

適 合 証 明 書

入札公告に記載の「入札者に求められる義務等」の条件について、以下のとおり適合することを証明いたします。

日 付： 年 月 日
 住 所：
 会 社 名：
 代表者氏名： 印
 社 員 数： 人

項	応 札 者 の 条 件	合・否
	個人情報保護に関する内部規程を定めていること。	
1	① 個人情報の取扱状況に関する点検及び監督について規程を定めていること。	
	② 個人情報の管理責任者を定めていること。	
	③ 個人情報の取扱いに関する責任者を定めていること。	
	④ 個人情報を扱う各段階での従業員の役割と責任を明確化していること。	
2	個人情報の授受を記した台帳等で、取扱履歴が確認できること。	
3	社員（派遣社員、アルバイト・パート社員を含む。）に対して個人情報保護に関する教育を実施していること。	
4	預託情報の管理状況について、定期又は随時に日本郵政株式会社の監査を受けることができること。	
5	過去に個人情報の漏えい・き損の事故を起こしていないこと。 （起こした場合であっても、その後、原因究明と安全管理体制の整備を行っていること。）	
6	預託情報は権限を持たない者が見ることのないようにできること。	
7	預託情報を適切に保管する場所を確保できること。 （各種証拠書類の廃棄処分の委託等においては、落下等による亡失を防ぐため、運搬車両の荷台が施錠できることを含む。）	
<以下、項目 8 及び 9 は、委託処理にパソコン等を使用する場合に限る。>		
8	パスワードの設定及び運用を適切に行っていること。	
9	起動時から有効なウイルスチェックソフトを稼働させていること。	

- （注 1）「合・否」欄に措置している場合は「○」を、措置していない場合は「×」を記入してください。
 （注 2）現在未措置でも、履行を開始するまでに措置する場合には、「○」としてください。
 （注 3）項目 8 及び 9 に該当しない場合には、「合・否」欄を「－」としてください。
 （注 4）社員数（派遣社員、アルバイト・パート社員を含む。）に応じて、次の項目において「○」の場合に限り、本件入札に参加できます。

区 分	30人を超える場合	2人～30人の場合	1人（個人）の場合
項目 1	「○」であることが入札の必須条件	「×」	でも入札可
項目 2、3			
項目 4～7			
項目 8、9			
	委託処理にパソコン等を使用する場合は「○」であることが入札の必須条件		

- （注 5）入札後、落札者には責任者等の管理体制、個人情報の管理状況について、必要に応じて書面で提出をしていただく場合があります。
 （注 6）印については、省略可能です。
 （注 7）提出した内容に虚偽があることが判明した場合又は報告について書類の提出を日本郵政株式会社から求められたにもかかわらず提出がなされない場合には、契約条項に違反したものとみなし落札決定の取消又は契約解除を行います。

<適合証明書作成における留意事項>

- 1 本適合証明書は、個人情報保護に特化した内容のものです。
- 2 「応札者の条件」の項目は、委託内容に応じて追加できますが、削除はできません。
- 3 提出を受けた適合証明書は調達要求元において調達文書とともに保管します。