市民税・県民税・森林環境税納税通知書封入封緘等業務委託仕様書

（目的）

第１条　この仕様書は、別添 A・B に詳細を定めているものに従い、市民税・県民税・森林環境税納税通知書の印刷製本、印字及び封入封緘を委託するにあたり、本委託契約書に定めるほか、個人情報の取扱いについて定めるとともに、和歌山市（以下「本市」）と本業務の受託者（以下「受託者」）の本委託業務の業務内容を定めることを目的とする。

（受託者の資格要件）

第２条　受託者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会におけるプライバシーマーク制度の認定又はこれと同等以上の資格を取得していること。

（交付するデータ）

第３条　本市が交付するデータは、電子計算組織による出力データで次のとおりとする。

当初　市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）全期用データ
　　市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）１期用データ
　　市民税・県民税・森林環境税納税通知書　納付書なしデータ

月次　市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）例月異動４期用データ
　　市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）例月異動１期用データ
　　市民税・県民税・森林環境税納税通知書　納付書なしデータ

（１）本市が交付するデータは、CSV 形式の可変長データとする。本市独自外字については、EUDC.tte ファイルで交付する。

（２）本市が交付するデータの文字コードは Unicode（UTF－8、BOM 有り）、MS 明朝（JIS2004）にて印字を行うこと。

（３）本市が交付するデータのファイルレイアウト（帳票項目定義）については別紙を参照し、適切に対応すること。

（４）受託者独自の管理連番やバーコードを印字する場合は本市と協議の上決定すること。また、本市が受託者独自の管理連番での問い合わせに対応できるよう、本市から提供するデータに対し、受託者独自の管理連番を挿入したデータを本市に随時提供すること。

（成果品）

第５条　受託者が納入する成果品の種類、件数、作成及び作業の詳細は、別紙により定める。

（納入日）

第４条　納入日は次のとおりとする。月次については月２回実施する。

当初　令和９年６月８日頃

月次　①７月２３日頃、　②令和９年８月６日頃
　　③８月２０日頃、　④令和９年９月７日頃
　　⑤９月２４日頃、　⑥令和９年１０月７日頃
　　⑦１０月２２日頃、　⑧令和９年１１月８日頃
　　⑨１１月２２日頃、　⑩令和９年１２月７日頃

⑪１２月２２日頃、　　⑫令和１０年１月１１日頃
⑬１月２１日頃、　　⑭令和１０年２月７日頃
⑮２月２２日頃、　　⑯令和１０年３月７日頃
⑰３月２３日頃、

※新システムの稼働状況により日程は変更になる可能性があるため、受託者は本市の指示に従い適切に対応すること。

（納入場所）

第６条　当初は日本郵便株式会社和歌山中央郵便局及び和歌山南郵便局、月次は和歌山市役所へ搬入すること。

（処理日程）

第７条　処理日程について、当初のデータ交付は納入日の約１０日前、月次のデータ交付は納入日の約４日前までに交付する。日程については、本市と受託者にて協議して決定する。協議後、受託者は本市に対し作業工程表を提出し、終了後においては完了報告書を提出すること。

※新システムの稼働状況により日程は変更になる可能性があるため、受託者は本市の指示に従い適切に対応すること。

（データの保管及び廃棄）

第８条　受託者は、本仕様書の目的を十分理解し、本市が交付するデータの保管については、和歌山市情報セキュリティポリシー、個人情報取扱特記事項を遵守するとともに、紛失等の事故が起こることのないよう受託者の責任のもとに厳重に管理し、次のとおり各報告書を提出すること。

なお、必要に応じて個人情報に係るその他の報告を本市が求めた場合、受託者は書面にて提出すること。

（１）受託者は情報の適正な管理体制を整え、契約締結後速やかに情報管理体制届出書（別記様式１）を提出すること。

（２）受託者は、契約書に定める各条項、個人情報取扱特記事項、和歌山市情報セキュリティポリシー及びその他本市との協議内容に基づき、契約終了までに、安全管理措置等履行状況報告書（別記様式２）を提出すること。

（３）受託者は情報の廃棄について、細断、焼却、電磁気的記録媒体の物理的破壊又は、電子データを復元できないように完全に消去する等の方法により確実に廃棄処分を行い、速やかに情報廃棄証明書（別記様式３）を提出すること。

（収受方法及び搬送）

第９条　本市が交付するデータの収受方法は、本市と受託者にて協議のうえ決定するものとするが、この場合において受託者は、本市の確認を受けるとともに、その搬送に当たっては、受託者の責任のもとに慎重に扱わなければならない。

（事故発生時の報告義務）

第１０条　受託者は、受託業務処理中に事故が発生したときは直ちに本市に報告するとともに、

本市の指示を受けなければならない。

（法改正等）

第１１条　法改正等の理由により、ファイルレイアウト（帳票項目定義）等を変更する場合がある。

（その他）

第１２条　この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本市と受託者にて協議するものとする。

（疑義の質問について）

第１３条　入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項は文書で担当課長あて提出すること。

締切日は入札日（入札日は含まない。）より５日前（ただし、締切日が土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日になる場合はその前日とする。）の１７時までとする。

なお、質問事項の回答については、質問者に文書にて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。

市民税・県民税・森林環境税納税通知書封入封緘等業務委託仕様書（詳細）

A　当初分

１　本市が交付するデータは、電子計算組織による出力データで次のとおりとする。

（１）市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）全期用データ

（２）市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）１期用データ

（３）市民税・県民税・森林環境税納税通知書　納付書なしデータ

（１）、（２）、（３）について、①死亡相続人あり②死亡相続人なし③充当還付④その他、の４種類、計１２パターンのデータとする。

２　受託者が印刷する品名・規格及び数量は、次のとおりとする。

	品　　名	規　　格	数　　量
A	市・県民税・森林環境税納税通知書（全期、１期用）	18×22.5, OCR72K, 1－1, ﾐｼﾝ×7, CC×10, JP×10	約 43,000　ｾｯﾄ
B	市・県民税・森林環境税納税通知書（納付書なし用）	18×9, 上質紙 70K, 1－1, ﾐｼﾝ×4	約 33,200　ｾｯﾄ
C	窓あき封筒（市内特別）全期・１期用	120×230, ｸﾗﾌﾄ 85g, ｸﾞﾗｼﾝ窓(50×95),ｱﾄﾞﾍｱ, ｶﾏｽ貼, 刷色茶	約 37,000　枚
D	窓あき封筒（市内特別）納付書なし用	120×230, ｸﾗﾌﾄ 85g, ｸﾞﾗｼﾝ窓(50×95),ｱﾄﾞﾍｱ, ｶﾏｽ貼, 刷色茶	約 27,000　枚
E	窓あき封筒（料金後納）全期・１期用	120×230, ｸﾗﾌﾄ 85g, ｸﾞﾗｼﾝ窓(50×95),ｱﾄﾞﾍｱ, ｶﾏｽ貼, 刷色藍	約 8,000　枚
F	窓あき封筒（料金後納）納付書なし用	120×230, ｸﾗﾌﾄ 85g, ｸﾞﾗｼﾝ窓(50×95),ｱﾄﾞﾍｱ, ｶﾏｽ貼, 刷色藍	約 6,000　枚
G	封入説明文（両面印刷）	A4, 55K, 1-1, 3 つ折	約 67,000　枚
H	封入通知文（両面印刷）	A4, 55K, 2－2,ｲﾗｽﾄ×1, 3 つ折	約 67,000　枚
I	(1)コンビニ収納バーコードテスト及びＱＲコードテスト用 (2)テスト印刷用	(1)A (2)A～B　各 150	約 500　ｾｯﾄ 約 300　ｾｯﾄ

※データ印字について

１の（１）の全期用の帳票及び印字データについては次表のとおりとする。データは①から⑫で、⑥⑪⑫は空白データであり、帳票は１から１２となっている。５と６は本市が指定する原稿を印刷することとなるのでデータ出力による印刷はない。１から４ページが通知書データ、７・９ページから１２ページが納付書データを印字、５・６・８ページは空白で印字なしとなっているので本市が指定する原稿を印刷すること。アスタリスク埋め編集「＊」があった場合は、そのページを抜き取ることについては和歌山市と協議すること。

帳票（全期用１２ページ）	印字データ
１ページ　通知書	①ページ　通知書データ
２ページ　通知書	②ページ　通知書データ
３ページ　通知書	③ページ　通知書データ
４ページ　通知書	④ページ　通知書データ
５ページ　説明文	
６ページ　納付書の台紙	
７ページ　納付書	⑤ページ　納付書データ全期
８ページ　口座振替依頼書	⑥ページ　空白　印字なし
９ページ　納付書	⑦ページ　納付書データ１期
１０ページ　納付書	⑧ページ　納付書データ２期
１１ページ　納付書	⑨ページ　納付書データ３期
１２ページ　納付書	⑩ページ　納付書データ４期
	⑪ページ　空白データ
	⑫ページ　空白データ

１の（２）の１期用の帳票及び印字データについては次表のとおりとする。データは①から⑫で⑥⑪⑫は空白データであり、帳票は１から１２となっている。５と６は本市が指定する原稿を印刷することとなるのでデータ出力による印刷はない。１から４ページが通知書データ、７・９ページから１２ページが納付書データを印字、５・６・８ページは空白で印字なしとなっているので本市が指定する原稿を印刷すること。アスタリスク埋め編集「＊」があった場合は、そのページを抜き取ることについては和歌山市と協議すること。。また、連帳を切り１枚にしたもののセットを本市が求める分納入すること。

帳票（１期用１２ページ）	印字データ
１ページ　通知書	①ページ　通知書データ
２ページ　通知書	②ページ　通知書データ
３ページ　通知書	③ページ　通知書データ
４ページ　通知書	④ページ　通知書データ
５ページ　説明文	
６ページ　納付書の台紙	
７ページ　納付書	⑤ページ　納付書データ＊
８ページ　口座振替依頼書	⑥ページ　空白　印字なし
９ページ　納付書	⑦ページ　納付書データ１期
１０ページ　納付書	⑧ページ　納付書データ＊
１１ページ　納付書	⑨ページ　納付書データ＊
１２ページ　納付書	⑩ページ　納付書データ＊
	⑪ページ　空白データ
	⑫ページ　空白データ

１の（３）の納付書なし用データの印字データについては次表のとおりとする。①から④ペー

ジが通知書データとなっている。

帳票（納付書なし用４ページ）	印字データ
１ページ　通知書	①ページ　通知書データ
２ページ　通知書	②ページ　通知書データ
３ページ　通知書	③ページ　通知書データ
４ページ　通知書	④ページ　通知書データ

（１）カスタマバーコードについては、日本郵便株式会社に事前に品質検査を受け、適正な品質を確保すること。（封入封緘した状態で、適正に読み取れること。）また、検査結果について本市へ書面にて報告すること。

（２）コンビニ収納バーコード及びＱＲコードについては、コンビニ収納バーコード読取テスト及びＱＲコード読取テスト実施のため、テスト用紙（１回につき５００セット）を準備し、本市が交付するテストデータを印字して、本市が指定する期日までに別途納入すること。また、読取テストの結果に応じて、テスト用紙の準備、テストデータの印字を再度行い、本市が指定する期日までに別途納入すること。

（３）ＱＲコードについては、以下の条件に従い生成し、ＱＲコードの読込が問題なく行えるよう印字すること。

項目	数値	条件
バージョン	6	生成ソフトの能力で、別バージョンとなることは許容する。
誤り訂正	M	―
ＱＲコードの種類	モデル２	生成ソフトの能力で、モデル１となることは許容する。
プリンタ dpi	300dpi 以上	以下のＱＲコード１辺の長さの条件を満たすよう各種条件を考慮し設定すること。
セルサイズ	0.28 ㎜以上	同上
１セル当たりドット数	4 ドット以上	同上
ＱＲコード１辺の長さ	13.8mm 以上 18.7mm 未満 （マージン込み）	本市が指定する枠内に印字すること。

※別紙の帳票項目定義や上記条件が、法改正等やむを得ない事情で変更された場合、ＱＲコードの印字及び読込が問題なく行えるよう適切に対応すること。

（４）窓あき封筒については、若干の寸法変更は可とするが定形郵便物におさまること。また、封筒の窓あき部分から宛先、カスタマーバーコード等の必要な印字情報が完全に見えるよう窓あき部分の位置を調整すること。

（５）余剰の帳票については、差替対応用として指定の寸法にカットの上、封入説明文及び通知文とともに、本市の指示に従い別途納入すること。余剰の窓あき封筒については、本市の指示に従いアドヘヤ加工のうえ別途納入すること。

（６）テスト用紙の作成及びテスト印刷（A～B 各１５０セット程度）については、本市の指示に従い別途行うこと。

※（２）・（６）については、１２月頃から２月頃の間に実施予定とする。

３　受託者が納入する成果品の種類については次のとおりとする。

※交付するデータについては、１に記載のとおり区分され作成されているため、以下の種類ごとにデータを分け管理番号を付し封入すること。

また、全ての通知書には、封入説明文及び封入通知文を封入封緘するものとする。

番号	品　　名	工　　程	件数
1	市内特別（全期） 中央郵便局 TZC	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、12枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「中央（市内特別_全期_当初）」管理番号№～№を記載。	約 19,500 件
2	市内特別（全期） 南郵便局 TZM	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、１２枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「南（市内特別_全期_当初）」管理番号№～№を記載。	約 7,000 件
3	市内特別（全期） 川辺郵便局 TZK	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、１２枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「川辺（市内特別_全期_当初）」管理番号№～№を記載。	約 2,000 件
4	料金後納（全期） その他 TZS	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、１２枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「その他（料金後納_全期_当初）」管理番号№～№を記載。	約 2,800 件
5	市内特別（１期） 中央郵便局 TIC	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、１２枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「中央（市内特別_１期_当初）」管理番号№～№を記載。	約 4,000 件
6	市内特別（１期） 南郵便局 TIM	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、１２枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「南（市内特別_１期_当初）」管理番号№～№を記載。	約 1,500 件
7	市内特別（１期） 川辺郵便局 TIK	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、１２枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「川辺（市内特別_１期_当初）」管理番号№～№	約 500 件

		を記載。	
8	料金後納（１期） その他 TIS	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、１２枚をｾｯﾄにして前６枚のみ製本し、後６枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「その他（料金後納_１期_当初）」管理番号№～№を記載。	約 600 件
9	市内特別（納付書なし） 中央郵便局 TNC	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、4 枚をｾｯﾄに製本し、指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「中央（市内特別_納付書なし_当初）」管理番号№～№を記載。	約 17,700 件
１０	市内特別（納付書なし） 南郵便局 TNM	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、4 枚をｾｯﾄに製本し、指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「南（市内特別_納付書なし_当初）」管理番号№～№を記載。	約 6,300 件
１１	市内特別（納付書なし） 川辺郵便局 TNK	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、4 枚をｾｯﾄに製本し、指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「川辺（市内特別_納付書なし_当初）」管理番号№～№を記載。	約 2,150 件
１２	料金後納（納付書なし） その他 TNS	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、4 枚をｾｯﾄに製本し、指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「その他（料金後納_納付書なし_当初）」管理番号№～№を記載。	約 2,400 件

※郵便管轄区分について

区内特別　中央郵便局　〒６４０－０１××、〒６４０－８×××
区内特別　南郵便局　　〒６４１－××××
区内特別　川辺郵便局　〒６４９－６３××
料金後納　　上記以外の郵便番号

４　処理日程について、当初のデータ交付は納入日の約１０日前に交付する。日程については、本市と受託者にて協議して決定する。協議後、受託者は本市に対し作業工程表を提出し、終了後においては完了報告書を提出すること。
※新システムの稼働状況により日程は変更になる可能性があるため、受託者は本市の指示に従い適切に対応すること。

５　抜き取り作業及び品質検査
（１）納税通知書の抜き取り予定件数　　約５００件
（２）氏名等を記載した抜き取り一覧リストを交付するので、受託者においては、成果品を納入

する前に抜き取り作業を行い、抜き取った納税通知書は本市に返納すること。

（３）上記（１）の抜き取り件数約５００件には、上記（２）の抜き取りリスト以外に別途指示による件数を含む。

（４）品質検査については、受託者が、印字・製本・封入封緘に異常がないか検査を実施し、さらに、必要に応じ本市職員が受託者のもとに赴き、１，０００通ごとの抜き取り検査を実施するものとする。

６　成果品の納入

（１）成果品の納入日は、令和９年６月７日頃（別途指定した物を除く。）とする。

※新システムの稼働状況により日程は変更になる可能性があるため、受託者は本市の指示に従い適切に対応すること。

（２）本市立ち会いのうえ、日本郵便株式会社和歌山中央郵便局及び和歌山南郵便局へ搬入すること。

（３）郵便局への搬入は、郵便区分に分けて行う必要があるため、３の成果品の種類区分により仕分けのうえ搬入すること。３の番号２・６・１０の南郵便局分は南郵便局へ、それ以外は中央郵便局へ搬入すること。また、３の成果品の種類区分ごとの品名、重量、データ件数、箱数、抜き取り数、差出通数等を記載した表を作成し随時提出すること。

市民税・県民税・森林環境税納税通知書封入封緘等業務委託仕様書（詳細）

B月次分

１　本市が交付するデータは、電子計算組織による出力データで次のとおりとする。

（１）市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）例月異動４期用データ

（２）市民税・県民税・森林環境税納税通知書　（ＯＣＲ）例月異動１期用データ

（３）市民税・県民税・森林環境税納税通知書　納付書なしデータ

（１）、（２）、（３）について、①死亡相続人あり②死亡相続人なし③充当還付④その他、の４種類、計１２パターンのデータとする。

２　受託者が印刷する品名・規格及び数量は、次のとおりとする。

	品　　名	規　　格	数　　量
A	市・県民税・森林環境税納税通知書（例月異動用）※６月切替あり	18×22.5, OCR72K, 1－1, ﾐｼﾝ×7, CC×10, JP×10	約 15,000　ｾｯﾄ
B	市・県民税・森林環境税納税通知書（納付書なし用）※６月切替あり	18×9, 上質紙 70K, 1－1, ﾐｼﾝ×4	約 5,000　ｾｯﾄ
C	窓あき封筒（市内特別）例月異動用	120×230, ｸﾗﾌﾄ, ｸﾞﾗｼﾝ窓(50×95),ｱﾄﾞﾍｱ, ｶﾏｽ貼, 刷色茶	約 9,000　枚
D	窓あき封筒（料金後納）例月異動用	120×230, ｸﾗﾌﾄ, ｸﾞﾗｼﾝ窓(50×95),ｱﾄﾞﾍｱ, ｶﾏｽ貼, 刷色藍	約 7,000　枚
E	窓あき封筒（料金後納）納付書なし用	120×230, ｸﾗﾌﾄ, ｸﾞﾗｼﾝ窓(50×95),ｱﾄﾞﾍｱ, ｶﾏｽ貼, 刷色藍	約 4,000　枚
F	封入説明文（両面印刷）	A4, 55K, 1－1, 3 つ折	約 14,000　枚
G	封入通知文（両面印刷）※臨時	A4, 55K, 2－2,ｲﾗｽﾄ×1, 3 つ折	約 14,000　枚
H	(1)コンビニ収納バーコードテスト及びＱＲコードテスト用 (2)テスト印刷用	(1)A (2)A～B　各 150	約 500　ｾｯﾄ 約 300　ｾｯﾄ

※２のＡ及びＢについて、法改正等の理由により課税年度が切り替わる６月納入分からファイルレイアウト（帳票項目定義）及び帳票レイアウトを変更する。これに伴い６月納入分から封入説明文２のＦも変更する。なお、法改正等の内容によっては変更しない場合がある。また、連帳を切り１枚にしたもののセットを本市が求める分納入すること。

※２のＧについて、臨時で通知書に封入通知文を封入することとなった場合は対応すること。

※データ印字について

１の（１）、（２）の例月異動用の帳票及び印字データについては次表のとおりとする。データは①から⑫で⑥⑪⑫は空白データであり、帳票は１から１２となっている。５と６はこちらが指定する原稿を印刷することとなるのでデータ出力による印刷はない。１から４ページが通知書データ、７・９ページから１２ページが納付書データ、８ページは空白で印字なしとなっているので本市が指定する原稿を印刷すること。また、納付書データ７・９ページから１２ページについ

て、例月異動の時期によって、アスタリスク埋め編集「＊」となるページがあり、そのページを抜き取ることについては和歌山市と協議すること。

帳票（例月異動用１２ページ）	印字データ
１ページ　通知書	①ページ　通知書データ
２ページ　通知書	②ページ　通知書データ
３ページ　通知書	③ページ　通知書データ
４ページ　通知書	④ページ　通知書データ
５ページ　説明文	
６ページ　納付書の台紙	
７ページ　納付書	⑤ページ　納付書データ随期
８ページ　口座振替依頼書	⑥ページ　空白　印字なし
９ページ　納付書	⑦ページ　納付書データ１期
１０ページ　納付書	⑧ページ　納付書データ２期
１１ページ　納付書	⑨ページ　納付書データ３期
１２ページ　納付書	⑩ページ　納付書データ４期
	⑪ページ　空白データ
	⑫ページ　空白データ

１の（３）の納付書なし用の帳票及び印字データについては次表のとおりとする。①から④ページが通知書データとなっている。

帳票（納付書なし用４ページ）	印字データ
１ページ　通知書	①ページ　通知書データ
２ページ　通知書	②ページ　通知書データ
３ページ　通知書	③ページ　通知書データ
４ページ　通知書	④ページ　通知書データ

（１）カスタマバーコードについては、日本郵便株式会社に事前に品質検査を受け、適正な品質を確保すること。（封入封緘した状態で、適正に読み取れること。）また、検査結果について本市へ書面にて報告すること。

（２）コンビニ収納バーコード及びＱＲコードについては、コンビニ収納バーコード読取テスト及びＱＲコード読取テスト実施のため、テスト用紙（１回につき５００セット）を準備し、本市が交付するテストデータを印字して、本市が指定する期日までに別途納入すること。また、読取テストの結果に応じて、テスト用紙の準備、テストデータの印字を再度行い、本市が指定する期日までに別途納入すること。

（３）ＱＲコードについては、以下の条件に従い生成し、ＱＲコードの読込が問題なく行えるよう印字すること。

項目	数値	条件
バージョン	6	生成ソフトの能力で、別バージョンとなることは許容する。
誤り訂正	M	―

ＱＲコードの種類	モデル２	生成ソフトの能力で、モデル１となることは許容する。
プリンタ dpi	300dpi 以上	以下のＱＲコード１辺の長さの条件を満たすよう各種条件を考慮し設定すること。
セルサイズ	0.28 ㎜以上	同上
１セル当たりドット数	4 ドット以上	同上
ＱＲコード１辺の長さ	13.8mm 以上 18.7mm 未満 （マージン込み）	本市が指定する枠内に印字すること。

※別紙の帳票項目定義や上記条件が、法改正等やむを得ない事情で変更された場合、ＱＲコードの印字及び読込が問題なく行えるよう適切に対応すること。

（４）窓あき封筒については、若干の寸法変更は可とするが定形郵便物におさまること。また、封筒の窓あき部分から宛先、カスタマーバーコード等の必要な印字情報が完全に見えるよう窓あき部分の位置を調整すること。

（５）余剰の帳票については、差替対応用として指定の寸法にカットの上、封入説明文及び通知文とともに、本市の指示に従い別途納入すること。余剰の窓あき封筒については、本市の指示に従いアドヘヤ加工のうえ別途納入すること。

（６）テスト用紙の作成及びテスト印刷（A～B 各１５０セット程度）については、本市の指示に従い別途行うこと。

※（２）・（６）については、１２月頃から２月頃の間に実施予定とする。

３　受託者が納入する成果品の種類については次のとおりとする。

※交付するデータについては、１に記載のとおり区分され作成されているため、以下の種類ごとにデータを分け管理番号を付し封入すること。

また、全ての通知書には、封入説明文を封入封緘するものとする。臨時で通知書に封入通知文２のＧを封入することとなった場合は対応すること。

番号	品　　名	工　　程	件数
1	市内特別（例月異動） 中央郵便局 GRC	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、10 枚をｾｯﾄにして前 4 枚のみ製本し、後 6 枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「中央（市内特別_例月異動_月次）」管理番号№～№を記載。	約 6,000 件
2	市内特別（例月異動） 川辺郵便局 GRK	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、10 枚をｾｯﾄにして前 4 枚のみ製本し、後 6 枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「川辺（市内特別_例月異動_月次）」管理番号№～№を記載。	約 1,000 件
3	料金後納（例月異動） その他 GRS	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、10 枚をｾｯﾄにして前 4 枚のみ製本し、後 6 枚と合わせて指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「そ	約 5,000 件

		の他（料金後納_例月異動_月次）」管理番号№～№を記載。	
4	料金後納(納付書なし) その他 GNS	ﾃﾞｰﾀ印字後、指定の寸法にカットの上、4 枚をｾｯﾄに製本し、指定の封筒に封入封緘。箱の表示については「その他（料金後納_納付書なし_月次）」管理番号№～№を記載。	約 2,000 件

※区内特別の要件に該当しないこととなった場合は、料金後納とすること。３の番号１及び２が、１００通を超えない場合は、２のＣではなく、Ｄの封筒に入れて封入すること。

※郵便管轄区分について

３の番号１～３

区内特別　中央郵便局　〒６４０－０１××、〒６４０－８×××

区内特別　川辺郵便局　〒６４９－６３××

料金後納　上記以外の郵便番号

３の番号４

料金後納　すべての郵便番号

４　処理日程について、データ交付は納入日の約４日前までに交付する。日程については、本市と受託者にて協議して決定する。協議後、受託者は本市に対し作業工程表を提出し、終了後においては完了報告書を提出すること。

※新システムの稼働状況により日程は変更になる可能性があるため、受託者は本市の指示に従い適切に対応すること。

５　抜き取り作業及び品質検査

（１）納税通知書の抜き取り予定件数　約７００件

（２）氏名等を記載した抜き取り一覧リストを交付するので、受託者においては、成果品を納入する前に抜き取り作業を行い、抜き取った納税通知書は本市に返納すること。

（３）上記（１）の抜き取り件数約７００件には、上記（２）の抜き取りリスト以外に別途指示による件数を含む。

（４）品質検査については、受託者が、印字・製本・封入封緘に異常がないか検査を実施すること。

６　成果品の納入

（１）成果品の納入日は、次のとおり（別途指定した物を除く。）とする。

月次　①７月２３日頃　約１，０００件、　②令和９年８月６日頃　約７００件

③８月２０日頃　約６００件、　④令和９年９月７日頃　約９００件

⑤９月２４日頃　約９００件、　⑥令和９年１０月７日頃　約６００件

⑦１０月２２日頃　約６００件、　⑧令和９年１１月８日頃　約５００件

⑨１１月２２日頃　約５００件、　⑩令和９年１２月７日頃　約４００件

⑪１２月２２日頃　約４００件、　⑫令和１０年１月１１日頃　約４００件

⑬１月２１日頃　　約５００件、　　⑭令和１０年２月７日頃　　約５００件
⑮２月２２日頃　　約５００件、　　⑯令和１０年３月７日頃　　約３００件
⑰３月２３日頃　　約３００件

※新システムの稼働状況により日程は変更になる可能性があるため、受託者は本市の指示に従い適切に対応すること。

（２）和歌山市役所の本市が指定する場所に搬入すること。

（３）郵便局への搬入は、郵便区分に分けて行う必要があるため、３の成果品の種類区分により仕分けのうえ搬入すること。また、３の成果品の種類区分ごとの品名、重量、データ件数、箱数、抜き取り数、差出通数等を記載した表を作成し随時提出すること。

様式１

年　　月　　日

和歌山市長　様

所在地
事業者名
役職・代表者　　㊞

情報管理体制届出書

次のとおり、個人情報等の重要情報資産に携わる管理責任者及び従事者を届け出ます。
契約内容を遵守し、情報の適正な管理を行います。

<table>
<tr><td colspan="2">業務委託契約件名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="11">情報管理体制</td><td>情報管理責任者</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>部署名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>従事者名</td><td>所属</td><td colspan="2">従事期間（開始と終了）</td><td>備考</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">年　月　日　～　　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">年　月　日　～　　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">年　月　日　～　　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">年　月　日　～　　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">年　月　日　～　　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>情報保管場所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>保管方法</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>作業場所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">その他</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>

※　この届出書は、契約締結後、受託業務の開始前に、速やかに提出すること。

※　上記の管理体制に変更があった場合は、速やかに届け出ること。

※　緊急時の連絡体制を添付すること。（電話番号等の個人情報は不要）

様式２

年　　月　　日

和歌山市長　様

所在地

事業者名

役職・代表者　　㊞

安全管理措置等履行状況報告書

令和　　年　月　日付けで、和歌山市と　　で締結しました市民税・県民税・森林環境税納税通知書封入封緘等業務委託契約に関し、契約書に定める各条項、個人情報取扱特記事項、和歌山市情報セキュリティポリシー及びその他和歌山市との協議内容に基づき、安全管理措置等の履行状況ついて、次のとおり報告します。

項　目	確　認　事　項	確認欄
1　基本的事項	契約に係る情報及び知り得た秘密等の保護の重要性を認識し、その取扱いに当たっては、情報の漏えい等の事故が発生することがないよう適切に取り扱っている。	□
2　法令等遵守	個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守している。	□
3　安全管理措置	この契約に係る事務の管理責任者、事務に従事する者及び作業場所を限定している。	□
	限定した事務の管理責任者、事務に従事する者及び作業場所を明確にした管理体制を整備し、委託者に届出ている。	□
	契約に係る情報を含む記憶媒体及び印刷物は、限定した従事者以外の者が利用できないよう施錠管理している。	□
	契約に係る情報の管理状況及び利用状況を記録している。	□
	契約に係る情報の廃棄状況について記録している。	□
4　教育の実施	管理責任者及び従事者に対し、契約書に定める各条項、個人情報取扱特記事項、和歌山市情報セキュリティポリシー及びその他和歌山市との協議内容に基づく情報セキュリティ対策について、遵守事項の内容を周知徹底し、その遵守に必要となる教育を行っている。	□

項　目	確　認　事　項	確認欄
5　目的外利用及び第三者への提供の禁止	契約に係る情報を当該業務の目的以外に利用及び第三者に提供していない。	□
6　複写及び複製の禁止	契約に係る情報を用紙又は記録媒体等に、複写又は複製していない。	□
	委託者の指示があった場合のみ、契約に係る情報を複写又は複製している。	□
	委託者の指示以外で、契約に係る情報を複写又は複製をする必要がある場合は、委託者の書面による承諾をあらかじめ受けている。	□
7　持ち出しの禁止	作業場所から契約に係る情報を持ち出していない。	□
8　再委託の禁止	事務の一部又は全部を再委託先等の第三者（子会社及びグループ会社も含む）に取り扱わせていない。	□
	委託者の書面による承諾を得て再委託をしており、再委託先に遵守事項の規定を遵守させている。	□
9　情報の返却・消去	委託者から渡された情報が、不要となった時点で速やかに返却し、又は委託者の指示に従い廃棄する。	□
	委託者の指示に従い廃棄している場合は、消去したことが分かる書類を委託者に提出する。	□
10 事故発生時の対処	個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者に対し速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備している。	□
	セキュリティ事故が発生した場合、直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じる体制を構築している。	□

※遵守している事項は確認欄にチェックしている

様式３

年　　月　　日

和歌山市長　様

所在地

事業者名

役職・代表者　　㊞

情報廃棄証明書

本業務において受領した情報は、以下のとおり弊社において廃棄したことを証明します。

業務委託契約件名			
廃棄対象情報			
実施日			
廃棄方法			
契約確定日		契約期間	
その他			

※　この証明書は情報の廃棄を実施後、速やかに提出すること。

（案）

業務委託契約書

和歌山市（以下「甲」という。）と　　（以下「乙」という。）は、市民税・県民税・森林環境税納税通知書封入封緘等業務について、次のとおり委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務）

第１条　甲は、市民税・県民税・森林環境税納税通知書封入封緘等業務（以下「委託業務」という。）の履行を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（契約期間）

第２条　契約期間は、契約締結日から令和１０年３月３１日までとする。

（委託業務の処理方法）

第３条　乙は、別紙仕様書の内容に従って委託業務を履行しなければならない。

（委託料）

第４条　委託料は、　　円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第５条　乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡等により承継させてはならない。ただし、委託業務の一部の履行についてあらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

（再委託等の禁止）

第６条　乙は、委託業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部の履行についてあらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

（委託業務の調査等）

第７条　甲は、必要があると認めるときは、委託業務の履行状況について調査を行い、又は乙に対して報告を求めることができる。

（業務内容の変更等）

第８条　甲は、必要がある場合は、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

２　甲は、前項の場合において、乙が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償金の額は、甲乙協議して定める。

（契約期間の延長）

第９条　乙は、その責めに帰することができない理由その他正当な理由により契約期間内に委託業務を完了することができないときは、甲に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面により契約期間の延長を求めることができる。この場合において、延長日数は、甲乙協議して書面により定めるものとする。

（損害の負担）

第１０条　委託業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下この条において同じ。）は、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき理由により生じた損害は、甲が負担する。この場合においては、甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

（履行遅滞に係わる損害金等）

第１１条　甲は、乙の責めに帰する理由により契約期間内に委託業務を完了することができない場合において、契約期間後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、乙から損害金を徴収して契約期間を延長することができる。

２　前項の損害金の額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した額とする。

（検査及び引渡し）

第１２条　乙は、委託業務を完了したときは、遅滞なく甲にその旨を通知しなくてはならない。

２　甲は、前項の通知を受けたときは、その日から１０日以内に成果品について検査をおこなわなければならない。

３　乙は、前項の検査の結果不合格となり、成果品について補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において再検査の期日については、前項の規定に準用する。

４　乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく、成果品を甲に引き渡すものとする。

（委託金の支払）

第１３条　乙は、前条の規定による検査に合格したときは、甲に対して、委託金の支払を請求するものとする。

２　甲は、前項の支払い請求を受けたときは、その日から３０日以内に委託金を乙に支払わなくてはならない。

３　乙は、甲の責めに帰すべき理由により前項の規定による委託金の支払が遅れた場合は、未受領金額につき、その遅延日数に応じ、当該遅延に係る支払期限の翌日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号）第８条第１項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（その額が１００円未満であるとき、又はその額に１００円未満の端数があるときは、その全額又はその端数金額を切り捨てる。）の遅延損害金の支払いを甲に請求することができる。

（甲の解除権）

第１４条　甲は、次条及び乙の債務不履行による場合のほか、乙が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）その責めに帰すべき理由により、契約期間中委託業務を継続して履行できる見込みがないと明らかに認められるとき。

（２）第２２条第１項に規定する個人情報取扱特記事項を遵守していないと認められるとき。

（３）理由のいかんを問わず、契約に違反したとき。

２　前項の規定により契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

３　前項の損害賠償は、甲が乙に対し、委託金額の１００分の１０に相当する違約金の請求を妨げないものとする。

４　甲は、第１項の規定により契約を解除した場合、委託業務の既履行部分について確認の上、その部分に相応する委託金を乙に支払わなければならない。

（契約の解除）

第１５条　甲は、委託業務が完了しない間は、前条第１項に規定する場合のほか必要があるときは、契約を解除することができる。

２　第８条第２項及び前条第４項の規定は、前条の規定により契約を解除した場合に準用する。

（暴力団等排除に係る解除）

第１６条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

（１）乙の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に次に掲げる者がいると認められるとき。

ア　暴力団員(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。以下「暴対法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ)

イ　暴力団関係者（暴力団員ではないが暴対法第２条第２項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下同じ)

（２）乙の経営又は運営に暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）が実質的に関与していると認められるとき。

（３）乙の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等（法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。

（４）乙の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

（５）乙の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等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。

（６）乙の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

（７）乙が、暴力団又は暴力団員等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を故意又は過失により怠ったと認められるとき。

２　甲は、前甲の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた甲の損害の賠償を乙に請求することができる。

３　甲は、第１項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

（談合等不正行為に係る甲の解除）

第１７条　乙が次の各号のいずれかに該当したとき、甲は直ちにこの契約を解除することができる。ただし、その事由が甲の責めに帰すべきものによる場合は、この限りでない。

（１）公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして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４９条に規定する排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該措置命令が確定したとき。

（２）公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして独占禁止法第６２条第１項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第６３条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

（３）公正取引委員会が、この契約に関し、排除措置命令又は納付命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「契約者等」という。）に対して行われたときは、契約者等に対する命令で確定したものをいい、契約者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定したものをいう。次号において同じ。）を行った場合において、乙に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

（４）排除措置命令又は納付命令により、契約者等に独占禁止法に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、乙に対する納付命令が確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。）に入札等（見積書等の提出に基づく受注者選定を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

（５）乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）がこの契約に関し行った行為について刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６若しくは第１９８条又は独占禁止法第８９条第１項若しくは第９５条第１項第１号の規定による刑が確定したとき。

２　乙は、前項各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の１０分の２に相当する額又は実際の損害額のうちいずれか多い額を甲に対して支払わなければならない。この契約の履行が完了した後にその事由に該当した場合も同様とする。

３　甲は、第１項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、そ

の責めを負わないものとする。

（乙の解除権）

第１８条　乙は、甲の債務不履行による場合のほか、次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）第８条第１項の規定により委託業務の内容を変更したため委託金額が３分の２以上減少したとき。

（２）第８条第１項の規定による委託業務の一時中止期間が契約期間の１０分の５を超えたとき。

２　第８条第２項及び第１４条第４項の規定は、前項の規定により、契約を解除された場合に準用する。

（乙の不完全履行責任）

第１９条　甲は、第１２条の規定による検査後であっても、乙が不完全な履行を行った場合には、乙に補修させることができる。

２　甲は、前項の補修に代え、又はその補修とともに損害賠償を乙に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第２０条　甲は、乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲が乙に支払うべき委託金と相殺し、なお不足のあるときは乙に追徴する。

（守秘義務等）

第２１条　乙は、委託業務を処理する際に知り得た秘密を漏らしてはならない。

２　乙は、その委託業務に従事する者が委託業務を履行する際に知り得た秘密を漏らさないよう指導しなければならない。

３　乙は、乙又は乙の委託業務に従事した者が秘密を漏らしたため、甲が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。

（個人情報取扱特記事項の遵守）

第２２条　乙は、委託業務の履行に当たっては、別記の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

２　甲は、乙が前項の規定に違反して個人情報の取扱いをしていると認めたときは、乙の名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者並びに当該違反事実の公表をすることができる。

（和歌山市情報セキュリティポリシーの遵守）

第２３条　乙は、委託業務の履行に当たり、和歌山市情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）を遵守しなければならない。

２　乙は、この契約による事務を履行するに当たり、ポリシーで規定する重要情報資産（以下「重要情報資産」という。）を取り扱う際には、当該情報が個人情報に該当しない場

合においても、個人情報と見なして前条に規定する別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

３　甲は、乙が第１項及び前項の規定に違反して重要情報資産の取扱いをしていると認めたときは、前条第２項の規定を準用する。

（合意管轄）

第２４条　この契約に関し、甲乙間に訴訟の必要が生じた場合、甲を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（補則）

第２５条　この契約に定めない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、この契約書を２通作成し、甲乙記名押印の上それぞれ１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲　　和歌山市七番丁２３番地
和歌山市
和歌山市長　尾　﨑　太　郎

乙

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　この契約により、和歌山市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けたもの（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、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当たっては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（従事者等の明確化）

第２　乙は、この契約に係る事務の管理責任者及び事務に従事する者（以下「この契約に係る事務に従事する者等」という。）並びにこの契約に係る個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

（適正な管理）

第３　乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の取扱いをこの契約に係る事務に従事する者等に限定し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）この契約に係る事務を処理するために甲から貸与を受けた、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（以下「個人情報が記録された資料等」という。）について、甲から求めがあったときは、記録を作成すること。

（２）個人情報が記録された資料等は、この契約に係る事務に従事する者等以外の者が利用できないよう、施錠等管理すること。

（３）その他個人情報の管理のために必要な措置を講じること。

（教育の義務）

第４　乙は、この契約に係る事務に従事する者等に対し、この特記事項の遵守に必要なこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されること等個人情報の保護に関して必要な教育を行わなければならない。

（秘密の保持）

第５　乙は、この契約に係る事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。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。

（受託目的以外の利用等の禁止）

第６　乙は、この契約に係る個人情報を当該事務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

（複写又は複製の禁止）

第７　乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、甲から貸与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。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

（持ち出しの禁止）

第８　乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、作業場所から個人情報を持ち出してはならない。ただし、業務上、やむを得ず、持ち出しするときは、甲の承認を得た上で、書面に記録するものとする。

（再委託の禁止）

第９　乙は、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合は、この限りではない。その際は、乙の責任において、再委託者にこの特記事項の規定を遵守させなければならない。

２　前項の規定は、再委託者が乙の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

（資料等の返還又は廃棄）

第１０　乙は、個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

　なお、甲の指示により、個人情報が記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

（報告又は資料の提出）

第１１　甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報の管理状況の履行について書面で報告を求めること及び乙の作業場所への立入調査ができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（事故発生時の報告義務）

第１２　乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じた場合に備え、甲に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。また、事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。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。

（１）直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じ、甲に報告すること。

（２）当該事故の原因を分析すること。

（３）甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。

（４）甲の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。

（漏えい等が発生した場合の責任）

第１３　乙は、この契約に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責に帰すべき理由により甲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。また、甲は、必要に応じ、乙の名称、所在地及び代表者並びに当該事故の事実を公表できるものとする。