃棄を第三者に委託した場合は、処理委託先の消去又は廃棄証明書を添付すること。

漏えい等の事故報告書

年 月 日

奈良市長

（受注者）所在地（住所）

名 称 （ 商 号 ）

代 表 者 名

連 絡 先 （ ）

次のとおり漏えい等の事故が発生しましたので報告します。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
①報告種別	新規報告・続報（前回報告： 年 月 日）
②事案の概要 （発覚日、発生日及び 発覚に至る経緯を必ず 記載すること。）	発覚日： 年 月 日 発生日： 年 月 日
③発生事実	☐ 紛失 ☐ 漏えい ☐ 改ざん ☐ 破損 ☐ その他
④漏えい等した個人デ ータ又は加工方法等情 報の内容	
⑤漏えい等した個人デ ータ又は加工方法等情 報に係る本人の数	（ ）人 （発覚した時点で把握した概数を記載すること。）
⑥発生原因	
⑦二次被害（そのおそ れを含む。）の有無 （被害がある場合は、 その内容）	

⑧公表（予定）	【事案の公表】 ☐ あり（予定も含む。） 公表（予定） 年 月 日 ☐ なし ☐ 未定 【公表方法（事案の公表において「あり（予定も含む。）」を選択した場合のみ記載すること。）】 ☐ H Pに掲載 ☐ 記者会見 ☐ 記者クラブ等への資料配布 ☐ その他（ ）
⑨本人への対応等 (連絡の有無及び対応内容を必ず記載すること。)	
⑩再発防止策等	
⑪その他	

前回報告から記載を変更した箇所には、変更した記載に下線を引くこと。