

## 名古屋市からの受託業務に係る情報の取扱いに関するマニュアル

名古屋市中区栄4-3-26 昭和ビル2F  
社団法人愛知県建築士事務所協会  
会長 岡田 利一

当協会は、名古屋市（以下「市」という。）から受託した事務の処理（以下「受託業務」という。）に関し、受託業務に関する情報（受託業務の契約に際し市から示された「情報取扱注意事項」に規程された「取得情報」のことを指す。以下同じ。）を適切に取り扱うためこのマニュアルを作成する。

当協会の役員及び耐震診断事業に係る従業員（耐震診断員）は、このマニュアルに従い情報を取り扱うものとする。

### （関係法令等の遵守）

第1 受託業務を行うに当たっては、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）、名古屋市個人情報保護条例（平成8年名古屋市条例第28号）その他関係法令を遵守する。

### （情報管理責任者）

第2 当協会は、受託業務に関する情報を総合的に管理する者（以下「情報管理責任者」という。）に、会長を指名する。

### （目的外使用及び第三者への提供の禁止）

第3 受託業務に関する情報は、情報管理責任者の承認を得た場合を除き、第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用しない。

### （情報の授受）

第4 受託業務に関する情報並びに当該情報が記録された資料及び成果物（情報管理責任者の許可を受けて複写し、複製したもの及び当該資料を加工したものを含む。以下同じ。）の市との授受は、情報管理責任者又は情報管理責任者の指名する者のみが行う。

### （情報の保管・搬送時の注意・義務等）

第5 受託業務に関する情報が記録された資料及び成果物は、事前に情報管理責任者の承認を得た上で、当該情報が漏えい、滅失又はき損されないよう、事前に情報管理責任者の承認を得た方法で保管又は搬送する。

(作業場所の指定)

第6 受託業務は、情報管理責任者の指定する場所（以下「指定場所」という。）で行う。

2 受託業務に関する情報並びに当該情報が記録された資料及び成果物は、情報管理責任者が許可した場合を除き、指定場所から持ち出さない。

(情報の複写又は複製の禁止)

第7 受託業務に関する情報が記録された資料及び成果物は、情報管理責任者が許可した場合を除き、複写又は複製しない。

(情報の廃棄)

第8 受託業務に関する情報が記録された資料は、事前に情報管理責任者の承認を得た方法で廃棄する。

(報告)

第9 このマニュアルに違反する事実を知った者は、直ちに当該事実を情報管理責任者に報告する。

お願い

報告書作成に際しては、下記の点にご注意願います。

① エクセル2007にて作成している皆様は、最後保存するときに2000あるいは2003まで下げて実行してください。

まだ、審査会場のパソコンには2007への対応できていません、宜しくお願いいたします。

② 名古屋市より連絡済であります、報告書作成のエクセルは、4.0で作成する様  
お願いいたします。