

## 様式第4号(第5条関係)

### 個人情報等の取扱いに関する協定書

嘉手納町災害時等要援護者支援実施規則(以下「規則」という。)に基づく嘉手納町災害時等要援護者台帳及び避難支援プラン(以下「台帳等」という。)の提供者嘉手納町長(以下「甲」という。)と受領者(以下「乙」という。)は、次のとおり協定を締結する。

#### (基本的事項)

第1条 甲は、規則第1条の目的を達成するために、台帳等を乙に提供するものとし、乙は当該目的の達成に資するために必要な範囲内でこれを利用するものとする。

2 甲及び乙は、この協定による個人情報の取扱いに当たっては、嘉手納町個人情報保護条例、嘉手納町個人情報保護条例施行規則、その他個人情報の保護に関する関係法令等を遵守し、当該個人情報の漏えい等による権利利益の侵害を生じさせないように、慎重かつ十分な配慮をもって取り扱うものとする。

#### (秘密の保持等)

第2条 乙及び乙の業務(台帳等の提供を受け、これをもとに、第1条の目的達成のために行う一連の行為をいう。以下同じ。)に従事する者は、業務上知り得た個人の秘密を他に漏らしてはならない。その業務を退いた後も同様とする。

2 乙は、台帳等の紛失、滅失又は不測の事態等に備え、これを厳重に保管するとともに、適切に管理しなければならない。

#### (目的外利用及び提供の禁止)

第3条 乙は、台帳等の個人情報を業務の目的外に利用してはならない。

2 乙は、台帳等を甲の書面による承諾無しに第三者に提供してはならない。

#### (複写及び複製等の禁止)

第4条 乙は、台帳等を複写若しくは複製し、又は字句を訂正、削除若しくは挿入してはならない。ただし、甲が必要と認めて承諾したときは、この限りでない。

#### (事故発生時の報告)

第5条 乙は、台帳等の紛失、滅失、その他の事故、個人情報の漏えい等による権利利益の侵害が発生したとき又は発生するおそれがあるときは、直ちに甲に報告し、その指示に従うものとする。

#### (返 還)

第6条 甲が台帳等を更新したときは、乙は速やかに当該台帳等を甲に返還しなければならない。この協定書が終了又は解除されたときも同様とする。

#### (持ち出し禁止)

第7条 乙は、台帳等を所定の施錠付保管場所から持ち出してはならない。ただし、業務を実施するために特に必要がある場合で、個人情報の漏えいを防止する措置を講じるときは、この限りでない。

(管理)

第8条 乙は、台帳等の管理責任者を明確にし、当該台帳等の取扱者を限定しなければならない。

2 乙は、この協定の履行状況及び個人情報の管理について、当該業務が終了するまで適正に管理しなければならない。

3 甲は、乙が前項の規定により当該業務を適正に管理しているかどうか確認する必要があると認めるときは、乙の管理状況について確認することができる。

(協議)

第9条 この協定書の規定に疑義を生じたとき、又は定めのない事項については、甲乙が協議して定めるものとする。

この協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれそ1通を保持する。

年 月 日

甲 嘉手納町字嘉手納588番地

嘉手納町長 印

乙 所在地又は住所

代表者氏名 印