

# 個人情報取扱特記事項

別冊 様式集

## 【目 次】

様式例	様式例等の名称	関係条項及び提出先
1-1	〇〇委託業務に係る責任者等の報告書	第3条関係 受託者→県
1-2	〇〇委託業務に係る責任者等の変更報告書	第3条関係 受託者→県
2-1	〇〇委託業務に係る再委託承諾願	第7条関係 受託者→県
2-2	〇〇委託業務に係る再々委託承諾願	第7条関係 再受託者→県
3-1	〇〇委託業務に係る再委託承諾書	第7条関係 県→受託者
3-2	〇〇委託業務に係る再々委託承諾書	第7条関係 県→再受託者
4	〇〇委託業務に係る個人情報の複写・複製承諾願	第10条関係 受託者→県
5	〇〇委託業務に係る個人情報の複写・複製承諾書	第10条関係 県→受託者
6	〇〇委託業務に係る個人情報の受領書	第11条関係 受託者→県
7-1	〇〇委託業務に係る作業場所・運搬方法の届出書	第11条関係 受託者→県
7-2	〇〇委託業務に係る作業場所の変更に関する届出書	第11条関係 受託者→県
7-3	〇〇委託業務に係る個人情報の運搬方法の変更に関する届出書	第11条関係 受託者→県
8	〇〇委託業務に係る個人情報・パソコン等持出承諾願	第11条関係 受託者→県
9	〇〇委託業務に係る個人情報・パソコン等持出承諾書	第11条関係 県→受託者
10	個人情報の管理台帳	第11条関係 受託者用
11	〇〇委託業務に係る個人情報の廃棄・消去に関する証明書	第12条関係 受託者→県
12	〇〇委託業務に係る個人情報の漏えい等事故報告書	第13条関係 受託者→県
13	〇〇委託業務に係る個人情報の取扱いに関する点検表	第14条関係 受託者→県

〇〇委託業務に係る責任者等の報告書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

〇〇委託業務に係る責任者等について、次のとおり報告します。

1 責任者等

区 分	所 属	職・氏名	就任予定年月日
責任者			
業務従事者			

## 〇〇委託業務に係る責任者等の変更報告書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

〇〇委託業務に係る責任者等について、業務全般及び個人情報の取扱いに関する安全管理措置の引継ぎを行った上で、次のとおり変更したいので報告します。

## 1 責任者

新任者 (所属・職・氏名)	前任者 (所属・職・氏名)	変更予定年月日

## 2 業務従事者

新任者 (所属・職・氏名)	前任者 (所属・職・氏名)	変更予定年月日

## 3 変更理由

--

〇〇委託業務に係る再委託承諾願

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

〇〇委託業務の一部について、下記のとおり再委託を行いたいので承諾願います。

記

項 目		内 容
再委託を行う業務の内容		
再委託で取り扱う個人情報		
再委託の期間		
再委託が必要な理由		
再委託の相手方	所在地	
	名 称	
	代表者	
	連絡先 (担当者)	
	責任者	(所属・職・氏名)
	業務従事者	(所属・職・氏名)
再委託先における個人情報 保護措置の内容		
再委託先の監督方法		

上記に記載する個人情報の保護に関する事項を遵守し、適切に取り扱うことを誓約します。

年 月 日

静岡県知事 様

(再委託の相手方) 所在地  
商号 印  
代表者氏名

〇〇委託業務に係る再々委託承諾願

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(再委託の相手方) 商号  
代表者氏名

〇〇委託業務の一部について、下記のとおり再々委託を行いたいので承諾願います。

記

項 目	内 容	
再々委託を行う業務の内容		
再々委託で取り扱う個人情報		
再々委託の期間		
再々委託が必要な理由		
再々委託の相手方	所在地	
	名 称	
	代表者	
	連絡先 (担当者)	
	責任者	(所属・職・氏名)
	業務従事者	(所属・職・氏名)
再々委託先における個人情報保護措置の内容		
再々委託先の監督方法		

上記に記載する個人情報の保護に関する事項を遵守し、適切に取り扱うことを誓約します。

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(再々委託の相手方) 商号 印  
代表者氏名

上記の再々委託を承諾するとともに、静岡県知事に対して再々委託に係る個人情報の保護に関する責任を負うことを誓約します。

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号 印  
代表者氏名



〇〇委託業務に係る再委託承諾書

年 月 日

(受託者名)

(代表者氏名) 様

静岡県知事

〇〇年〇〇月〇〇日付けで貴社から承諾願のあった〇〇委託業務に係る再委託について、願のとおり承諾します。

〇〇委託業務に係る再々委託承諾書

年 月 日

(再委託先の相手先)  
(代表者氏名) 様

静岡県知事

〇〇年〇〇月〇〇日付けで貴社から承諾願のあった〇〇委託業務に係る再々委託  
について、願のとおり承諾します。

押印廃止

〇〇委託業務に係る個人情報の複写・複製承諾願

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

〇〇年〇〇月〇〇日に当該業務に関して貴県から引き渡しを受けた個人情報の複写・複製について承諾願います。

1 個人情報の名称・媒体・数

No.	個人情報の名称	媒体 (※)	部数・件数
1			
2			
3			
4			
5			

※ 複写・複製に使用する媒体(ノートPC、USBメモリー、紙等)を記載

2 複写・複製が必要な理由及び安全対策上の措置

(1)複写・複製が必要な理由

  
  
  

(2)安全対策上の措置

押印廃止

〇〇委託業務に係る個人情報の複写・複製承諾書

年 月 日

(受託者名)

(代表者氏名)

様

静岡県知事

〇〇年〇〇月〇〇日付けで貴社から承諾願のあった個人情報の複写・複製について、願のとおり承諾します。

(受託者→県)

〇〇委託業務に係る個人情報の受領書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

次のとおり業務遂行に必要な個人情報を受領しました。

1 提供を受けた個人情報

No.	個人情報の名称	媒体 (※)	個人情報の内容・件数等
1			
2			
3			
4			
5			

※ 受け渡しに使用した媒体(CD-R、USBメモリー、紙等)を記載



〇〇委託業務に係る作業場所・運搬方法の届出書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

次のとおり作業場所・個人情報の運搬方法について届け出ます。

■個人情報の名称・作業場所・運搬方法

No.	個人情報の名称	作業場所	運搬方法 (※)
1			
2			
3			
4			
5			

※ 作業場所へ個人情報を移動する際の方法について、データの暗号化や複数人での運搬等の具体的な対策がわかるように記載

■備考欄



〇〇委託業務に係る作業場所の変更に関する届出書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

次のとおり作業場所の変更について届け出ます。

1 個人情報の名称・作業場所

No.	個人情報の名称	現在の作業場所	新たな作業場所	新たな作業場所への運搬方法 (※)
1				
2				
3				
4				
5				

※ 作業場所の変更の場合に新たな作業場所へ個人情報を移動する際の方法について、データの暗号化や複数人での運搬等の具体的な対策がわかるように記載

■ 作業場所変更の理由

〇〇委託業務に係る個人情報の運搬方法の変更に関する届出書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

次のとおり個人情報の運搬方法の変更について届け出ます。

■個人情報の名称・運搬方法

No.	個人情報の名称	現在の運搬方法	新たな運搬方法
1			
2			
3			
4			
5			

■運搬方法変更の理由



押印廃止

様式例8 (第11条関係)

(受託者→県)

〇〇委託業務に係る個人情報・パソコン等持出承諾願

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号  
代表者氏名

次のとおり作業場所からの個人情報・パソコン等の持ち出しについて承諾願います。

■個人情報の名称・持出先・持出期間・運搬方法等

No.	個人情報の名称 (※1)	媒体 (※2)	持出先	持出期間	持出方法 (※3)
1					
2					
3					
4					
5					

※1 個人情報が記録されていないパソコン等の持ち出しの場合は記載不要

※2 持ち出しの際に使用する媒体(ノートPC、USBメモリー、紙等)を記載

※3 持出先へ個人情報を移動する際の方法について、データの暗号化や複数人での運搬等の具体的な対策がわかるように記載

■持ち出しが必要な理由等

--

〇〇委託業務に係る個人情報・パソコン等持出承諾書

年 月 日

(受託者名)

(代表者氏名)

様

静岡県知事

〇〇年〇〇月〇〇日付けで貴社から承諾願のあった個人情報・パソコン等の持ち出しについて、願のとおり承諾します。



## 〇〇委託業務に係る個人情報の廃棄・消去に関する証明書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
(受託者) 商号 印  
代表者氏名

〇〇年〇〇月〇〇日に当該業務に関して貴県から引き渡しを受けた（当社が収集・作成した）次の個人情報について完全に廃棄・消去したことを証明します。

## 1 廃棄・消去を確認した個人情報

No.	個人情報の名称	個人情報の内容・件数・記録媒体等	廃棄・消去を行った日 (※)	廃棄・消去方法	責任者	立会者
1						
2						
3						
4						
5						

※ 個人情報の返還を行う際は、当該個人情報の複写・複製をすべて廃棄又は消去したことを確認すること。



〇〇委託業務に係る個人情報の漏えい等事故報告書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
 （受託者）商号  
 代表者氏名

〇〇委託契約特記事項第13条の規定に基づき、報告します。

種 類	<input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 滅失 <input type="checkbox"/> き損 <input type="checkbox"/> その他
発生日時	
発覚日時	
発生場所	
発生状況	※ 発生原因を含めて記載
被害状況	※ 情報の項目、人数等を含めて記載
応急措置 の内容	
担当者	電話番号 氏名
備 考	

## 〇〇委託業務に係る個人情報の取扱いに関する点検表（受託者用）

No.	チェック項目	回答	実施状況(いない又は該当なしと回答した場合は、その理由を記入してください。)
<b>責任体制等</b>			
1	責任体制を整備し、責任者、従事者を県に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
2	個人情報等を閲覧するための権限（ID、パスワード等）は、県に届け出た者以外に付与しないようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
<b>教育・研修</b>			
3	当該委託業務に携わる従事者に対し、個人情報の保護、情報セキュリティに関する教育・研修を実施し、個人情報の取扱いに関する安全保護措置の内容と必要性を理解させていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
<b>再委託等</b>			
4	再委託等を行う必要がある場合は、県の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
5	再委託先等に対して、業務及び個人情報の取扱いについて、どのような管理監督を行っていますか。 (管理監督の具体的な内容を実施状況欄に記入してください。)	/	
<b>取得</b>			
6	個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
<b>目的外利用及び提供の禁止</b>			
7	県から引き渡され、又は受託者が取得、作成した個人情報を県の同意を得ることなく委託契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供しないようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
<b>複写・複製の禁止</b>			
8	県から引き渡された個人情報について、県の同意を得ることなく、複写・複製しないようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
<b>重要情報の管理</b>			
9	個人情報を取り扱う作業場所は、部外者が簡単に入れない社内の適切な場所に特定していますか。（入退室管理及び施錠管理を行っていますか。）	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
10	作業場所を県に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
11	当該委託業務に関する個人情報は、台帳へ記載することにより組織的に管理していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
12	県と作業場所との間で情報を運搬する際の運搬方法が特定されていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
13	県と作業場所以外の場所へ情報を持ち出す際には、県の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
14	県の同意を得て情報を持ち出す場合にも、常に携帯し、移動途中は業務に必要な行動はしないようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

No.	チェック項目	回答	実施状況(いない又は該当なしと回答した場合は、その理由を記入してください。)
15	個人情報記録された記録媒体や紙媒体は、施錠管理できる保管室や金庫等で厳重に保管していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
16	電子化されている個人情報には、暗号化やパスワードの設定による安全保護措置がとられていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
17	従事者が作業場所から不正に情報を持ち出せないような対策をとっていますか。(具体的な対策の内容を実施状況欄に記入してください。)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
パソコン等の管理			
18	私的に使用するパソコン等で個人情報を取り扱わないようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
19	個人情報を取り扱うパソコン等は必要最小限のものに限定し、台帳により管理をしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
20	個人情報を取り扱うパソコン等にセキュリティワイヤー等の盗難防止対策を実施していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
21	個人情報を取り扱うパソコン等は、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を行っていますか。やむをえず、インターネットに接続されている場合、ファイアウォール等による厳重な不正アクセス防止対策が実施されていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
22	個人情報を取り扱うパソコン等について、常に最新のセキュリティパッチを適用していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
23	個人情報を取り扱うパソコン等にウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態に更新していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
24	個人情報を取り扱うパソコン等に個人情報の漏えいにつながる業務に関係ないアプリケーションがインストールされていないことを確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
25	個人情報を取り扱うパソコン等について社外への持ち出しが必要な場合、持ち出すパソコン等を特定するとともに必要最小限の台数にしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
26	個人情報を取り扱うパソコン等について社外への持ち出しが必要な場合、管理簿等により持ち出し状況を確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
漏えい等防止対策			
27	複数の宛先に一斉に電子メールを送信する際は、宛先を原則BCCとしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
28	電子メールや郵便物を発送する際は、宛先や内容に誤りがないか複数人で確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
29	漏えい等事故発生時には、当該事故を知った時点で、直ちに委託者に第一報を入れるとともに、以後の状況を適時報告することを認識していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	