

有効期間5年（令和13年12月31日まで）
令和8年1月26日

各部長・参事官
各所属長 様

警察本部長
〔総務課〕
〔情報管理課〕

機密情報を取り扱う事務を委託する場合において講じる措置について（通達）

個人情報を取り扱う事務を外部委託する場合は、広島県個人情報取扱委託基準（個人情報を取り扱う事務を委託する場合において講じる措置について（令和5年1月17日付け警察本部長通達。以下「旧通達」という。））により運用しているところであるが、委託契約におけるより一層の個人情報の適切な取扱い及び情報セキュリティの確保が求められていることから、委託先における個人情報を含む機密性の高い情報の適正な管理を図るため、広島県機密情報取扱委託基準（以下「新委託基準」という。）が制定された。

機密情報（個人情報を含む。）を取り扱う事務の委託であって、令和8年4月1日以降にその効力が発生するものについては、新委託基準による必要な措置を講じなければならないこととなるので、事務処理を行う上で誤りのないようにされたい。

なお、新委託基準の制定に伴い、旧通達は、令和8年3月31日をもって廃止する。

○ 主な変更内容

- 1 委託先に適切な管理を求める情報の範囲について、個人情報から機密情報に拡大
- 2 個人情報及びセキュリティ対策に関する内容の追加・修正

○ 基準日

1 新委託基準の適用対象について

本通達後、機密情報（個人情報を含む。）を取り扱う事務の委託であって、令和8年4月1日以降にその効力が発生するものを締結する場合には、新委託基準による。

2 変更契約について

令和8年4月1日より前に行った長期継続中の契約については、変更契約は不要（従前の特記事項のまま、契約期間満了まで契約を継続）

本件担当

（個人情報に関すること）

総務課文書管理室情報公開係

警電 [REDACTED]

（情報セキュリティに関すること）

情報管理課情報セキュリティ係

警電 [REDACTED]

広島県機密情報取扱委託基準

第1章 機密情報を取扱う事務の委託

1 趣旨

この基準は、実施機関（知事、教育委員会、公安委員会、警察本部長、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会及び公営企業の管理者をいう。以下同じ。）が機密情報を取り扱う事務を実施機関以外のものに委託する場合に講ずべき措置について、必要な事項を定める。

2 機密情報

この基準における「機密情報」とは、実施機関が保有する情報資産（電磁的記録及びこれらを印刷した文書並びに実施機関において紙等の物理的な媒体により保管している文書一般を含む。以下同じ。）のうち、次に該当する情報をいう。

- (1) 漏えい等が生じた際に、個人の権利利益の侵害の度合いが大きく、事務又は業務の規模や性質上、取扱いに非常に留意すべきもの。
- (2) (1)に相当する機密性は要しないが、基本的に公表することを前提としていないもので、業務の規模や性質上、取扱いに留意すべきもの。
- (3) 直ちに外部への公開を予定していないもの。

3 委託

この基準において「委託」とは、実施機関が機密情報の取扱いを伴う事務を実施機関以外のものに委託する契約の全てをいう。ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の14から第252条の16までの規定により県の事務の一部を他の地方公共団体に委託する場合は、含まない。

4 委託に当たっての留意事項

(1) 提供する機密情報

委託先に提供する機密情報は、委託に係る事務の目的の範囲内で必要最小限とすること。

なお、秘密文書に相当する機密情報の提供の可否については、各実施機関においてその必要性を慎重に検討するものとする。

(2) 委託先の選定

委託先を選定するときは、機密情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の機密情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）がなされ、「機密情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」（委託先が委託業務の遂行に当たって、当該委託業務に係る機密情報が含まれた電磁的記録を取り扱う場合に限る。以下同じ。）（これらの特記事項を総称して以下「別記特記事項」という。）を遵守できるものを慎重に選定すること。

(3) 委託先に求める安全管理措置

委託先に求める安全管理措置の内容は、機密情報の漏えい等が生じた場合に実施機関又は

第三者が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、委託する事務の規模及び性質、機密情報の取扱状況（取り扱う機密情報の性質及び量を含む。）、機密情報を記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じて、必要かつ適切な内容とすること。

(4) 相手方への周知

入札の方法による契約にあつては入札の前に、また、随意契約にあつては見積書を徴する前に、次の内容を相手方に周知すること。また、相手方が委託業務の遂行に当たって、当該委託業務に係る機密情報を電磁的記録で取り扱う場合は、別記様式「機密データの保存等に関する申出書」により、当該電磁的記録の保存状況等を確認すること。

- ① この契約による事務処理に当たっては、実施機関と同様の安全管理措置を講じなければならないこと。
- ② 発注者から受注者に提供する情報及び業務において受注者が収集した情報について、目的外使用が禁止されること。
- ③ 受注者において、情報セキュリティに対する意識の向上及び情報の漏えい等の防止のため、従業員等に対し適切な教育を行うこと。
- ④ 受注者は、発注者の書面による承諾がある場合を除き、この契約による業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託及び受注者の子会社への委託を含む。）し、又は請け負わせてはならないこと。
- ⑤ 受注者は、業務中及び業務を終了した後も、業務上知り得た秘密を漏らしてはならないこと。

(5) 機密情報の返還、消去又は廃棄

機密情報及び機密情報が記録された媒体等について、業務完了後直ちに（別に時期を指定した場合はその時期までに）、返還、消去又は廃棄させること。また、取り扱う情報の機密性に応じて、消去又は廃棄の内容に係る報告を相手方に求めること。

5 契約に当たっての措置

委託契約の締結に当たっては、契約書中に受注者が別記特記事項を遵守する旨を記載するものとする。ただし、契約書中に別記特記事項に掲げる内容を記載することを妨げない。

なお、契約書の作成を省略できる契約の締結に当たっては、受注者が提出する請書中に別記特記事項を遵守する旨を記載させるものとする。

6 委託先の監督

委託する業務で取り扱われる機密情報については、委託先において実施機関と同様の安全管理措置が講じられるよう、情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。また、定期的に又は必要に応じて、委託先において十分な安全管理措置が講じられているか確認し、不十分と認められる場合には、改善要求等の必要な措置を講じるものとする。

7 再委託等

委託先による第三者への委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び委託の相手方の子

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。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）が行われる場合の承諾に当たっては、委託先に対して次の点を周知すること。

- (1) 再委託等の相手方についても実施機関及び委託先と同様の安全管理措置を講じる必要があり、委託先においてもその確認を行う義務があること。
- (2) 情報セキュリティに対する意識の向上及び情報の漏えい等の防止のため、再委託等の相手方の従業員等が適切な教育を受けている必要があり、委託先においてもその確認を行う義務があること。
- (3) 委託先が再委託等の相手方に対し、この契約に基づく機密情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させる必要があること。
- (4) 再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うこと。

8 事故発生における報告

委託先に対して、業務に関し機密情報の漏えい等その他の機密情報の安全の確保に係る事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合（再委託等の相手方により当該事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合を含む。）には、直ちに実施機関へ報告する必要があることを周知すること。

第 2 章 個人情報を取り扱う事務の委託

1 趣旨

機密情報を取り扱う事務を実施機関以外のものに委託する場合において、当該機密情報に個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）が含まれる場合には、第 1 章に規定する事項に加えて、次の事項を遵守するものとする。

2 個人情報を取り扱う事務の委託に当たっての留意事項

(1) 提供する個人情報

委託先に提供する個人情報は、委託に係る事務の目的の範囲内で必要最小限のものとするものとし、委託する業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容（特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など。以下同じ。）等を考慮し、必要に応じて、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講じること。

(2) 委託先に求める安全管理措置

委託先に求める安全管理措置の内容は、個人情報の漏えい等が生じた場合に個人情報保護法第 2 条第 4 項に規定する本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、委託する事務の規模及び性質、個人情報の取扱状況（取り扱う個人情報の性質及び量を含む。）、個人情報を記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じて、必要かつ適切な内容とすること。また、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、組織における管理体制及び作業責任者等を確認すること。

(3) 個人番号利用事務等の委託における安全管理措置

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 10 条第 1 項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）の全部又は一部を委託するときは、委託先が当該委託に係る事務において取り扱う保有特定個人情報の管理に当たって、番号法等に基づき実施機関が講ずべき安全管理措置と同等の措置が講じられることをあらかじめ確認すること。また、業務開始前までに別記様式「特定個人情報の取扱いに係る組織体制・従事者に関する届出書」を提出させ、組織体制及び特定個人情報取扱従事者に係る状況を確認することとし、委託先が届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

(4) 相手方への周知事項の追加

第 1 章 4 (4) ①から⑤までに加えて、次の内容を相手方に周知すること。

- ⑥ この契約による事務処理に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）の規定を遵守しなければならないこと及び個人情報保護法第 66 条第 2 項第 1 号に基づく安全管理措置を講じる必要があること。
- ⑦ 個人情報保護法の規定に違反した場合には、個人情報取扱事業者としての処罰だけでなく、個人情報保護法第 176 条及び第 180 条の規定に基づき、処罰される場合があること。
- ⑧ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 10 条第 1 項に規定する個人番号利用事務等を受託する場合には、上記⑥及び⑦に加え、番号法の規定を遵守しなければならないこと及び番号法に違反した場合には、番号法第 48 条又は第 49 条の規定に基づき、処罰される場合があること。

3 個人情報を取り扱う事務の委託先の監督

個人情報を取り扱う事務を委託する場合に当たっては、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及び量等に応じて、個人情報保護法等に基づき実施機関と同様の安全管理措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

また、個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、上記に加えて、番号法等に基づき実施機関が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

4 個人番号利用事務等の再委託等

個人番号利用事務等の全部又は一部の委託を受けた者（番号法第 10 条第 2 項の規定により委託を受けた者とみなされる者を含む。以下同じ。）から再委託等の承諾の求めがあった場合、原則として認めないものとする。ただし、再委託等の相手方における安全管理措置の内容、監督方法、漏えい等の発生時の責任の所在等が確認できる資料を提出させ、番号法や関係法令等に遵守していることを確認した場合に限り、書面により承諾するものとする。

機密データの保存等に関する申出書

年 月 日

(住所)

(氏名又は法人名等)

今回の入札等の結果により、 から委託された場合の業務に関して、機密データの保存等については次のとおり取り扱う予定であることを申し出ます。

1 機密データの保存に使用する媒体等の名称	
2 機密データを記憶する記録媒体等の物理的な所在地	<input type="checkbox"/> 日本国内のみ <input type="checkbox"/> 日本国外（全部又は一部） (国名：)
3 機密データの利用・保存先として、オンラインストレージ等のクラウドサービスの利用予定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (サービス名称：) <input type="checkbox"/> 無
4 生成A Iの利用予定の有無 ※ 本業務の機密データの取扱いについて、生成A I又は生成A Iを利用したサービスでの利用予定の有無を回答してください。また、有とした場合には利用する生成A Iのサービス名を記載してください。	<input type="checkbox"/> 有 (サービス名称：) <input type="checkbox"/> 無
5 再委託等の有無 ※ 今回委託予定の業務に関して機密データの全部又は一部の取扱いを第三者に委託する予定がある場合は「有」としてください（二以上の段階にわたる委託をする場合及び子会社に委託をする場合を含みます。子会社は、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います。）。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

【注記事項】

- この申出の内容は、入札等の結果に影響しませんが、機密データの保存等の状況により安全管理措置上の問題が生じる場合には、機密データの保存方法等について変更を求める場合があります。
- 再委託等を行う場合には、あらかじめ発注者の書面による承諾を得る必要があります。
- 入札等の結果に基づき契約の相手方となった場合、契約時に別途「機密データの保存等に関する届出書」により、クラウドサービス及び生成A Iの利用状況の詳細を届け出る必要があります（再委託先等がある場合には、再委託先等についても個別に届出書の提出が必要となります。）。

機 密 情 報 取 扱 特 記 事 項

第 1 章 基本的事項

(機密情報)

第 1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、提供方法及び媒体を問わず、本件業務を行うために発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得若しくは作成した情報（公になっている情報及び本契約後に公になった情報を除く。以下「機密情報」という。）を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、業務に関して知り得た機密情報の内容をみだりに他人に知らせ、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。

(目的外利用・提供の禁止)

第 3 受注者は、機密情報を本件業務の履行のために必要な範囲において利用できるものとし、発注者の指示又は承諾があるときを除き、利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製又は加工)

第 4 受注者は、発注者が禁止している場合を除き、本件業務の履行のために必要な範囲において機密情報を複製又は加工することができるものとし、複製又は加工により生じた情報についても本契約に基づく機密情報として取り扱うものとする。

(安全管理措置)

第 5 受注者は、機密情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第 6 受注者は、業務に従事している者（正社員のほか、派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）、契約社員その他の正社員以外の労働者を含む。以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、機密情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う機密情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(教育の実施)

第 7 受注者は、機密情報の情報セキュリティに対する意識の向上及び漏えい等の防止のため、従事者に対し適切な教育及び研修を行わなければならない。

(機密情報の持ち出しの禁止)

第 8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、機密情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(再委託等に当たっての留意事項)

第 9 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び受注者の子会社（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。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）

する場合には、再委託等の相手方に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく機密情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託等に係る連帯責任)

第10 受注者は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第11 受注者は、再委託等をする場合には、再委託する業務における機密情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(機密情報の返還、消去又は廃棄)

第12 受注者は、機密情報及び機密情報が記録された媒体等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還、消去又は廃棄しなければならない。また、発注者から求められた場合にはその状況を報告しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第13 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して、業務を処理するために取り扱う機密情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。また、機密情報の適切な管理を確保するため必要と認められる場合には、受注者に対し必要な指示を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第14 受注者は、業務に関し機密情報の漏えい等若しくは機密情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること(再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。)を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第15 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第16 受注者が本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及ぼした場合には、発注者が必要と認める措置を直ちに講ずるとともに、発注者又は第三者に対して生じた損害を賠償するものとする。

(存続期間)

第17 本特記事項の効力は本件業務に係る契約期間の満了まで有効とする。ただし、第2(秘密の保持)、第12(機密情報の返還、消去又は廃棄)、第14(漏えい等の発生時における報告)及び第16(損害賠償)の規定については、契約期間の満了後も有効に存続するものとする。

(協議事項)

第18 本特記事項に定めのない事項に関しては、別途発注者と誠実に協議の上、円満な解決を図るものとする。

第2章 個人情報の取扱いに係る特約

(趣旨)

第1 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得又は作成した機密情報について、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保

護法」という。)第2条第1項に規定する個人情報が含まれる場合には、個人情報保護法に基づき個人情報を取り扱うとともに、本特記事項第1章の規定に加えて、本章の規定を遵守しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第2 受注者は、業務を行うに当たっては、個人情報保護法に基づき、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。

(取得の制限)

第3 受注者は、業務を行うに当たって個人情報を取得する場合には、業務を遂行するために必要な範囲として発注者が指定した範囲を超えて、個人情報の取得及び保有を行ってはならない。

(利用目的の明示)

第4 受注者は、業務を行うに当たって本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、発注者の指示に従い、個人情報保護法第62条に規定する利用目的の明示等の必要な措置を行うものとする。

(安全管理措置)

第5 受注者は、個人情報保護法第66条第2項の規定に従い、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第6 受注者は、個人情報取扱作業責任者及び従事者に対して、個人情報の保護及び個人情報取扱業務の適切な遂行のために必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(再委託等)

第7 受注者は、発注者の書面による承諾を得て再委託等を行う場合には、再委託等の相手方に対し、本章の規定に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとし、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

別記

機 密 情 報 取 扱 特 記 事 項

第 1 章 基本的事項

(機密情報)

第 1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、提供方法及び媒体を問わず、本件業務を行うために発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得若しくは作成した情報（公になっている情報及び本契約後に公になった情報を除く。以下「機密情報」という。）を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、業務に関して知り得た機密情報の内容をみだりに他人に知らせ、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。

(目的外利用・提供の禁止)

第 3 受注者は、機密情報を本件業務の履行のために必要な範囲において利用できるものとし、発注者の指示又は承諾があるときを除き、利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製又は加工)

第 4 受注者は、発注者が禁止している場合を除き、本件業務の履行のために必要な範囲において機密情報を複製又は加工することができるものとし、複製又は加工により生じた情報についても本契約に基づく機密情報として取り扱うものとする。

(安全管理措置)

第 5 受注者は、機密情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第 6 受注者は、業務に従事している者（正社員のほか、派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）、契約社員その他の正社員以外の労働者を含む。以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、機密情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う機密情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(教育の実施)

第 7 受注者は、機密情報の情報セキュリティに対する意識の向上及び漏えい等の防止のため、従事者に対し適切な教育及び研修を行わなければならない。

(機密情報の持ち出しの禁止)

第 8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、機密情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(再委託等に当たっての留意事項)

第 9 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び受注者の子会社（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。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）

する場合には、再委託等の相手方に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく機密情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託等に係る連帯責任)

第10 受注者は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第11 受注者は、再委託等をする場合には、再委託する業務における機密情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(機密情報の返還、消去又は廃棄)

第12 受注者は、機密情報及び機密情報が記録された媒体等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還、消去又は廃棄しなければならない。また、発注者から求められた場合にはその状況を報告しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第13 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して、業務を処理するために取り扱う機密情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。また、機密情報の適切な管理を確保するため必要と認められる場合には、受注者に対し必要な指示を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第14 受注者は、業務に関し機密情報の漏えい等若しくは機密情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること(再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。)を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第15 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第16 受注者が本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及ぼした場合には、発注者が必要と認める措置を直ちに講ずるとともに、発注者又は第三者に対して生じた損害を賠償するものとする。

(存続期間)

第17 本特記事項の効力は本件業務に係る契約期間の満了まで有効とする。ただし、第2(秘密の保持)、第12(機密情報の返還、消去又は廃棄)、第14(漏えい等の発生時における報告)及び第16(損害賠償)の規定については、契約期間の満了後も有効に存続するものとする。

(協議事項)

第18 本特記事項に定めのない事項に関しては、別途発注者と誠実に協議の上、円満な解決を図るものとする。

第2章 個人情報の取扱いに係る特約

(趣旨)

第1 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得又は作成した機密情報について、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保

護法」という。)第2条第1項に規定する個人情報が含まれる場合には、個人情報保護法に基づき個人情報を取り扱うとともに、本特記事項第1章の規定に加えて、本章の規定を遵守しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第2 受注者は、業務を行うに当たっては、個人情報保護法に基づき、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。

(特定個人情報の取扱い)

第3 受注者は、業務において「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第2条第9項に規定する特定個人情報を取り扱うに当たっては、番号法その他の関係法令に従い、適切に取り扱わなければならない。

(特定個人情報の複製又は加工の禁止)

第4 受注者は、発注者が書面により許可した場合を除き、本件業務を行うために発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得又は作成した特定個人情報について、複製又は加工を行ってはならない。

(特定個人情報の目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、業務において特定個人情報を取り扱う場合には、発注者が指示又は許可した利用方法に限定するものとする。また、発注者が指示した場合を除き、特定個人情報を第三者に提供してはならない。

(取得の制限)

第6 受注者は、業務を行うに当たって個人情報を取得する場合には、業務を遂行するために必要な範囲として発注者が指定した範囲を超えて、個人情報の取得及び保有を行ってはならない。また、発注者が指示した場合を除き、受注者において特定個人情報の取得及び保有を行ってはならない。

(利用目的の明示)

第7 受注者は、業務を行うに当たって本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、発注者の指示に従い、個人情報保護法第62条に規定する利用目的の明示等の必要な措置を行うものとする。

(安全管理措置)

第8 受注者は、個人情報保護法第66条第2項及び番号法第12条の規定に従い、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報取扱作業責任者及び従事者に対して、個人情報の保護及び個人情報取扱業務の適切な遂行のために必要な教育及び研修を実施しなければならない。また、特定個人情報を取り扱う業務の責任者及び従事者に対しては、特定個人情報を取り扱うに当たって必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(特定個人情報の取扱いに係る届出)

第10 受注者は、業務が番号法第10条第1項に規定する個人番号利用事務等(以下「個人番号利用事務等」という。)である場合には、特定個人情報の安全管理について内部における責任体制を構築し、その体制を維持するものとする。また、特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制の整備状況及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者の指定の状況等について、業

務開始前までに、別記様式「特定個人情報の取扱いに係る組織体制・従事者に関する届出書」により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

(個人情報の取扱いに係る再委託等)

第11 受注者は、発注者の書面による承諾を得て再委託等を行う場合には、再委託等の相手方に対し、本章の規定に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとし、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(個人番号利用事務等に係る再委託等の禁止)

第12 個人番号利用事務等の再委託等は、受注者が再委託先における安全管理措置の内容や、監督方法、漏えい等の発生時の責任の所在等について、番号法や関係法令等に遵守していることを明らかにした上で書面により協議を行い、発注者が承諾した場合でなければ、認めない。

別記様式

特定個人情報の取扱いに係る組織体制・従事者に関する届出書（新規／変更）

年 月 日

様

住 所
受託業者名
代表者名

次の業務に係る特定個人情報の取扱いに係る組織体制及び特定個人情報取扱従事者について、次のとおり届け出ます。

特定個人情報の取扱いに当たっては番号法及び関連法令等を遵守します。

1 業務名

--

2 特定個人情報を取扱う部署等の組織体制

--

3 特定個人情報取扱従事者

(注)「役割・取扱範囲」には、特定個人情報取扱従事者の役割（責任者など）、取り扱う特定個人情報の範囲等を記載してください。

所属	氏名	役割・取扱範囲

4 漏えい等の事案発生時の体制及び対応方法

--

5 特定個人情報の取扱規程等整備及び従事者への周知状況（取扱規程の具体的な名称を含む）

--

(5) 特定個人情報の送付方法

- その都度発注者の指定を受けて行います。
 その他 ()

(6) 特定個人情報の廃棄方法

- ① 紙媒体 (用紙)
 特記事項第1章第12の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに裁断処理し、証明書を作成し、発注者に提出します。
 その他 ()
- ② 電磁的媒体
 特記事項第1章第12の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに、復元不可能な方法により削除し、CD-R等の外部記録媒体は物理的破壊を行った上で廃棄し、証明書を提出します。廃棄等に際し発注者が立会いを求めた場合には、これに応じます。
 その他 ()

9 特定個人情報の電算処理における保護対策

(注) 紙媒体 (用紙) のみ取り扱う業務を行う場合には記入不要です。

(1) 外部からの不正アクセス対策

- 作業機器は外部と接続していない
 作業機器は外部と接続している
接続方法： インターネット 専用回線 その他 ()
通信の暗号化： している していない
不正アクセス対策の具体的な方法：()

(2) アクセス制限の方法 (ID・パスワード管理・生体認証等)

(3) アクセスログ (アクセスログの種類・ログの保存期間・分析手法等)

(4) その他の対策

10 変更の内容及び理由

(注) 変更の場合は変更の内容及び理由を記載してください。

--

【注意事項】

- 1 届出事項を変更しようとする場合には、再度届出を行ってください。
- 2 再委託等を行う場合には、あらかじめ発注者の書面による承諾を得る必要があります。
- 3 再委託先等がある場合には、当該再委託先等もこの届出書を提出する必要があります。

情報セキュリティに関する特記事項

(総則)

第1 この特記事項は、受注者が業務を行うに当たって、機密情報取扱特記事項第1章第1に規定する「機密情報」が含まれた電磁的記録を取り扱う場合の特則を定めるものであり、受注者は、機密情報取扱特記事項と合わせて本特記事項を遵守しなければならない。

(基本的事項)

第2 受注者は、業務を行うに当たっては、別紙「受託者向け情報セキュリティ遵守事項」に基づき、情報を適正に取り扱わなければならない。

(安全管理措置)

第3 受注者は、機密情報を含む電磁的記録（以下「機密データ」という。）の取扱いに当たっては、機密データの漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等の防止のために、必要かつ適正な管理（以下「安全管理措置」という。）を行うものとする。

(作成、複製又は加工)

第4 受注者が、機密データを作成、複製又は加工（以下「作成等」という。）しようとする場合には、本件業務の履行のために必要な範囲において行うものとし、作成等の途上で生成される情報についても、第3と同等の安全管理措置を講じなければならない。また、作成等の途上で不要となった情報については、随時消去するものとする。

(機密データの保存等に係る届出)

第5 受注者はあらかじめ、業務の遂行において取り扱う機密データの保存先等の情報（オンラインストレージ等のクラウドサービスを使用している場合に当たっては、利用契約先の情報等を含む。）を別記様式により発注者に届け出るとともに、内容に変更が生じた場合には、速やかに再度の届出を行うものとする。

(機密データの持出等の禁止)

第6 受注者は、あらかじめ発注者の承認を得た場合を除き、機密データの社外への持出及び第5により届出を行っていないオンラインストレージ等のクラウドサービス上に保存する行為を行ってはならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第7 受注者は、機密データの業務遂行の目的以外の目的による利用及び第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等及び同条第4号の2に規定する親会社等を含む。）への提供を行ってはならない。

(生成A Iの利用)

第8 受注者は、本契約に基づく業務遂行のため、生成A I（文章、画像、プログラム等を生成できるA Iモデルをいう。以下同じ。）又は生成A Iを利用したサービス（以下「生成A I等」という。）において機密データを取り扱う場合には、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 受注者は、本業務に関して入力した内容が生成A I等の学習に利用されない生成A I等を使用すること。
- 2 生成A I等を利用して作成した納品成果物については、生成A I等を利用している旨を発注者に明示して納品すること。
- 3 利用する生成A I等に関する情報をあらかじめ別記様式により発注者に届け出るとともに、内容に変更が生じた場合には、速やかに再度の届出を行うこと。

(教育の実施)

第9 受注者は、機密データを取り扱う従事者に対し、別紙「受託者向け情報セキュリティ遵守事項」を理解し、実践するために必要な情報セキュリティに係る教育及び訓練を実施するものとする。

(再委託等に当たっての留意事項)

第10 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び受注者の子会社（会社法第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方にこの特記事項及び別紙「受託者向け情報セキュリティ遵守事項」を遵守させなければならない。

(再委託等に係る連帯責任)

第 11 受注者は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(機密データの返還等)

第 12 受注者は、本契約による業務を遂行するために利用又は作成した機密データについて、業務完了後直ちに、返還又は消去を行うものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(再委託等の相手方からの回収等)

第 13 受注者が発注者の承認を得て再委託等の相手方に機密データを提供した場合において、受注者は、業務終了後直ちに再委託等の相手方から機密データを回収し、又は再委託等の相手方に消去させるものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(報告等)

第 14 報告等については、次のとおりとする。

- 1 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託等の相手方に対して、この特記事項の遵守状況その他のセキュリティ対策の状況について、定期的又は随時に報告を求めることができる。
- 2 受注者は、この特記事項に違反する行為が発生した場合、又は発生するおそれがあると認められる場合(再委託等の相手方により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。)は、直ちに発注者にその旨を報告し、その指示に従わなければならない。
- 3 受注者は、この特記事項への違反の有無にかかわらず、本契約に係る業務で取り扱う情報資産に対して、情報セキュリティインシデントが発生した場合、又は発生するおそれがあると認められる場合は、直ちに発注者にその旨を報告し、その指示に従わなければならない。

(立ち入り検査)

第 15 発注者は、この特記事項の遵守状況の確認のため、受注者又は再委託等の相手方に対して立ち入り検査(発注者による検査が困難な場合にあっては、第三者や第三者監査に類似する客観性が認められる外部委託事業者の内部監査部門による監査、検査又は国際的なセキュリティの第三者認証(ISO/IEC27001等)の取得等の確認)を行うことができる。

(情報セキュリティインシデント発生時の公表)

第 16 発注者は、本契約に係る業務に関して、情報セキュリティインシデントが発生した場合(再委託等の相手方により発生した場合を含む。)は、必要に応じて、当該情報セキュリティインシデントを公表することができるものとする。

(情報セキュリティの確保)

第 17 発注者は、本契約に係る受注者の業務の遂行に当たって、前項までに定めるもののほか、必要に応じて、情報セキュリティを確保する上で必要な対策を実施するよう指示することができ、受注者はこれに従わなければならない。

(損害賠償)

第 18 受注者が本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及ぼした場合には、発注者が必要と認める措置を直ちに講ずるとともに、発注者又は第三者に対して生じた損害を賠償するものとする。

(存続期間)

第 19 本特記事項の効力は本件業務に係る契約期間の満了まで有効とする。ただし、第 12 (機密データの返還等)、第 13 (再委託等の相手方からの回収等)、第 14 (報告等。ただし、第 1 項の規定を除く。)及び第 18 (損害賠償)の規定については、契約期間の満了後も有効に存続するものとする。

(協議事項)

第 20 本特記事項に定めのない事項に関しては、別途発注者と誠実に協議の上、円満な解決を図るものとする。

受託者向け情報セキュリティ遵守事項

1 趣旨

この受託者向け情報セキュリティ遵守事項は、情報セキュリティに関する特記事項（以下「特記事項」という。）に基づき、受注者が業務を行う際の細則及び具体的な手順を定めたものであり、受注者は特記事項と合わせて遵守する義務を負う。

2 機密データの管理・保管及び持出

(1) 管理・保管

受注者は、本契約に係る業務の遂行に当たって入手した資料、データ、記録媒体等について、常に適正な管理を行うとともに、特に個人情報等の重要な情報について、暗号化、パスワードの設定、個人情報の匿名化、アクセス制限等、厳重に管理し、使用しない場合には、施錠ができる書庫等に保管しなければならない。

(2) 持出

受注者は、特記事項第6（機密データの持出等の禁止）に基づき、あらかじめ発注者の承認を得て機密データを社外へ持ち出す場合には、機密データを出力又は保存した機器又は媒体について盗難及び紛失が発生しないよう十分な対策を講じるとともに、機密データの暗号化又は電子ファイルを開くためのパスワードを設定するなど第三者への漏えい等を防ぐための安全管理措置を講じること。

3 クラウドサービスの利用

(1) 事前の届出

受注者は、オンラインストレージ等のクラウドサービス（以下「クラウドサービス」という。）を利用して機密データを取り扱う場合には、特記事項第5（機密データの保存等に係る届出）に基づき事前に届出を行ったクラウドサービスを利用するものとする。また、利用するクラウドサービスを変更しようとする場合には、あらかじめ再度の届出を行うものとする。

(2) 提供事業者によるアクセス等

受注者がクラウドサービスにおいて機密データを取り扱う場合には、当該クラウドサービスの提供事業者による機密データのアクセス若しくは利用等が可能な契約又は利用規約とされているクラウドサービスを使用してはならない。ただし、発注者から承諾がある場合にはこの限りではない。

(3) 機密データの消去等

受注者は、業務中にクラウドサービスにおいて取り扱う機密データについて、不要となった時点で随時に機密データの消去を行うとともに、業務完了後はデータの消去又は暗号鍵を削除する等の対応により、保存した機密データが復元困難となる措置を講じること。

4 情報機器等の管理

(1) 情報機器

受注者は、機密データを取り扱う機器（ノートPC及びタブレット等の端末、サーバ等）をネットワークに接続して使用する場合には、セキュリティ対策ソフトの導入等により外部からの侵入及び漏えい等を防止するための必要な対策を講じるとともに、OS及びソフトウェアを最新の状態に更新するなど、セキュリティの脆弱性に関する対策を講じなければならない。

(2) ネットワーク接続

機密データを取り扱う機器又は情報システムを外部のネットワークと接続して利用する場合には、取り扱う機密情報の重要性に応じて、適正なセキュリティ対策を講じること。

5 パスワード管理

機密情報の保管・管理、電子ファイルの閲覧制限、情報システムの管理その他のセキュリティ対策のため、パスワードによる管理を行う場合は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 従事者個人に割り当てられたパスワードは当該従事者以外の者に漏れることがないように適切に管理すること。
- (2) パスワードが流出したおそれがある場合には、受注者におけるセキュリティ管理者に速やかに報告するとともに、パスワードを変更する対応を行うこと。

6 情報の送受信

受注者が、発注者又は発注者が送付先として指定した者を送り先として機密データを含む情報を送受信する場合には、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 電子メール
 - ア 宛先、メール本文、添付ファイルの中身について、送信前に確認すること。
 - イ 発注者が送付先として指定したメールアドレスが複数ある場合の送信については、送付先のメールアドレスを BCC に入れる又は個別送付が可能なソフトウェアを利用するなど、送付先のメールアドレスの漏えいを防ぐための適切な対策を講じること。
- (2) ファイル交換・転送サービス
ファイル交換・転送サービスによる送受信を行う場合は、発注者が指定したサービスとすること。
- (3) オンラインストレージ
オンラインストレージを利用して送受信を行う場合には、発注者が指定したオンラインストレージを利用すること。

7 従事者の教育

特記事項第 9（教育の実施）に基づき、受注者は次の事項を遵守すること。

- (1) 従事者の教育状況の管理
受注者において、本業務の従事者が適切な教育及び訓練を受けた者であるか確認すること。また、業務の履行期間中であっても、教育状況が不十分と思われる事案が生じた場合は、追加の教育及び訓練を実施すること。
- (2) 教育状況の報告
受注者は、本契約の期間中に発注者が従事者の教育状況の確認を求めた場合には、教育及び訓練の内容、実施日時並びに受講状況等を報告すること。
- (3) 再委託先等の従事者
再委託先等の従事者の教育状況について発注者が確認を求めた場合には、(2)の報告に代えて、受注者が再委託先等の教育状況を確認した方法及び内容について報告すること。

8 機密情報の漏えい・紛失の防止策の徹底

受注者は、機密情報の漏えい・紛失を防止するため、次の事項に留意するとともに、機密情報を取り扱う従事者に対し適切な指示及び監督を行うこと。

- (1) ノート PC 等のモバイル端末の社外利用
ノート PC 等のモバイル端末を社外で使用する場合には次の事項を遵守すること。
 - ア ノート PC 等のモバイル端末を第三者が使用することがないように、利用認証等の適切なセキュリティ対策を行うこと。
 - イ ノート PC 等のモバイル端末に直接機密データを保存する場合には、データ暗号化等による紛失・盗難時の対策をとること。
 - ウ 飲食店、公共施設、休憩所など、本件業務と関わりのない不特定多数の者が利用する場所において、ノート PC 等のモバイル端末を利用しての業務を行わないこと。
 - エ 公衆 Wi-Fi 等の不特定多数の者が利用可能なネットワークに接続しないこと。
 - オ ノート PC 等のモバイル端末の紛失及び盗難に十分注意するとともに、短時間であっても部外者が立ち入る恐れのある共用スペースや車内に放置しないこと。
 - カ 盗難及び紛失の防止のため、酒席へのノート PC 等のモバイル端末の持込みを行わないこと。
- (2) 書類の取扱いについて
機密データを印刷した書類については、次のとおり取り扱うこと。
 - ア 機密データを書類として出力する場合には、情報の流出防止のため、必要最低限の範囲に限るものとし、不要となった時点でシュレッダー等による廃棄を行うこと。

- イ 飲食店、公共施設、休憩所など、本件業務と関わりのない不特定多数の者が利用する場所において、当該書類を用いた業務を行わないこと。
- ウ 発注者の承諾がある場合を除き、第三者への閲覧、複写又は提供を行わないこと。
- エ 盗難及び紛失の防止のため、酒席へ当該書類の持込みを行わないこと。

(3) その他の禁止事項

- ア 不特定多数の者が立ち入る場所で携帯電話等の通話手段を利用する場合には、機密情報が含まれる内容を話してはならない。
- イ 部外者が聞き取る可能性がある場所（公共交通機関、エレベータ、食堂、飲食店、家庭内など）で本件業務に係る内容を話してはならない。
- ウ 発注者の承諾がある場合を除き、ソーシャルメディアにおいて本業務に係る内容及び本業務を推察できる内容の発信を行なってはならない。

9 セキュリティ事案発生時の連絡・対応

受注者は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・管理体制をあらかじめ定めるとともに、情報セキュリティインシデントの発生又は発生したおそれがある場合には次の対応を行わなければならない。

(1) 一報

受注者は、発注者が指定した連絡窓口にて、最初に事案を認識した時点から 60 分以内に一報の連絡をすること。

(2) 続報

一報後、発注者が求める事項について、速やかに続報の連絡を行うこと。

(3) 受注者による公表

情報セキュリティインシデント事案の発生について受注者が公表する場合には、事前に発注者に対して公表を行う旨の連絡をするものとする。ただし、損害の発生が生じる可能性があり急を要するなど、やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

別記様式

機密データの保存等に関する届出書

年 月 日

(住所)

(氏名又は法人名等)

年 月 日付け「 業務委託契約」に係る業務について、業務の遂行において取り扱う機密データの保存等について次のとおり届け出ます。

<p>1 機密データの保存に使用する媒体等の名称 例 USBメモリ、社内PC内ストレージ、外付けハードディスク</p>	
<p>2 機密データを記憶する記録媒体等の物理的な所在地等 例 米国、システム管理に関するログ情報を保管</p>	<p><input type="checkbox"/> 日本国内のみ <input type="checkbox"/> 日本国外（全部又は一部） (国名) (日本国外に保存する機密データの概要)</p>
<p>3 オンラインストレージ等のクラウドサービスの利用の有無 ※ 利用契約先が複数ある場合には、サービスごとに記載してください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (利用契約先の情報) ア サービス名称 イ 利用契約先の名称 ウ 機密データの物理的保存先に係る情報等 <input type="checkbox"/> 無</p>
<p>4 利用するオンラインストレージ等のクラウドサービスの第三者認証の情報 ※ 3が「有」の場合のみ記載してください。 ※ 利用契約先が複数ある場合には、サービスごとに記載してください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (第三者認証の名称：) <input type="checkbox"/> 無</p>

<p>5 生成A I の利用の有無</p> <p>※ 本業務の機密データの取扱いについて、生成A I 又は生成A I を利用したサービスでの利用の有無を回答してください。また、有とした場合にはアからウについて記載してください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 有</p> <p>ア 利用サービス名</p> <p>イ サービス提供事業者</p> <p>ウ 生成A I を利用する業務及び作業の具体的内容</p> <p><input type="checkbox"/> 無</p>
<p>6 再委託等の有無</p> <p>※ 本契約に係る業務に関して機密データの全部又は一部の取扱いを第三者に委託する予定がある場合は「有」としてください（二以上の段階にわたる委託をする場合及び子会社に委託をする場合を含みます。子会社は、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います。）。</p>	<p><input type="checkbox"/> 有</p> <p>（再委託先等の名称）</p> <p>（再委託先等に委託する具体的な業務内容）</p> <p><input type="checkbox"/> 無</p>

※ 今回の届出事項に変更があった場合には、再度届出を行ってください。

【注記事項】

- 1 機密データの保存等の状況により、安全管理措置上の問題が生じる場合には、機密データの保存方法等について変更を求める場合があります。
- 2 再委託等を行う場合には、あらかじめ発注者の書面による承諾を得る必要があります。
- 3 再委託先等がある場合には、当該再委託先等もこの届出書を提出する必要があります。