**再委託承認申請書**

　　年　　月　　日

かんぽシステムソリューションズ株式会社　御中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（受託者） 住　 所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会 社 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　年　　月　　日付で（締結した or 締結する予定の）契約「　　　　　　　　　　　　　　　」（契約番号：　　　　）に関して、受託した業務の一部を下記のとおり再委託※1したく承認願います。

上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴社に対する一切の行為について最終責任は当社が負うことといたします。

また、貴社による再委託先に対する直接の実地監査の実施要請があった場合には、業務委託契約書の（再委託）及び（報告、監査・監督）の条項に基づき再委託先もその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。

なお、申請内容に異動・変更が生じた場合は、速やかに再申請いたします。

|  |
| --- |
| 再委託先（　　次委託先）　　　　住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 上記再委託先の直接的な委託元（三次委託先以降にかかる申請の場合のみ記入） |
| 再委託する業務内容・範囲・作業場所（別紙によることも可） |
| 再委託先における当社又は株式会社かんぽ生命保険のお客さま情報の取り扱いの有無（有の場合は情報の名称等）* 有※2 （情報の名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（媒体：　　　　　　　　　）（件数・数量：　　　　　　　　　）（機微（センシティブ）情報の有無：□有　□無）* 無
 |
| 再委託する理由・必要性（別紙によることも可） |
| 再委託期間　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日　から　　　　年　　月　　日　まで |
| 再委託する業務の契約予定金額　　　　　　　　　　　　　円（税込）（うち消費税　　　　　　　円） |
| 再委託に関する契約書の有無（有の場合写しを添付、無の場合その理由）□　有　（　　　　　　　　　　）　　　　□　無　（　　　　　　　　　　） |
| その他特記事項 |

**※1**　三次委託先、及び四次委託先（外部委託所管本部が特に認めたシステム開発の業務に限る）に本件業務を再委託する場合も、本様式にて同様に申請してください。

**※2**　再委託先において当社又は株式会社かんぽ生命保険のお客さま情報を取り扱う場合は、再委託先の「情報セキュリティに関するチェックリスト（様式３）」を併せて提出してください。

|  |
| --- |
| かんぽＳＯＬ使用欄※3情報取扱リスク　　　超　　高　　中　　低　　　　　　　業務リスク　　　　　高　　中　　低 |

**※3**　外部委託管理マニュアルを参照し、各再委託先の「情報取扱リスク」と「業務リスク」を判定してください。

**再委託承認申請書**

申請は原則三次委託先まで

（システム開発業務は必要と認める場合のみ四次委託先まで申請可）

《作成例》

２０XX年４月１日

かんぽシステムソリューションズ株式会社　御中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　(受託者) 〒\*\*\*－\*\*\*\*

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　\*\*県\*\*市\*\*\*\*\*\*\*　\*\*ビル\*\*階

（締結した or 締結する予定の）のいずれかを記入してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　常務執行役　\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

２０ＸＸ年３月３１日付で締結した契約「\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*業務の委託」（契約番号：　　　　）に関して、受託した業務の一部を下記のとおり再委託※1したく承認願います。

上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴社に対する一切の行為について最終責任は当社が負うことといたします。

また、貴社による再委託先に対する直接の実地監査の実施要請があった場合には、業務委託契約書の（再委託）及び（報告、監査・監督）の条項に基づき再委託先もその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。

有無を選択してください。

有の場合は、再委託先が取扱う当社又は株式会社かんぽ生命保険のお客さま情報の名称等を記載してください。

なお、申請内容に異動・変更が生じた場合は、速やかに再申請いたします。

|  |
| --- |
| 再委託先（三次委託先）　　　　住所　〒\*\*\*－\*\*\*\*\*\*県\*\*市\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*　\*\*ビル\*\*階　　　　　　　　　　　　会社名　株式会社\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　代表執行役社長　　\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 上記再委託先の直接的な委託元（三次委託先以降にかかる申請の場合のみ記入）株式会社\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 再委託する業務内容・範囲・作業場所（別紙によることも可）　再委託先本社でお客さまあてに発送する郵便物の封入・封かん作業を行う |
| 再委託先における当社又は株式会社かんぽ生命保険のお客さま情報の取り扱いの有無（有の場合は情報の名称等）■ 有※2（情報の名称：「\*\*\*\*\*\*のお知らせ」を発送するお客様の住所・氏名等のリスト）（媒体：CD-R　　　）（件数・数量：約１，０００万件　　　　　　　　　）（注）お客さま情報「有」の場合、再委託先も原則オンサイトモニタリング（作業場所への立ち入り）の必要があります。（機微（センシティブ）情報の有無：□有　■無）* 無
 |
| 再委託する理由・必要性（別紙によることも可）　郵便物の封入・封かん業務を株式会社\*\*\*\*\*に再委託することで、印刷物の調製から発送までの期間を短縮することができるため。 |
| 再委託期間　　　　　　　　　　　　　２０XX年５月１日　から　２０XX年９月３０日　まで |
| 再委託する業務の契約予定金額　　　　　　　　123,456円（税込）（うち消費税　6,789円） |
| 再委託に関する契約書の有無（有の場合写しを添付、無の場合その理由）■　有　（別紙２「\*\*\*\*\*\*請負契約書」）□　無　（　　　　　　　　　　） |
| その他特記事項四次委託以降の再委託は行いません。 |

**※1**　三次委託先、及び四次委託先（外部委託所管本部が特に認めたシステム開発の業務に限る）に本件業務を再委託する場合も、本様式にて同様に申請してください。

**※2**　再委託先において当社又は株式会社かんぽ生命保険のお客さま情報を取り扱う場合は、再委託先の「情報セキュリティに関するチェックリスト（様式３）」を併せて提出してください。

|  |
| --- |
| かんぽＳＯＬ使用欄※3情報取扱リスク　　　超　　高　　中　　低　　　　　　　業務リスク　　　高　　中　　低 |

**※3**　外部委託管理マニュアルを参照し、再委託先の「情報取扱リスク」と「業務リスク」を判定してください。

**再委託承認申請書作成の手引**

「再委託承認申請書」は、かんぽシステムソリューションズ株式会社（以下「かんぽＳＯＬ」という。）の委託先事業者が、委託業務の再委託を希望する場合に、書面により再委託の申請を行うための様式です。本様式以外の方法による再委託の申請は、原則認められません。

１　再委託とは

　　業務委託について業務を引き受けた事業者がその業務をさらに別の事業者に委託することです。クラウドサービス等の利用も再委託に該当する場合がありますので、申請漏れの無いようご注意ください。

２　かんぽＳＯＬ担当者との調整

　　かんぽＳＯＬでは、委託先事業者による委託業務の再委託は、原則禁止しています（かんぽＳＯＬ標準業務委託契約書「再委託」の項参照。）。再委託を希望する場合は、かんぽＳＯＬの担当者に事前にその旨を通知し、調整を行ってください。

なお、次の場合も業務の再委託に該当します。

　・委託先事業者の100％子会社に業務を委託する場合

　・委託先事業者のグループ会社に業務を委託する場合

　・当社又はかんぽ生命の受託業務に関する情報の廃棄等を他者に委託する場合

３　再委託承認申請書の作成

作成例を参照のうえ、再委託承認申請書を作成してください。再委託承認申請書はできるだけ具体的に記載することとし、必要に応じて別紙等を添付してください。

４　再委託承認申請書の提出

　　再委託承認申請書の電子データを、かんぽＳＯＬ担当者に提出してください。

なお、再委託先において当社又はかんぽ生命のお客さま情報を取り扱う業務が発生する場合は、再委託先の「情報セキュリティに関するチェックリスト（様式３）」を再委託承認申請時に併せて提出してください。

５　再委託の承認基準概要

　　再委託承認申請書を受領後、かんぽＳＯＬにおいて再委託の可否を判断します。再委託の承認基準の概要は以下のとおりです。

　　また、以下のほか、業務委託契約書の再委託に関連する条項は全て要件として満たすことが当然のことながら求められます。

　・　再委託先に十分な履行能力はあるか

　・　再委託先は反社会的勢力ではないか

　・　再委託する業務の内容・範囲は過大でないか

　・　再委託する理由・必要性は社会通念上妥当であるか

・　再委託先の情報セキュリティの取組状況等は適正か

６　再委託の可否の判断結果の受領

　　かんぽＳＯＬ担当者より、再委託の可否の判断結果を通知します。再委託が承認となった場合は、「再委託承認書」が通知されますので、内容を確認のうえ、貴社にて保管していただきますよう、お願いいたします。

７　再委託先の管理

　　再委託が承認された場合は、再委託先との間で業務委託契約等を締結するとともに、再委託先の業務履行状況、個人情報の管理状況及び情報セキュリティの取組状況等について、適切な管理・監督を実施するため、定期的に再委託先への監査・モニタリング等を実施していただきますよう、お願いいたします（かんぽＳＯＬが必要と認める場合は、当該監査・モニタリング結果の提示をお願いすることがあります。）。委託期間中において、再委託先の変更があった場合には速やかに申請の上、承認を得てください。また、定期的に再委託先の点検をすることで、再委託先の把握漏れが無いようにしてください。

また、再委託先に対して、かんぽＳＯＬが定める点検項目に基づく自主点検及び作業場所へのかんぽＳＯＬ社員によるモニタリング等の実施要請を行う場合がありますので、ご協力いただけますよう、お願いいたします。

８　照会先

　　再委託承認申請書について不明な点がある場合は、かんぽＳＯＬ経営管理統括本部（℡：03-6631-0694）までお問合せください。

以上