

財務局個人情報取扱特記仕様書

(個人情報の保護)

第1条 受託者は、この契約による業務を処理する上で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項に定める個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年3月31日付16生広情報第708号）第2に定める管理体制及び財務局個人情報安全管理基準と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

(違約金)

第2条 前条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって東京都に損害が生じた場合、受託者は東京都に対して違約金として契約金額の100分の10に相当する額を支払う義務を負う。

2 東京都に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、東京都は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

第1章 総則

(秘密等の保持)

第3条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。

2 受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第4条 受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法の他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(受託者に提供する個人情報の範囲)

2 この契約による業務の処理に際して、東京都が受託者に対して提供する個人情報（以下「東京都提供個人情報」という。）がある場合、東京都は、その提供する個人情報の件名及び件数等について、目録として事前にその旨を明示する。

(受託者が東京都以外の第三者から取得する個人情報の範囲)

3 この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び東京都以外の第三者から直接取得する個人情報（以下「受託者取得個人情報」という。）がある場合、東京都は、その取得が予定される個人情報の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を目録として、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するに当たって、必要に応じ、東京都から受領した当該目録の記載内容を修正し、東京都に報告するものとする。受託者取得個人情報のうち、目録に定めがないものについては、東京都及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報の処理権限を定めるものとする。

(表明保証)

4 受託者は、この契約において取り扱う個人情報を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

(権限)

5 受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報について開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

第2章 安全管理体制

(責任体制の整備)

第5条 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制（個人情報の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者、従事者)

第6条 受託者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ東京都に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受託者は、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

4 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報を他に

漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。
(派遣労働者)

第7条 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第3条に準ずるものとする。

2 受託者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、東京都に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(従事者等の教育及び研修)

第8条 受託者は、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、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における東京都の機関及び受託者の義務並びに本特記仕様において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。

3 受託者は、第1項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも1回は行わなければならない。

(再委託)

第9条 受託者は、個人情報の処理について再委託（受託者の子会社（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。）への委託を含む。以下同じ。）を行う場合、個人情報を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないようにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を東京都に通知し、東京都個人情報取扱事務要綱第7.7に定める東京都の承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

(1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所

(2) 再委託で取り扱う個人情報の目録

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第25条等に基づく監督方法

2 前項の場合、受託者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、東京都に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

3 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

4 受託者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、東京都の求めに応じて、その状況等を東京都に適宜報告しなければならない。

5 受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも1回は第8条第1項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

(目的以外の利用禁止)

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は東京都から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複製及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を東京都の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製、複製等の禁止)

第11条 受託者は、この契約による業務を処理するため東京都から引き渡された文書等を東京都の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製若しくは転写してはならない。

(個人情報の安全管理)

第12条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は東京都から引き渡された文書等に記録された個人情報を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報を安全に管理しなければならない。

2 受託者は、東京都から文書等の引き渡しを受けた場合は、東京都に受領書を提出する。

- 3 受託者は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ東京都に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。東京都は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
 - 4 受託者は、東京都が承諾した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 受託者は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ東京都に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 6 受託者は、第1項の個人情報について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ東京都に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 7 受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。
 - (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
 - (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
 - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
 - (4) 上記(1)及び(2)について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記(3)について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
 - 8 受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。
 - 9 受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
 なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。
 - 10 受託者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
 （個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去）
- 第13条 東京都から引き渡された文書等に記録された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために東京都の指定した様式により、及び東京都の名において、受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報は、東京都に帰属するものとする。
- 2 受託者は、この契約による委託業務完了時に、東京都の指示に基づいて、前項の個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。
 - 3 受託者は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 4 受託者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
 - 5 受託者は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を東京都に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。
 - 6 受託者は、廃棄又は消去に際し、東京都が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第3章 事故対応及び検査

（漏えい等発生時の対応）

- 第14条 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個

人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を東京都に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。
- 3 受託者は、東京都と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。この場合、受託者は、東京都が事実関係の公表に当たって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

(立入調査等)

第 15 条 東京都は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受託者に報告を求めると及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、東京都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。

- 2 受託者は、再委託を行う場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて東京都が再委託の相手方に報告を求めると及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、東京都の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第 4 章 契約解除及び損害賠償等

(契約の解除)

第 16 条 東京都は、受託者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

- 2 受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、東京都にその損害の賠償を求めることはできないものとする。
- 3 受託者が、第 1 項の規定に基づき契約を解除された場合、東京都は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

(損害賠償等)

第 17 条 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより東京都が損害を被った場合には、東京都にその損害を賠償しなければならない。

- 2 受託者は、第 14 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、クレーム又は請求（以下「紛争等」という。）が生じた場合には、直ちに東京都に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。
- 3 受託者は、第 14 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、東京都が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から東京都に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために東京都において発生した費用を含む。以下「損害等」という。）が生じた場合、東京都の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。

(その他)

第 18 条 受託者は、財務局個人情報安全管理基準及び本特記仕様の解釈等、個人情報の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度東京都に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、東京都は、東京都の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 19 条 第 17 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等（再々委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

本特記仕様書の別紙「参考様式」及び「財務局個人情報安全管理基準」は、東京都財務局ホームページからダウンロードし、参照してください。

URL <https://zaimu.metro.tokyo.lg.jp/about/johokokai/kojinjohohogo>

個人情報取扱責任者届 (新規 ・ 変更)

令和 年 月 日

(事業者名)

1 履行業務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 個人情報取扱責任者

(1) ○○に係る業務

・ 取り扱う個人情報 : _____

・ 取扱部署 : _____

・ 責任者 : 役職 _____ 氏名 _____

(2) △△に係る業務

・ 取り扱う個人情報 : _____

・ 取扱部署 : _____

・ 責任者 : 役職 _____ 氏名 _____

3 個人情報取扱従事者

(1) ○○に係る業務

(2) △△に係る業務

個人情報保護等に関する教育研修計画書

計画策定日：令和 年 月 日

計画策定者：(事業者名)

1 履行业務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 教育研修

(1) 予定日・期間

令和 年 月 日 (から 令和 年 月 日 まで)

※実施日又は始期は業務着手よりも前であること

(2) 対象者数(概数)等

責任者(役職等) 人、従事者 人

(3) 手法(複数選択可)

- 対面・オンライン等による講義形式
- E-ラーニング等による配信方式
- 職場内ミーティング等を通じた教育等
- 教材・資料等の配布と質疑対応等
- 別途受託事業者において開催される従業員研修等
- その他()

(4) 教育研修内容

(5) 個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容

個人情報の漏えいが生じた際に負う各責任

- ・民事上の責任 ()
- ・刑事上の責任 ()
- ・行政上の責任 ()

3 その他特記事項(あれば記載)

()

個人情報保護等に関する教育研修計画書

計画策定日：令和 年 月 日

計画策定者：(事業者名)

1 履行业務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 教育研修

(1) 予定日・期間

令和 年 月 日 (から 令和 年 月 日 まで)

※実施日又は始期は業務着手よりも前であること

(2) 対象者数(概数)等

責任者(役職等) 人、従事者 人

(3) 手法(複数選択可)

- 対面・オンライン等による講義形式
- E-ラーニング等による配信方式
- 職場内ミーティング等を通じた教育等
- 教材・資料等の配布と質疑対応等
- 別途受託事業者において開催される従業員研修等
- その他()

(4) 教育研修内容

- ・対面により自社マニュアル等を用いて個人情報保護意識の涵養を図る
- ・教材・資料を配布し、各上長を主宰者としたミーティングを実施
- ・都受託事業にあたっては、都関連規定等についても情報共有

(5) 個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容(別添例を参照)

- 個人情報の漏えいが生じた際に負う各責任
 - ・民事上の責任(民法第 415 条・第 709 条に基づく損害賠償等)
 - ・刑事上の責任(刑法第 235 条(窃盗罪)等)
 - ・行政上の責任(個人情報保護法第 23 条等、第 66 条第 2 項等)

3 その他特記事項(あれば記載)

()

従事者に周知すべき個人情報保護法令に基づく主な罰則等の内容 (例)

1. 個人情報の保護に関する法律 (平成十五年法律第五十七号) の罰則

第一百七十六条 **行政機関等**の職員若しくは職員であった者、**第六十六条第二項各号に定める業務**若しくは第七十三条第五項若しくは第二百一十一条第三項の**委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者**又は**行政機関等において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者**が、**正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第六十条第二項第一号に係る個人情報ファイル** (その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。) **を提供したときは、二年以下の懲役又は百万円以下の罰金**に処する。

第一百七十九条 **個人情報取扱事業者** (その者が法人 (法人でない団体に代表者又は管理人の定めのあるものを含む。第八十四条第一項において同じ。) である場合にあっては、その役員、代表者又は管理人) 若しくは**その従業者又はこれらであった者が、その業務に関して取り扱った個人情報データベース等** (その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。) **を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金**に処する。

第一百八十条 **第一百七十六条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金**に処する。

第一百八十三条 第一百七十六条、第一百七十七条及び第一百七十九条から第八十一条までの規定は、**日本国外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用**する。

第一百八十四条 **法人の代表者**又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、次の各号に掲げる違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人に対して当該各号に定める罰金刑を、その人に対して各本条の罰金刑を科する。

一 第一百七十八条及び第一百七十九条 **一億円以下の罰金刑**

二 第八十二条 **同条の罰金刑**

2 法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被告人又は被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第一百八十五条 次の各号のいずれかに該当する者は、**十万円以下の過料**に処する。

一 **第三十条第二項** (第三十一条第三項において準用する場合を含む。) 又は第五十六条の規定に違反した者

二・三 略

2. 民法 (明治二十九年法律第八十九号)

(債務不履行による損害賠償)

第四百十五条 債務者がその債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、債権者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、その債務の不履行が契約その他の債務の発生原因及び取引上の社会通念に照らして債務者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

2 前項の規定により損害賠償の請求をすることができる場合において、債権者は、次に掲げるときは、債務の履行に代わる損害賠償の請求をすることができる。

一 債務の履行が不能であるとき。

二 債務者がその債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 債務が契約によって生じたものである場合において、その契約が解除され、又は債務の不履行による契約の解除権が発生したとき。

(不法行為による損害賠償)

第七百九条 故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

(使用者等の責任)

第七百十五条 ある事業のために他人を使用する者は、被用者がその事業の執行について第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。ただし、使用者が被用者の選任及びその事業の監督について相当の注意をしたとき、又は相当の注意をしても損害が生ずべきであったときは、この限りでない。

2 使用者に代わって事業を監督する者も、前項の責任を負う。

3 前二項の規定は、使用者又は監督者から被用者に対する求償権の行使を妨げない。

(名誉毀損における原状回復) ※名誉棄損に至った場合 (謝罪広告等)

第七百二十三条 他人の名誉を毀き損じた者に対しては、裁判所は、被害者の請求により、損害賠償に代えて、又は損害賠償とともに、名誉を回復するのに適当な処分を命ずることができる。

3. 刑法 (明治四十年法律第四十五号)

※紙や USB 等により持ち出した場合

(窃盗)

第二百三十五条 他人の財物を窃取した者は、窃盗の罪とし、十年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

(背任)

第二百四十七条 他人のためにその事務を処理する者が、自己若しくは第三者の利益を図り又は本人に損害を加える目的で、その任務に背く行為をし、本人に財産上の損害を加えたときは、五年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

(横領)

第二百五十二条 自己の占有する他人の物を横領した者は、五年以下の懲役に処する。

2 自己の物であっても、公務所から保管を命ぜられた場合において、これを横領した者も、前項と同様とする。

(業務上横領)

第二百五十三条 業務上自己の占有する他人の物を横領した者は、十年以下の懲役に処する

4 行政上の責任 (上記 1 以外の個人情報の保護に関する法律の規定)

(報告及び立入検査)

第一百四十六条 委員会は、第四章 (第五節を除く。次条及び第五十一条において同じ。) の規定の施行に必要な限度において、個人情報取扱事業者 (略) その他の関係者に対し、個人情報 (略) の取扱いに関し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に、当該個人情報取扱事業者等その他の関係者の事務所その他必要な場所に立ち入らせ、個人情報等の取扱いに関し質問させ、若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2・3 略

第八十二条 次の各号のいずれかに該当する場合には、当該違反行為をした者は、五十万円以下の罰金に処する。

一 第一百四十六条第一項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは虚偽の資料を提出し、又は当該職員の質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

二 略

(勧告及び命令)

第一百四十八条 委員会は、個人情報取扱事業者が (略) 規定に違反した場合において個人の権利利益を保護するため必要があると認めるときは、当該個人情報取扱事業者等に対し、当該違反行為の中止その他違反を是正するために必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

2 委員会は、前項の規定による勧告を受けた個人情報取扱事業者等が正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかつた場合において個人の重大な権利利益の侵害が切迫していると認めるときは、当該個人情報取扱事業者等に対し、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

3 委員会は、前二項の規定にかかわらず、個人情報取扱事業者が (略) 規定に違反した場合において個人の重大な権利利益を害する事実があるため緊急に措置をとる必要があると認めるときは、当該個人情報取扱事業者等に対し、当該違反行為の中止その他違反を是正するために必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

第一百七十八条 第一百四十八条第二項又は第三項の規定による命令に違反した場合には、当該違反行為をした者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

5. 上記 3 以外の刑事上の責任に関する規定

・ 刑法

(電子計算機損壊等業務妨害)

第二百三十四条の二 人の業務に使用する電子計算機若しくはその用に供する電磁的記録を損壊し、若しくは人の業務に使用する電子計算機に虚偽の情報若しくは不正な指令を与え、又はその他の方法により、電子計算機に使用目的に沿うべき動作をさせず、又は使用目的に反する動作をさせて、人の業務を妨害した者は、五年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

2 前項の罪の未遂は、罰する。

(公用文書等毀棄)

第二百五十八条 公務所の用に供する文書又は電磁的記録を毀棄した者は、三月以上七年以下の懲役に処する。

(私用文書等毀棄)

第二百五十九条 権利又は義務に関する他人の文書又は電磁的記録を毀棄した者は、五年以下の懲役に処する。

・ 著作権法 (昭和四十五年法律第四十八号) ※情報配列等が創作的な編集物の場合
第百十九条 著作権、出版権又は著作隣接権を侵害した者 (略) は、十年以下の懲役若しくは千万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律 (平成十一年法律第二百二十八号)

(不正アクセス行為の禁止) ※個人情報に不正アクセスした場合

第三条 何人も、不正アクセス行為をしてはならない。

(罰則)

第十一条 第三条の規定に違反した者は、三年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

・ 不正競争防止法 (平成五年法律第四十七号) ※営業秘密に該当する場合

第二十一条及び第二十二条 略

* マイナンバーを取り扱う場合

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 (平成二十五年法律第二十七号) の刑事上及び行政上の責任に関する関連条を参照のこと。

文書等受領書

令和 年 月 日

(事業者名)

1 履行業務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 受領文書内容

| 受領日 | 文書等件名 | 件数(本人の数) | 媒体名※ |
|--------|----------|----------|--------|
| R6.4.1 | 〇〇調査用データ | 100 | 電子ファイル |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

※ 紙、CD-R、電子ファイル等

作業場所確認届(新規 ・ 変更)

令和 年 月 日

(事業者名)

1 履行業務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 個人情報を取り扱う作業場所

(1) 場所1 (〇〇に係る業務)

・ 入退室の認証方法 : _____

・ 入退室記録の保存期間 : _____

・ 持込可能な電子媒体及び機器 : _____

(2) 場所2 (△△に係る業務)

・ 入退室の認証方法 : _____

・ 入退室記録の保存期間 : _____

・ 持込可能な電子媒体及び機器 : _____

3 作業場所の写真(都が必要と判断した場合のみ)

添付のとおり

運搬方法届(新規・変更)

令和 年 月 日

(事業者名)

1 履行業務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 運搬が発生する書類等の名称

(1) ○○調査資料

(2) ○○に係る電子データ

3 運搬方法

(1) 紙媒体資料を鞆等により運搬する。

(2) 外部記録媒体(USB・CD-R等)を鞆等により運搬する。

4 運搬時の遵守事項 ※チェックにより確認

- 施錠できる運搬容器(鍵付きの鞆等)を使用している。
- ファイル自体に暗号化やパスワード設定をしている。
- 運搬前後で、運搬物に不足がないか確認を行う。
- その他リスクを軽減する取組を実施する。

(具体的な内容:)

送付方法届 (新規 ・ 変更)

令和 年 月 日

(事業者名)

1 履行業務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 外部に送付 (送信) を行う書類等の名称

(1) ○○に係る通知書

(2) ○○問合せに対する回答メール

(3) ○○参加者への案内メール

3 送付方法

(1) 郵便による発送

(2) 電子メールによる送信

(3) システムによる自動送信

4 3の方法において送付する際、以下のルールを順守する。 ※チェックにより確認

- 送付先・送付物に誤りがないか、送付前に必ず複数人により確認する。
- 電子メールによる送付の際は、送付種別 (宛先、CC、BCC) に誤りがないか、送信前に必ず複数人により確認する。
- システムによる自動送信の際は、プログラムの不具合等が原因となる誤送付が起こらないよう、定期的な確認を行う。

個人情報に係るセキュリティ点検表

点検日：令和 年 月 日

(事業者名)

1 履行業務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 個人情報を含む文書等の保管状況確認について ※チェックにより確認

| 確認項目 | 回答（「いいえ」を選択した場合は、理由を記載） | | | |
|--|--------------------------|----|--------------------------|-----|
| | <input type="checkbox"/> | はい | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 1 作業場所や保管場所に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化を行っているか。 | <input type="checkbox"/> | はい | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 2 都の個人情報と他団体等の個人情報は、作業場所や保管場所が分離されているか。 | <input type="checkbox"/> | はい | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 3 作業場所や保管場所への私物類の持ち込みについて、制限を設けているか。 | <input type="checkbox"/> | はい | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 4 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報装置、監視設備の設置等をしているか。 | <input type="checkbox"/> | はい | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 5 機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネットや書庫等へ保管しているか。 | <input type="checkbox"/> | はい | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 6 機器がセキュリティワイヤー等により固定され、容易に移動できないようになっているか。 | <input type="checkbox"/> | はい | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 7 上記以外に個人情報の保管に関して実施していることがあれば記入。 | | | | |

3 個人情報の正確性の確認について ※チェックにより確認

- 誤入力等の防止策、誤りを発見する仕組み、誤りを発見した場合の訂正手続の整備、データのバックアップの取得等、情報の正確性を確保する取組を行っている。

個人情報 の 廃棄 又は 消去 に 係る 証明 書

令和 年 月 日

(事業者名)

1 履行業務

(1) 業務名

(2) 履行期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 廃棄又は消去状況について

(1) 確認事項 ※チェックにより確認

- 記録媒体の物理的破壊の場合は、判読又は復元できないよう完全に廃棄する。
- パソコン等におけるデータ消去の場合は、データ消去用ソフトウェア等を使用し、判読又は復元できない方法で消去する。

(2) 実施状況

| 情報項目 (書類名) | 媒体名 ^{※1} | 件数 | 実施方法 ^{※2} | 実施日 | 責任者 |
|------------|-------------------|----|--------------------|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※1 紙、CD-R、電子ファイル等

※2 裁断、消去、破壊等