

# 検針台帳システム修繕業務仕様書

## 1. 業務目的

標記システムは、Microsoft Access で構築されたもので、約 20 年前から稼働しており、安定動作が見込めないため内部プログラムの修正と、将来使用が見込まれる最新のオペレーションシステム及びソフトウェアでの動作確認を行うものである。

## 2. 業務内容

- ① Visual Basic のコードを全て出力し、無効なコードと古いコマンドの有無を調査し、最新のコマンドを用いて修正する。
- ② すべてのマクロについて動作を確認し、無効な命令等を調査し、修正する。
- ③ 修繕困難な不具合については、困難な理由と修繕方法を提示する。
- ④ マクロ、またはコードを修正した場合は、新旧コードを比較して修正箇所を明示した報告書を作成する。
- ⑤ オペレーションシステム (Windows 10 並びに Windows 11) 及びソフトウェア (Access2019) での稼働試験を行い、正常に稼働しない場合はその原因を調査・報告する。

## 3. 履行期間

契約書に示す着手日から令和 4 年 (2022 年) 3 月 30 日まで

## 4. 貸与するもの

### ・システム本体 (Access ファイル)

稼働中のシステムから、企業・個人情報などのデータを削除・加工した電子ファイル

### ・取扱説明書

電子データ、又は紙媒体で貸与

## 5. 再委託等の禁止

受託者は、この契約による主たる業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

## 6. 納品物

- 1) データディスク (CD または DVD) : 1 枚  
内容は下記のとおり

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 修繕後のシステム (Access ファイル)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業報告書</li> </ul>
データ型式 : Microsoft Word または Microsoft Excel 項 目 : <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査方法の説明</li> <li>・ コード修正を行った箇所の明示 (修正前後を記載)</li> <li>・ 修正困難な不具合箇所の報告 (有無と詳細説明)</li> <li>・ Windows10、11 及び Access2019 での動作確認報告</li> <li>・ システムの安定性に関する評価</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書</li> </ul>
修繕後のシステムに関する動作環境・機能の説明 (既存のシステム概要書を加筆・修正して作成する)

2) 印刷物 : 1 部

- ・ 作業報告書
- ・ 仕様書

## 7. その他

- ① 本業務の取り扱いについては、セキュリティに配慮し、別紙「情報資産取扱注意事項」及び、「個人情報取扱注意事項」を遵守し、業務執行時に個人情報等が外部に漏洩することのないよう充分留意すること。
- ② この仕様書の解釈について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。

## 8. システム概要

名 称	検針台帳システム
使用する部署名	下水道河川局 経営管理部 財務課
関連する業務	① 下水道使用料調定業務 ② 減量または減額認定業務 ③ 検針業務(委託業者への連絡業務)
関連する部署等	関連する部署 : 水道局 (中部料金課、北部料金課、南部料金課) 検針業務受託者 : (エコシティーサービス(株)) 下水道利用者 : 市民(個人・団体)
データと機能	格納データ 使用者情報、量水器情報  別置きデータ 画像データ(図面・写真)  抽出・集計機能  印刷機能 量水器一覧表(決裁用・委託通知用)、通知書(減量・減額認定、量水器登録) 案内文書(特例製品含有減量)、対象者一覧表(特例製品含有) 写真(測定器の設置状況)、図面(量水器の設置位置確認)、 検針値記入簿、FAX用紙(検針値連絡用)、検針先一覧表
<b>ハードウェア概要</b>	
現状の環境	使用機種: 汎用PC (市役所のイントラ端末で利用) 付属機器: なし
新設(更新)する機器の種類と数	○ あり ( ) ● なし
<b>ソフトウェア概要</b>	
<b>&lt;オペレーターの状況&gt;</b>	
利用する部署名	下水道河川局 経営管理部 財務課
作業人数(入出力)	[ 1名 ]
作業人数(閲覧)	[ 5名 ]
<b>&lt;主たる機能&gt;</b>	
データベース機能	テキストデータ及び画像データの抽出・演算・集計機能、レコード複製機能
印刷機能	検針指示書(工程表)、検針簿、計量器の更新等の起案及び通知文書、報告書通知文の印刷(画像データを含む)
閲覧機能	使用者の所在地、使用者が保有する量水器の設置場所・仕様・写真など
<b>&lt;ソフトウェアの状況&gt;</b>	
稼動環境(OS)	WINDOWS 10

使用するソフトウェア	Microsoft Access2013
<b>&lt;データの連携・入出力&gt;</b>	
使用するネットワークの種類	○インターネット ●イントラネット（印刷出力のみ利用）
外部データの利用・出力	○あり（ ） ●なし（印刷出力を除く）
接続・連携する機器	●あり（イントラ接続のプリンター） ○なし（ ）
印刷物（手動印刷）	定例印刷（行程表：月4回）、計量器の異動時等の決裁用文書、通知文
データ（レコード）量	測定器情報：17,195、使用者情報：4,299（令和3年8月現在）
<b>&lt;バックアップ&gt;</b>	
バックアップ方法	○自動 ●手動 ファイル全体と写真データを、USB接続HDD等にバックアップ。
バックアップの頻度	毎日：システムファイル 毎月：写真データ
<b>データベースの構成</b>	
<b>&lt;データの構成&gt;</b>	
テーブル名	（データテーブル） ・使用者情報 ・測定器情報 [※ レコードを削除することはない]  （マスターテーブル） ・区名 ・下水用途 ・業態 ・検針区分 ・減量種別 ・装置分類番号 ・測定器種類 ・装置分類番号 ・単位 ・担当区分 ・郵便番号 ほか
<b>&lt;データテーブルの主な項目&gt;</b>	
使用者情報	・お客さま番号、方書き、住所、氏名、電話番号、支払者の住所、氏名 検針時期、検針方法、など
測定器情報	・測定器の使用目的、測定流体の種類、設置日時、口径、種類、固有番号、有効期限、登録番号、設置場所、新旧メーターの検針値、設置状況写真ほか
<b>&lt;フォームの種類と機能&gt;</b>	
使用者情報 入力フォーム	使用者情報の入力（新規作成、修正、更新、廃止）、レコードの複写機能、レポートの呼び出し機能
測定器情報 入力フォーム	測定器情報の入力（新規作成、修正、更新、廃止）、レコードの複写機能、レポートの呼び出し機能
測定器情報（製品含有） 入力フォーム	測定器情報から、特例製品含有減量を利用している使用者を抽出。 データ入力（新規作成、修正、更新、廃止）、レコードの複写機能
検針簿一括印刷 フォーム	新年度の検針簿を一括して印刷
特定製品含有施設印刷 フォーム	特定製品含有認定施設の一覧表、年度申請の案内文書等を印刷

その他 (メンテナンス用)	・市長名、発注者の組織名・担当者名、受託者の名称変更フォーム
	・カード番号、装置番号の修正フォーム
	・字名コードの修正フォーム
<b>&lt;レポートの種類(主なレポート)&gt;</b>	
行程表 (検針施設リスト)	・検針時期、方法別に月に4回出力
測定器情報	・使用者が現在保有している測定器を一覧表形式で印刷する。
検針簿	・受託者が検針時に記入する書類。測定器の基本情報が記載されている
FAX用紙	・「FAX検針」をしている使用者のための、FAX通信用紙
私設量水器等 測定承認通知書	・測定器を交換した際に、使用者に登録した内容を通知する書類
測定器関連画像	・系統図や平面図、測定器の設置場所等の画像を印刷する
<b>&lt;その他&gt;</b>	
プログラムコード	Visual Basic の プロシージャ数:約80 (独自関数を除く) 文字数 : 印刷時 62ページ (A4印刷)

データ構成一覧（令和3年10月現在）

① テーブル

番号	名 称
1	カード区分
2	依頼文（2）
3	依頼文（3）
4	営業所名
5	下区
6	下水用途
7	旧データ
8	業態
9	計算式
10	検針区分
11	検針月リスト
12	原水
13	減量種別
14	使用者情報
15	使用者情報 追加用
16	市長名等
17	製品
18	製品含有 依頼月日
19	製品原点
20	装置分類番号
21	測定器種類
22	測定器情報
23	測定器情報 追加用
24	測定器情報製品含有 追加用
25	単位
26	担当区分
27	郵便番号

② クエリ

(ア) クロス集計クエリ

番号	名 称
1	行程（印刷）
2	時間計クロス集計

(イ) テーブル作成クエリ

番号	名 称
3	Q使用者情報（サブ）追加コピー1
4	Q使用者情報 ID 追加コピー1
5	Q使用者情報 追加コピー2
6	Q測定器台帳（特例製品 追加コピー2）

(ウ) 更新クエリ

番号	名 称
7	Q測定器情報 追加コピー3
8	Q測定器情報 追加コピー3_2
9	Q測定器情報（特例製品 追加コピー3）
10	Q測定器情報（特例製品 追加コピー4）

(エ) 選択クエリ

番号	名 称
11	FAX 通信送付書（測定器）
12	Q使用者情報（お客さま NO）
13	Q使用者情報（サブ）
14	Q使用者情報（サブ）追加コピー
15	Q地下水検針簿（行程順）
16	Q検針簿
17	Q市費時間計台帳
18	Q測定器情報 追加コピー1
19	Q測定器台帳
20	Q測定器台帳（お客さま NO）
21	Q測定器台帳（検索 廃止含）
22	Q測定器台帳（減額）
23	Q測定器台帳（減免）
24	Q測定器台帳（減量）
25	Q測定器台帳（測定器通知）
26	Q測定器台帳（特例製品 追加コピー1）
27	Q測定器台帳（特例製品含有）
28	Q測定器台帳（特例製品含有お客さま NO）
29	Q特例製品含有計算
30	Q特例製品含有計算表
31	Q特例製品含有施設（お客さま NO）
32	Q特例製品含有施設一覧表
33	Q特例製品含有施設一覧表（お客さま NO）
34	Q特例製品含有施設一覧表2
35	Q特例製品含有施設一覧表3
36	Sokuteiki（お客さま NO）
37	お客さまサブ
38	行程（印刷）0
39	行程（印刷）特例製品含有
40	製品含有基準
41	製品含有基準2
42	装置番号等 修正クエリ
43	特例製品含有基準
44	番号検索（かたがき）

4 5	番号検索 (ヨミガナ)
-----	-------------

(オ) 追加クエリ

番号	名 称
4 6	Q 使用者情報 (サブ) 追加コピー2
4 7	Q 測定器情報追加コピー4
4 8	Q 測定器台帳 (特例製品追加コピー5)

③ フォーム

番号	名 称
1	Q 測定器台帳
2	トップメニュー
3	検針簿一括印刷
4	使用者情報入力
5	市長名等変更入力
6	製品入力
7	装置番号等 修正フォーム
8	特例製品含有管理フォーム
9	特例製品含有入力

④ レポート

番号	名 称
1	F A X 枠罫 《廃止予定》
2	製品含有実測記録 C 《廃止予定》
3	00 注意事項
4	FAX 用紙 (測定器)
5	P R 水道メーターの器差
6	Q減量認定基準表
7	Q特定製品含有計算
8	検針調査簿 (お客さま NO)
9	検針簿
1 0	検針簿 (一括印刷)
1 1	減額決定通知
1 2	減免決定通知
1 3	減量算定基礎変更通知
1 4	減量認定通知
1 5	減量認定通知 (特例製品含有お客さま NO)
1 6	行程表 (印刷) 2
1 7	行程表 (印刷) FAX
1 8	行程表 (印刷) TEL
1 9	行程表 (印刷) 現地
2 0	行程表-特例製品含有 (印刷)
2 1	市費時間計台帳
2 2	製品含有 通知起案
2 3	測定器承認 (画像)

2 4	測定器承認 (画像 1,2 中)
2 5	測定器承認 (画像 1-4 小横)
2 6	測定器承認 (画像 1-4 中)
2 7	測定器承認 (画像 1 大)
2 8	測定器承認 (画像 2 大)
2 9	測定器承認 (画像 3,4 中)
3 0	測定器承認 (画像 3 大)
3 1	測定器承認 (画像 4 大)
3 2	測定器承認 (画像 5,6 中)
3 3	測定器承認 (画像 5-8 小横)
3 4	測定器承認 (画像 5 大)
3 5	測定器承認 (画像 6 大)
3 6	測定器承認 (画像 7,8 中)
3 7	測定器承認 (画像 7 大)
3 8	測定器承認 (画像 8 大)
3 9	測定器承認 (画像小横)
4 0	測定器承認通知
4 1	測定器情報 (お客さま NO)
4 2	測定器情報 (お客さま NO) 委託
4 3	吐出量決定通知
4 4	吐出量実測記録
4 5	吐出量実測記録 2
4 6	吐出量実測記録 3
4 7	吐出量実測記録 4
4 8	吐出量実測記録 5
4 9	吐出量実測記録 6
5 0	特例製品含有 (お客さま NO)
5 1	特例製品含有依頼通知
5 2	特例製品含有依頼通知 (お客さま NO)
5 3	特例製品含有施設一覧表
5 4	特例製品含有年度別一覧表

⑤ マクロ

番号	名 称	マクロ数
1	Q 測定器台帳フォーム	35
2	Q 測定器台帳フォーム入力チェック	1
3	トップメニュー	13
4	使用者情報入力フォーム	3
5	測定器共通入力チェック 1	1
6	測定器共通入力チェック 2	1
7	測定器共通入力チェック 3	1
8	測定器共通入力チェック 4	1
9	特例製品含有入力フォーム	8

# 参 考 図(抜粋)

## フォーム

### ① トップメニュー

The screenshot shows a web browser window titled 'トップメニュー' (Top Menu). The main content area has a green header with the title 'Top Menu' and a small cartoon character icon. Below the header, there are several sections:

- データ入力・修正** (Data Entry/Correction): Includes a search box for 'お客さま番号' (Customer Number) with a note: '※ お客さま番号を入力してからボタンを押してください' (Please enter the customer number before clicking the button). There are buttons for '測定器情報(現)' (Current Meter Info), '測定器情報(現+ID)' (Current Meter Info + ID), '測定器情報(特例製品含有)' (Meter Info for Special Products), and '使用者情報' (User Info). Below these are search buttons: 'お客さま番号を検索' (Search by Customer No.), '使用者名(かな)で検索' (Search by Name in Kana), and 'かたがき(漢字)で検索' (Search by Kanji).
- 印刷** (Print): Titled '<< 工程表印刷 >>' (Process Table Print). It has buttons for '隔月 M1', '隔月 M2', '隔月 M3', '隔月 M4', and '個別印刷' (Individual Print). A note says '※ M1はボタンを2つ押して下さい' (Please press 2 buttons for M1). Below are buttons for '検針簿(一括印刷)' (Meter Reading Book - Bulk Print), '特例製品含有(一覧表・年度更新)' (Special Products - List/Annual Update), '市時間計台帳' (City Time Meter Ledger), and 'メーターの器差(PR)' (Meter Error (PR)).
- メンテナンス** (Maintenance): Includes buttons for '測定器台帳 修正(カード番号・装置番号)' (Meter Ledger Correction), '字名コード・郵便番号の設定変更' (Change Name Code/Postal Code), and '組織等の設定変更' (Change Organization Settings).
- 注意事項(取説)** (Notes/Manual) button.
- 検針台帳システム** (Meter Reading Ledger System) logo.

### ② 使用者情報入力

The screenshot shows a web browser window titled '使用者情報入力' (User Information Input). The main content area has a green header with the title '使用者情報入力' and a small cartoon character icon. Below the header, there are several sections:

- 検索** (Search): Includes buttons for '新規作成' (New Creation), '入力チェック' (Input Check), '起案(測定器)' (Proposal (Meter)), '検針調査簿' (Meter Reading Investigation Book), and 'FAX用紙' (FAX Paper).
- 検索条件** (Search Criteria): Includes dropdowns for 'お客さまNO' (1187280), '検針月 M' (毎月 1), '管' (01), '地区 街区 回線 枝番' (90-93-144-000), '下区' (3), '用途' (02), and '業態' (10).
- 住所** (Address): Includes dropdowns for '〒' (060-0001), '字名コード' (024), and '〒住所' (〒字名コード). Below are text boxes for '所在地' (北1条西2丁目), '方番', 'アフリカ', and 'サホロシヤクカ'.
- 使用者名** (User Name): Text box containing '札幌市役所'. A note says '改訂する際はCtrl+Enter'.
- 電話** (Phone): Text boxes for '電話' (211-2052) and 'FAX' (210-5173).
- 支払者** (Payer): Includes dropdowns for '〒' and '〒支払者住所'. Below are text boxes for '支払者住所' and '支払者名'.
- FAX備考** (FAX Remarks): Text box.
- IDコード** (ID Code): Includes dropdowns for 'IDコード' (0), '名義変更年月日', and '旧使用者' (札幌市役所). A note says 'IDコードが○のカードがないと、装置情報が正しく表示されません'.
- 検針区分** (Meter Reading Area): Dropdown (3) and 'FAX検針' button.
- 担当区分** (Responsible Area): Dropdown (0) and '受託者' button.
- 連絡有** (Contact): Radio button.
- 使用者変更** (User Change): Includes a 'レコードを追加' (Add Record) button and a note: 'このカードをコピーしてIDを変更して登録します。名義変更日は今日の日付になります。新使用者の名前を記入して登録してください。' (We will register this card by copying it and changing the ID. The name change date will be today's date. Please enter the name of the new user and register it.)
- 備考(連絡時間等)** (Remarks (Contact Time, etc.)): Text box.
- 注** (Note): '1行目は、行程表に印字されます' (The first line will be printed on the itinerary).

### ③ 測定器情報入力

測定器入力

## 測定器情報入力

2021/08/08

各種通知
流量認定
減額決定

検計年度
西暦 2021
年度

新規作成
入力チェック
検索
事務連絡 (委託)
起案 (測定器)

検計簿 (電話・FAX)
検計簿 (現地)
FAX用紙 (委託先)

---

お客さまNO

方番  装置番号  装置数  検数番号

新設機の有無  カートID  装置種別  揚水

調査年月日  カート区分ID  地下水

通知年月日  装置分類番号  地下水

適用年月  流量種別ID  地下水等

取付YMD  原水ID  地下水

申告年月日  検計箇所  階層表示  排出量測定

新設年月日  メーカー  種別  超高円筒

文書番号  検計ID  桁数  有効期限

装置場所  減額種別-割合

製品名

検計担当

ユーザー変更

IDコード変更  
レコードを追加

IDコード

このレコードを複製して、古いレコードは「旧データ」1が加算して登録されます。必ず「旧データ」を削除してください!!

メーター交換  
(時計のポンプ交換)

レコードを追加

このレコードを複製して新しいレコードを追加します。  
そのレコードは「旧データ」が「0」。[廃止年月日]が今日の日付で登録されます。

測定器情報 ID

※ 背景が水色の入力欄は、水道メーターの記入箇所

### ④ 特例製品含有入力

特例製品含有入力

## 特例製品含有 情報入力

2021/08/08

認定通知
依頼通知

文書番号等直接入力 (要注意!)
クリーニング用 実績記録

新規作成
入力チェック
検索
起案 (製品含有)
特例製品含有施設一覧表

---

お客さまNO

使用人名

奇数 M-1 FAX検計

カートNO  カート順

装置番号  装置数  検数番号

新設機の有無  カートID  流量

調査年月日  装置分類番号  特例製品含有

通知年月日  流量種別ID  特出水(製品含有)

年度更新の案内 2021/01/12 検計時間計量水区分  排水無し

送付年月日  原水ID  地下水

適用開始年月  製品名

申告年月日  FAX用紙の補足欄【製品名を記入】

文書番号

最初決裁年月日

測定器情報ID

依頼文 (2)

依頼文 (3)

製品名特が変わらず、仕様のみ  
変わる場合に使用します

このIDコードを複製して「旧データ」が追加  
します。  
旧データは「旧データ」が「0」。[廃止年月  
日]が今日の日付にセットされます!!

レコードを追加

特例製品含有 管理フ  
ォームを開く

水量検算上必要なカ  
ートのみになります  
 画面表示

※ 背景が水色の入力欄は、水道メーターの記入箇所





## 情報資産取扱注意事項

(趣旨)

第1条 この注意事項は、委託者と受託者の間に取り交わした契約による業務を通じ、知り得た秘密を第三者に漏洩すること及びデータの紛失、滅失、棄損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずることにより、本委託役務において取り扱うデータの保護及び適正な管理を行うことを目的とする。

(秘密の保持)

第2条 受託者及び受託者の作業に従事している者又は従事していた者は、本契約の履行期間及び履行後において、本契約に基づき委託者から委託を受けた役務に関し、知り得た次条に定める秘密を漏洩してはならない。

(秘密の範囲)

第3条 本注意事項に定める秘密の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 役務遂行のため委託者から預託された、入出力帳票、磁気テープ等の電磁的記録媒体等に記録されているもの（以下「データ等」という。）の内容
- (2) 委託者より預託されたデータ等をもとにして処理又は加工した結果、得られた内容
- (3) 委託者からの指示に基づき、特に秘密扱いをすべき旨取り決められた委託者の業務上及び技術上の秘密事項

(責任者等)

第4条 受託者は、データ等の取扱者を限定すべくデータ取扱責任者及びデータ取扱者を指定して、文書により委託者に通知しなければならない。

2 受託者は、秘密保護の重要性にかんがみ、秘密保護に遺漏のないよう就業規則、業務規程その他の規定等を整備しなければならない。

(教育訓練等)

第5条 受託者は、受託者の従業員に対し、委託者の秘密を保護することの職責の重要性を認識させ、故意又は過失による漏洩防止を徹底させるため、あらゆる機会を通じ、絶えず教育、訓練しなければならない。

(牽制組織)

第6条 受託者は、委託者の指示する業務の処理にあたっては、原則として複数の者が行うものとし、秘密保護のため、受託者の従業員が相互に牽制し得る体制を組織しなければならない。

(授受)

第7条 受託者は、データ等の授受を行う者をあらかじめ文書により委託者に通知するものとし、指定された者は身分証明書を携帯のうえ、委託者の指定する場所で、送付書等に基づく数量、種類等の検査をしたうえで授受を行わなければならない。

(持出搬送)

第8条 受託者は、データ等を執務室外へ持ち出してはならない。ただし、委託者の

承諾を得てデータ等を持ち出す場合には、破損、紛失等のないよう収納ケース等に確実に収め、事故がないように十分に配慮して搬送しなければならない。

(保管)

第9条 受託者は、データ等の保管にあたっては、火災、その他の災害及び盗難に備えて保管施設（耐火金庫等）を完備しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって、委託者から預託されたデータ等を、委託者の承諾を得ることなく複写、又は複製してはならない。

(目的外使用禁止)

第11条 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって、委託者から預託されたデータ等を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(報告)

第12条 受託者は、委託者から提供を受けたデータ等に事故があったときは、ただちに委託者に報告し、委託者の指示を受けなければならない。

(指導)

第13条 委託者は、データ等の管理に関して調査、監督、指導を行い、必要と認められた場合は受託者に報告を求め、適切な措置を講ずることができる。

(協議事項)

第14条 この注意事項によりがたい事項及び定めのない事項については、委託者と受託者の協議のうえ定めるものとする。

## 個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託等の禁止)

第3条 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7条 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8条 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。