

## 個人情報取扱業務契約遵守事項

財務担当理事制定  
平成24年12月1日

この事項は、国立大学法人神戸大学が個人情報を取り扱う業務を本学以外の者に依頼するすべての契約について一般的約定事項を定めるものである。

### (基本的事項)

第1 この契約により、発注者（以下「甲」という。）から業務を請け負った者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (定義)

第2 この遵守事項において「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定するものをいう。

### (秘密保持)

第3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (収集の制限)

第4 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (漏洩、滅失及び毀損その他事故の防止)

第5 乙は、この契約による業務に係る個人情報について、漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### (従事者の監督)

第6 乙は、この契約による業務に従事する者（資料等の運搬に従事する者及び派遣契約における派遣社員を含む。以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があること及びその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。また、乙は、この契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 前項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (再委託等)

第7 乙は、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとする。ただし、甲の指示又は承諾を得て、業務の全部又は一部に係る個人情報の処理を第三者（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）する場合（再委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ）には、乙は、あらかじめ再委託先の情報を甲に書面にて通知する義務及び再委託先にこの特記事項を遵守させる義務を負うものとし、甲に損害が発生した場合、乙は甲に対して当該損害を賠償すべきすべての責任を負うものとする。

### (契約目的以外の利用等の禁止)

第8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

### (複写及び複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

### (事故発生時の報告義務)

第10 乙は、この特記事項に違反したことにより個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じ、又は当該各事故の生じるおそれがあることを知り得たときは、速やかに甲に報告しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においてもなお有効となる事項に違反した場合も同様とする。

(個人情報の返還等)

第11 乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに甲に返還し、又は漏えいを来たさない方法で確実に処分しなければならない。

(責任者の管理体制等の検査)

第12 乙は、甲の求めに応じ、個人情報に係る乙における責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況についての検査に関する事項等について書面で提出し、甲に確認を受けなければならない。また、甲は、必要があると認めるときは、乙の事務所及び事業場等において、甲が預託し、又は本件業務に関する乙が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について、所属の職員に検査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその検査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。

2 前項の規定は、第6に定める再委託先についても適用する。

(違反した場合の措置等)

第13 乙は、この特記事項に違反したことにより、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。また、当該違反の程度が重大である場合には、甲は、契約の解除をすることができるものとする。

(雑則)

第14 この事項に定めのない事項についてこれを定める必要がある場合、又は個別の契約に即して定める必要がある場合は、甲と乙が協議して定めるものとする。

附 則

この要項は、令和元年12月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

# 委 任 状

令和8年3月2日

国立大学法人神戸大学 御中

委任者(競争加入者) 住 所

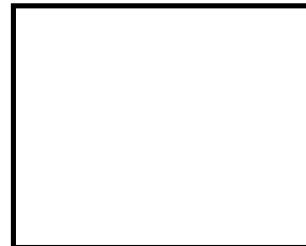
氏 名

私は、を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和8年2月20日付け入札公告された「「NEDOバイオものづくり革命推進事業／木質等の未利用資源を活用したバイオものづくりエコシステム構築事業／研究開発項目②-(b)「産業用微生物等の開発・育種を通じたプラットフォーム技術の高度化」／生産プロセスの効率化および省エネルギー化を可能にする分離精製技術の開発」に係る研究補助業務(施行令第4条第1項第13号)」の入札について、入札書の作成及び入札書の提出に係る全権を委任致します。

受任者(代理人)使用印鑑



# 委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人神戸大学 御中

委任者(競争加入者) 住 所

氏 名

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者(代理人) 住 所

氏 名

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

- 委 任 事 項
- 1 入札及び見積に関する件
  - 2 契約締結に関する件
  - 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
  - 4 契約物品の納入及び取下げに関する件
  - 5 契約代金の請求及び受領に関する件
  - 6 復代理人の選任に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



# 委 任 状

令和8年3月2日

国立大学法人神戸大学 御中

委任者(競争加入者の代理人) 住 所

氏 名

私は、  
ます。

の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任し

記

令和8年2月20日付け入札公告された「「NEDOバイオものづくり革命推進事業／木質等の未利用資源を活用したバイオものづくりエコシステム構築事業／研究開発項目②-(b)「産業用微生物等の開発・育種を通じたプラットフォーム技術の高度化」／生産プロセスの効率化および省エネルギー化を可能にする分離精製技術の開発」に係る研究補助業務(施行令第4条第1項第13号)」の入札について、入札書の作成及び入札書の提出に係る全権を委任致します。

受任者(復代理人)使用印鑑



# 入札書・委任状記載要領

## 1. 入札書

入札書の記載に当たって記載例をよく読んで記入誤りの無いように注意してください。  
※入札書は入札当日に配布します。

(別添記載例参考)

- 1-1 競争加入者本人(代表者)が入札する場合
- 1-2 代理人(支店長、営業所長等)が入札する場合
- 1-3 代理人(本社の社員等)が入札する場合
- 1-4 復代理人(支店の社員等)が入札する場合

## 2. 委任状

代理人等が入札する場合、入札に先立って委任状を提出して下さい。  
代表者自ら入札する場合は不要です。

(別添記載例参考)

- 2-1 社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合
- 2-2 支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合
- 2-3 支店の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合  
(2-2 の委任状も併せて必要)

## 3. 入札書と委任状の記載例の選択例

- (1) 社長が入札する場合……………1-1
- (2) 支店長が入札する場合……………1-2、2-2
- (3) 本社の営業担当者が入札する場合…1-3、2-1

入札書記載例 1-1 「競争加入者本人（代表者）が入札する場合」

# 入 札 書

件 名 ○○○○○

入 札 金 額 1人1時間当たり 金○○○○○○円

アラビア数字(税抜金額)

民法及びその他の法令を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、  
入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和○○年○月○日

国立大学法人神戸大学 御中

競争加入者

住 所

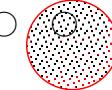
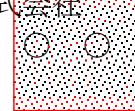
○○市○○区○○町○○丁目○○番

会社印

氏 名

○○○○株式会社

代表取締役



代表者印

※入札当日は、この箇所のゴム印を持参してください。

入札書記載例 1-2 「代理人（支店長、営業所長等）が入札する場合」

# 入札書

件名 ○○○○○

入札金額 1人1時間当たり 金○○○○○○円

アラビア数字(税抜金額)

民法及びその他の法令を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、  
入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和○○年○月○日

国立大学法人神戸大学 御中

競争加入者

住所 ○○市○○区○○町○○丁目○○番

○○○○株式会社

氏名 代表取締役 ○ ○ ○ ○

代理人

○○市○○区○○町○○丁目○○番

○○○○株式会社

○○支店長

必ず手書きしてください。

委任状の受任者印と  
同じ印を押印する

※入札当日は、この箇所のゴム印を持参してください。

入札書記載例 1-3 「代理人（本社の社員等）が入札する場合」

# 入 札 書

件 名 ○○○○○

入 札 金 額 1人1時間当たり 金○○○○○○○円

アラビア数字(税抜金額)

民法及びその他の法令を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、  
入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和○○年○月○日

国立大学法人神戸大学 御中

競争加入者

住 所 ○○市○○区○○町○○丁目○○番

○○○○株式会社

氏 名 代表取締役 ○ ○ ○ ○

代理 人 ○ ○ ○ ○

必ず手書きしてください。

※入札当日は、この箇所のゴム印を持参してください。

委任状の受任者印と  
同じ印を押印する

入札書記載例 1-4 「復代理人（支店の社員等）が入札する場合」

# 入 札 書

件 名 ○○○○○

入 札 金 額 1人1時間当たり 金○○○○○○円

アラビア数字(税抜金額)

民法及びその他の法令を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、  
入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和○○年○月○日

国立大学法人神戸大学 御中

競争加入者

住 所 ○○市○○区○○町○○丁目○○番  
○○○○株式会社

氏 名 代表取締役 ○ ○ ○ ○

復 代 理 人

必ず手書きしてください。

※入札当日は、この箇所のゴム印を持参してください。

委任状の受任者印と  
同じ印を押印する

## 代理委任状記載例2－1「社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合」

## 委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日  
入札日の日付

国立大学法人神戸大学 御中

### 社印・代表者印を押印すること

委任者（競争加入者） 住 所

〇〇市〇〇区〇〇丁目

## 氏名

00桂古今社

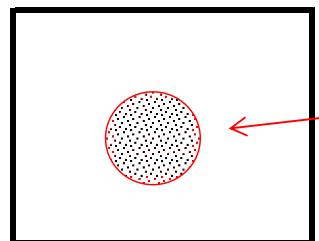
代表取締役

受任者(代理人)氏名

記

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け入札公告された「〇〇〇〇〇」の入札について、入札書の作成及び入札書の提出に係る全権を委任致します。

受任者（代理人）使用印鑑



## 代理人の印鑑を押印

代理委任状記載例 2-2 「支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合」

## 委任状

国立大学法人神戸大学 御中

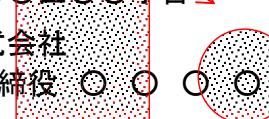
委任者（競争加入者） 住 所  
氏 名

社印・代表者印を押印すること

令和〇年〇月〇日

↑  
入札日以前

〇〇市〇〇区〇〇丁目  
〇〇株式会社  
代表取締役



競争加入者

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） 住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地  
氏 名 〇〇〇〇株式会社 〇〇支店  
支店長 ■ ■ ■ ■

委任期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

- 委任事項
- 1 入札及び見積に関する件
  - 2 契約締結に関する件
  - 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
  - 4 契約物品の納入及び取下げに関する件
  - 5 契約代金の請求及び受領に関する件
  - 6 復代理人の選任に関する件

完了期限の翌月末以降

受任者（代理人）使用印鑑

〇〇支店の  
支店印

〇〇支店の代表者印

\* 委任状記載例【復代理人が入札する場合】

委 任 状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

入札日の日付

国立大学法人神戸大学 御中

社印・代表者印を押印すること

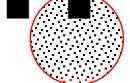
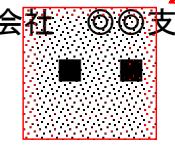
委任者（競争加入者の代理人） 住 所

氏 名

□□市□□町□□丁目□□番地

〇〇株式会社 〇〇支店

支店長



私は、〇〇〇〇 を 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

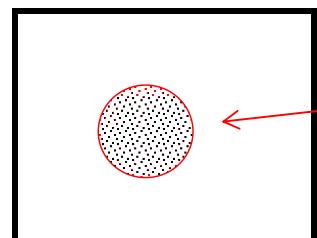
受任者(復代理人)氏名

記

競争加入者

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け入札公告された「〇〇〇〇」の入札について、入札書の作成及び入札書の提出に係る全権を委任致します。

受任者（復代理人）使用印鑑



復代理人の印鑑を押印  
(入札執行日にはこの印鑑を必ず持参すること)

## 入札（価格交渉落札方式）に参加される方へ

入札公告に記載しております価格交渉落札方式とは、入札により本学の予定価格の範囲内で入札価格を提示された者を対象として、更に値引き交渉を行うものです。

入札により本学の予定価格の範囲内で入札価格を提示された者のうち、本学に有利な提示をされた者から順位付けし、3者を交渉業者として決定した後に下記の方法で行います。（予定価格の範囲内に4者以上となった場合でも、3者とする）

### （3者が交渉業者となった場合）

まず、第三順位者に第一順位者入札価格を示しますので、それ未満の価格または、辞退の場合は入札同価格を入札書に記入し、締め切り期日までに提出願います。

つづいて、第二順位者に第三順位者の提示価格（第三順位者が辞退の場合は第一順位者入札価格）を示しますので、それ未満の価格または、辞退の場合は入札同価格を入札書に記入し、締め切り期日までに提出願います。

最後に、第一順位者に第三順位者または第二順位者の提示価格のうち低い価格（第三、第二順位者が辞退の場合は第一順位者入札価格）を示しますので、同様に価格交渉を行います。

### （2者が交渉業者となった場合）

まず、第二順位者に第一順位者入札価格を示しますので、それ未満の価格または、辞退の場合は入札同価格を入札書に記入し、締め切り期日までに提出願います。

つづいて、第一順位者に第二順位者の提示価格（第二順位者が辞退の場合は第一順位者入札価格）を示しますので、それ未満の価格または、辞退の場合は入札同価格を入札書に記入し締め切り期日までに提出願います。

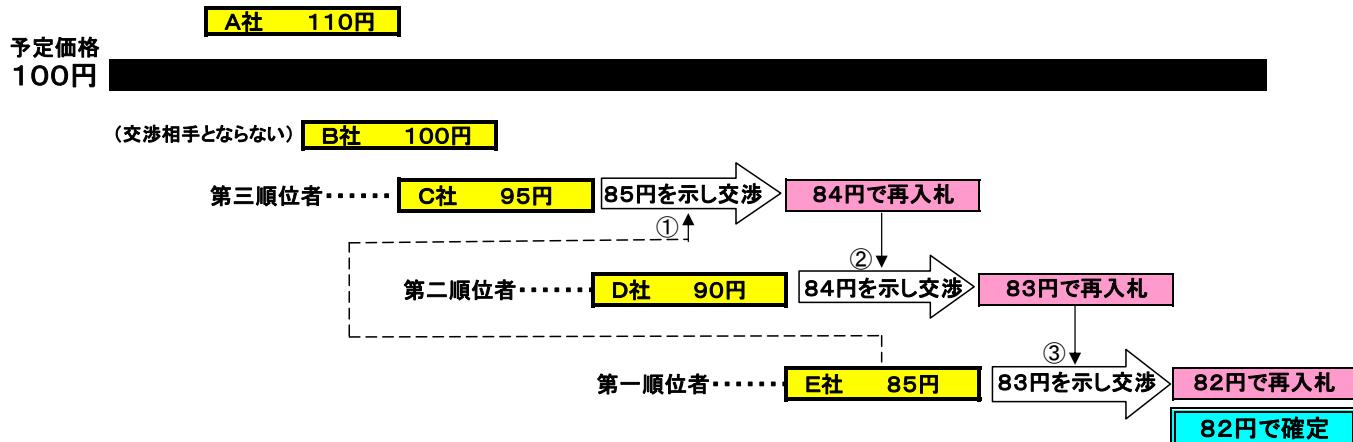
### （1者が交渉業者となった場合）

入札価格未満の価格または、辞退の場合は入札同価格を入札書に記入し、締め切り期日までに提出願います。

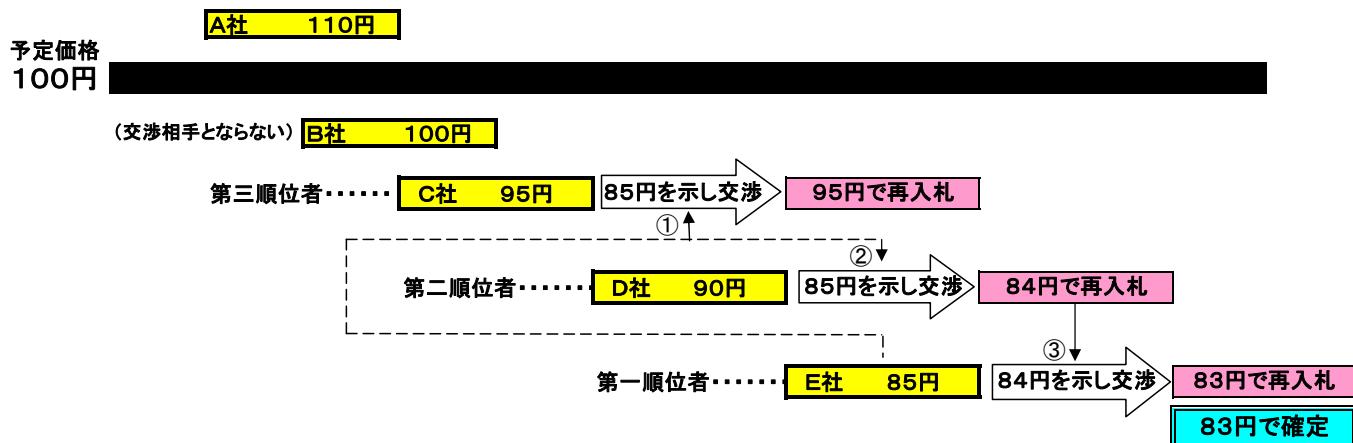
## 価格交渉落札方式解説

- (1) 第三順位者に、第一順位者の入札価格を示し、それ未満の価格または、辞退の場合は入札同価格の入札書の提出を求める。
- (2) 第二順位者に、第三順位者の提示価格(第三順位者が辞退の場合は第一順位者の入札価格)を示し、それ未満の価格または、辞退の場合は入札同価格の入札書の提出を求める。
- (3) 第一順位者に、第二順位者または第三順位者の提示価格のうち低い方の価格を示し、価格交渉を行う。  
(第二順位者、第三順位者ともに辞退、または交渉順位者が1者の場合は、第一順位者の入札価格をもって価格交渉を行う。)
- (4) 交渉は、交渉業者からの入札書の提出をもって終了する。
- (5) 交渉期限は、一交渉業者当たり、契約担当者が価格交渉を申し入れた日の翌日から起算して、やむを得ない場合を除き最大5日(土曜日、日曜日、祝祭日及び本学の休業日を除く)とする。

### パターンA



### パターンB



### パターンC

