

別紙3

支出負担行為担当官

近畿管区警察局総務監察部会計課長 殿

秘密の保全に関する誓約書

貴局における「〇〇〇〇工事」の入札の説明及び資料の貸与を受けるにあたり、秘密に属する仕様書、図面、その他関係資料について、入札説明書別紙4の「秘密の保全に関する特約条項」を厳守するとともに、秘密が漏洩、窃取されないように万全を期すこと並びに当社役員及び従業員、作業従事者の故意又は過失により秘密が漏洩した場合についての一切の責任を負うとともに、契約の終了後又は解除後も有効に存続することを誓約します。

令和 年 月 日

(受注者) 会社名
職 位
氏 名

印

別紙 4

秘密の保全に関する特約条項

(一般義務)

第1条 受注者は、本業務に係る秘密の保全に関しては、この特約条項に定めるところにより、秘密保全に万全を期さなければならない。

2 受注者の役員及び従業員（退職後も含む。）の故意又は過失により警察の秘密が漏洩したときであっても、管理者としての責任を免れることはできない。

(下請負の禁止)

第2条 受注者は、本業務を他の業者に下請負させてはならない。ただし、やむを得ず下請負させるときは、その下請負先、契約内容、秘密保全の手段等を記した書面を添え、発注者の許可を受けるものとする。

2 前項の秘密保全の手段等には、契約終了後又は解除後においても不特定多数が知り得る状態において、契約に係る目的物の情報の利用を禁止する旨を明記するものとする。

3 前条及び第4条から第6条までの規定は、受注者の下請負者について準用する。

(交付)

第3条 発注者は、秘密に属する仕様書、図面、現場説明書等又は物件を受注者に交付するときは、「機密性2」、「秘」及び「複写禁止」の表示等を行うものとする。

(特定資料)

第4条 受注者は、主たる契約の仕様書、図面、現場説明書等のうち、秘密の指定のある仕様書、図面、現場説明書等（電磁的記録を含む。以下「特定資料」という。）を本業務以外に使用し、並びに本業務に関係のない者に供覧し、又は漏洩してはならない。

2 作業工程に関係のある者に対しても、作業に必要な限度を超えて特定資料を供覧し、又は漏洩してはならない。

(特定物件)

第5条 受注者は、秘密区分の指定のある物件（以下「特定物件」という。）について、その保管中取扱いの慎重を期し、作業工程に関係のない者に供覧してはならない。

2 作業工程に関係ある者に対しても、作業に必要な限度を超えて特定物件を供覧してはならない。

(特定資料並びに特定物件の複製及び写真撮影)

第6条 受注者は、主たる契約に定められている場合を除き、特定資料の複製を行ってはならない。ただし、やむを得ず特定資料を複製し又は特定物件の見取図、試験成績表等の製作若しくは写真撮影をしようとするときは、あらかじめ発注者の許可を受けるものとする。

2 受注者は、契約終了後又は解除後においても、契約に係る目的物の写真撮影、記録等を行ってはならない。

(実施報告)

第7条 受注者は、特定資料若しくは特定物件を複製又は製作したとき、又は前条第1項の規定により特定物件の見取図、試験成績表等の製作若しくは写真撮影したときは、速やかにその旨を発注者に書面により報告するものとする。

(標記の表示)

第8条 受注者は、特定資料若しくは特定物件を複製又は製作したときは、発注者の指示により、これらに秘密の表示、管理番号等の標記を表示するものとする。

(立入禁止)

第9条 受注者は、作業工程に関係のない者を、みだりに作業現場、倉庫等の施設に立ち入らせ、又はこれらの付近をうろつかせてはならない。

2 作業工程に関係のある者に対しても、作業に必要な限度を超えて前項の施設に立ち入らせてはならない。

(特定資料の返納等)

第10条 受注者は、特定資料及び特定物件を契約の終了又は解除後、別添書式により直ちに発注者に返納し、又は提出しなければならない。

(検査)

第11条 発注者又は発注者の代理人は、必要があると認めたときは、秘密の保全の状況を検査し、又は必要な指示を受注者に与えることができる。

2 前項の規定は、受注者の下請負者について準用する。

(事故発生時の措置)

第12条 受注者は、秘密の漏洩、特定資料若しくは特定物件の紛失又は破壊等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくはその恐れがあるときは、適切な措置をとるとともにその詳細を、速やかに発注者に報告しなければならない。

別添書式

支出負担行為担当官

近畿管区警察局総務監察部会計課長 殿

特定資料の返納等について

「〇〇〇〇工事」に係る下記特定資料につきましては、別添のとおり返納（提出）いたします。また、写真等データにつきましては確実に消去しました。これにより、〇〇〇〇工事に係る資料は、下請負者を含め社内、個人において一切保管していないことを確約いたします。また、下記以外の資料の複製は一切行っていないことを証明いたします。

会社名

職 位

氏 名

印