（様式14-2）

誓　約　書

　広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業（以下「本事業」といいます。）に関する下記資料（その複写・複製物を含む。以下同じ。）を、本事業の検討以外の目的で使用しないこと、また、本事業への参加検討にあたり下記資料を見ることが必須な最小限の当社の役職員に限定して閲覧させ、それら以外の者に対して開示しないことをここに誓約致します。また、下記資料については、本事業の検討のために当社にて作成した検討過程での資料を含め、秘密の保全に関する遵守事項を厳守し、厳重に管理するとともに、秘密の保全に関する遵守事項に従うことなく複写・複製等を行わないことを誓約致します。また下記資料又はこれに含まれる情報の全部又は一部が当社の責めに帰すべき事由により漏洩した場合、これにより生じる一切の責任を負うことを誓約致します。

記

・誓約書（本紙）

・広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業　特定資料①

・秘密の保全に関する遵守事項

令和　　年　　月　　日

（提出者）

住　　所　●●市○○丁目●●

電話番号　●●－●●●－●●●●

●●株式会社

代表取締役　　●●　●●

（押印を省略する場合は記載すること）

本件責任者：

本件担当者：

連絡先１：

連絡先２：

令和　　年　　月　　日

特定資料①請求書兼受領書

　広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業に関する下記の特定資料①について請求します。

記

【該当資料を記載】

1. 特定資料a：添付資料4-21 ヘリポートについて
2. 特定資料b：参考資料2-2 周辺の社会基盤の状況
3. 特定資料c：参考資料2-3 地盤関連資料
4. 特定資料d：参考資料2-4-1 1号館､1号館附属棟､2号館､3号館､4号館及び4号館附属棟の既存図面
5. 特定資料e：参考資料2-4-2 防災棟電気室切替手順
6. 特定資料f：参考資料2-4-3 既存庁舎電気設備現地調査報告書
7. 特定資料g：参考資料2-9 敷地地歴調査報告書
8. 特定資料h：参考資料2-10-1 施工済杭計算書及び図面
9. 特定資料i：参考資料2-10-2 杭打設報告書
10. 特定資料j：参考資料2-10-3 5号館計画通知書類（杭関係抜粋版）
11. 特定資料k：参考資料2-10-4 5号館構造計算書
12. 特定資料m：参考資料4-3 ハザードマップ関連資料
13. 特定資料l：参考資料4-8 ヘリポート飛行経路
14. 特定資料n：参考資料5-14 参考使用料について
15. 特定資料o：参考資料5-21 既存棟の維持管理業務及び運営業務に係る主な業務の契約内容
16. 特定資料p：参考資料5-22 福利厚生サービス提供業務に関するデータ②
17. 特定資料q： 特定資料①に関する質問回答書
18. 特定資料r： 特定資料①に関する訂正表

令和　　年　　月　　日

　　確かに上記を受領しました。

（特定資料①の請求者）

住　　所　●●市○○丁目●●

電話番号　●●－●●●－●●●●

●●株式会社

代表取締役　　●●　●●

（押印を省略する場合は記載すること）

本件責任者：

本件担当者：

連絡先１：

連絡先２：

（見積参加者の例）

令和　　年　　月　　日

○○　株式会社

取締役社長　△△　△△　殿

●●株式会社

代表取締役社長　●●　●●

誓約書の提出について

貴社に広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業に係わる見積徴収を予定しております。つきましては、誓約書を作成･押印のうえ提出をお願いします。

担当者　　　　●●●●

担当者連絡先　●●－●●●－●●●●

注　記：電子情報には主体認証を行うこと。（パスワード、暗号化等）

（見積参加者の例）

誓　約　書

　広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業（以下「本事業」といいます。）に関する下記資料（その複写・複製物を含む。以下同じ。）を、本事業の検討以外の目的で使用しないこと、また、本事業への参加検討にあたり下記資料を見ることが必須な最小限の当社の役職員に限定して閲覧させ、それら以外の者に対して開示しないことをここに誓約致します。また、下記資料については、本事業の検討のために当社にて作成した検討過程での資料を含め、秘密の保全に関する遵守事項を厳守し、厳重に管理するとともに、秘密の保全に関する遵守事項に従うことなく複写・複製等を行わないことを誓約致します。また下記資料又はこれに含まれる情報の全部又は一部が当社の責めに帰すべき事由により漏洩した場合、これにより生じる一切の責任を負うことを誓約致します。

記

・誓約書（本紙）

・見積書及び見積資料

・広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業　特定資料①

・秘密の保全に関する遵守事項

令和　　年　　月　　日

●●●●株式会社

代表取締役社長　●●　●●　殿

（見積参加者）

住　　所　●●市○○丁目●●

電話番号　●●－●●●－●●●●

●●株式会社

代表取締役　　●●　●●

担当者　　　　●●●●

担当者連絡先　●●－●●●－●●●●

令和　　年　　月　　日

特定資料①返納書

　広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業に関する下記の特定資料①について返納します。

記

【該当資料を記載】

1. 特定資料a：添付資料4-21 ヘリポートについて
2. 特定資料b：参考資料2-2 周辺の社会基盤の状況
3. 特定資料c：参考資料2-3 地盤関連資料
4. 特定資料d：参考資料2-4-1 1号館､1号館附属棟､2号館､3号館､4号館及び4号館附属棟の既存図面
5. 特定資料e：参考資料2-4-2 防災棟電気室切替手順
6. 特定資料f：参考資料2-4-3 既存庁舎電気設備現地調査報告書
7. 特定資料g：参考資料2-9 敷地地歴調査報告書
8. 特定資料h：参考資料2-10-1 施工済杭計算書及び図面
9. 特定資料i：参考資料2-10-2 杭打設報告書
10. 特定資料j：参考資料2-10-3 5号館計画通知書類（杭関係抜粋版）
11. 特定資料k：参考資料2-10-4 5号館構造計算書
12. 特定資料m：参考資料4-3 ハザードマップ関連資料
13. 特定資料l：参考資料4-8 ヘリポート飛行経路
14. 特定資料n：参考資料5-14 参考使用料について
15. 特定資料o：参考資料5-21 既存棟の維持管理業務及び運営業務に係る主な業務の契約内容
16. 特定資料p：参考資料5-22 福利厚生サービス提供業務に関するデータ②
17. 特定資料q： 特定資料①に関する質問回答書
18. 特定資料r： 特定資料①に関する訂正表

　　※１：資料は電子媒体

　　※２：複製（複写）数は管理簿による。

令和　　年　　月　　日

　　上記資料以外に複製等を行ったものは一切無いことを証明いたします。

（特定資料①の返納者）

住　　所　●●市○○丁目●●

電話番号　●●－●●●－●●●●

●●株式会社

代表取締役　　●●　●●

（押印を省略する場合は記載すること）

本件責任者：

本件担当者：

連絡先１：

連絡先２：

（見積参加者が特定資料①を返却する場合の例）

令和　　年　　月　　日

特定資料①返却書

　広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業に関する下記の特定資料①について返却します。なお●●（保管書類名を記載※）書類については、秘密の保全に関する遵守事項を徹底し、厳重に管理します。

記

ａ．（返却する特定資料①名を記載する。）　●部

ｂ．上記の複製したもの　　　　　　　　●部

令和　　年　　月　　日

　　上記資料以外に複製等を行ったものは一切無いことを証明いたします。

（特定資料①の返却者）

住　　所　●●市○○丁目●●

電話番号　●●－●●●－●●●●

●●株式会社

代表取締役　　●●　●●

担当者　　　　●●●●

担当者連絡先　●●－●●●－●●●●

※見積書、検討図面など手元に置いておく書類は保管することを記載する。

秘密の保全に関する遵守事項

【広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業】

（一般事項）

第１条　発注者から特定資料①を交付された事業者（以下「事業者」という。）は、広島地方合同庁舎防災棟（仮称）整備等事業（以下「本事業」という。）の業務要求水準書に規定する秘密の保全に関して、この遵守事項の定めるところにより、万全を期さなければならない。

（特定資料①）

第２条　秘密保全が必要な資料（以下「特定資料①」という。）は、発注者が事業者に交付する特定資料①請求書兼受領書に記載の資料、これらを基に事業者が作成する関係資料（図面、仕様書、スケッチその他の資料で電子情報等を含む。）及びこれらを基に事業者から見積参加者に見積りを依頼する場合の見積書、見積に使用した関連資料とする。

　２　　事業者及び見積参加者は、特定資料①を本事業に関係のない者に提示し、又はその情報を漏えいしてはならない。

　３　　事業者及び見積参加者は、本事業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①を提示し、又はその情報を漏えいしてはならない。

（送達）

第３条　発注者は、特定資料①を事業者に交付するものとし、この場合、書面をもって送達するものとする。

（特定資料①の複写等）

第４条　事業者は、主たる契約に定められている場合を除き、特定資料①を複写又は写真撮影等による複製（以下「特定資料①の複写等」という。）を行う場合は、管理簿を作成し、記録する。

２　事業者は、見積参加者が特定資料①の複写等を必要とする場合、本遵守事項に基づき、提供又は貸与することができる。

３　事業者は、見積参加者に特定資料①を提供又は貸与する場合、契約内容、秘密保全の手段を記載した書面を交わすこと。

（特定資料①であることの表示）

第５条　事業者は、特定資料①の複写等を行ったときは、発注者の指示により、これらに秘密の表示、管理番号等の表示を行う。

（秘密保全規則）

第６条　事業者は、秘密の保全を確実に行うため、特定資料①の受領に先立って、秘密の保全に関する規則を作成の上、発注者の確認を受けるものとする。

（特定資料①の管理等）

第７条　事業者は、本事業に関して作成された特定資料①について、秘密の保全を徹底し、厳重に管理しなければならない。また、特定資料①の処分等については、発注者の指示に従うものとする。

（秘密の保全状況の確認）

第８条　事業者は、秘密の取扱のため必要な薄冊を整備し、毎月1回以上、秘密の保全状況について点検を行い、記録しなければならない。

　２　　発注者又は発注者の代理者は、必要があると認める場合、簿冊の確認を行うほか、秘密の保全状況を確認し、又は必要な指示を事業者に与えることができる。

　３　　前２項の規定は、見積参加者についても準用する。

（特定資料①の返納等）

第９条　事業者は、発注者が交付した特定資料①及び第４条の特定資料①の複写等を、開札後、直ちに発注者に返納又は提出しなければならない。

　２　　事業者は、見積参加者に対し、開札前までに特定資料①を返却させなければならない。

　３　　事業者は、特定資料①により知り得た秘密事項、情報等について、返却後においても第三者に漏らし、又は利用してはならない。

　４　　第３項の規定は、見積参加者についても準用する。

（事故発生時の措置）

第１０条　事業者は、秘密の漏えい、滅失等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくはおそれがあったときは、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。

２　　事業者は、見積参加者に、秘密の漏えい、滅失等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくはおそれがあったときは、適切な措置をとらせるとともに、その詳細を速やかに報告させなければならない。

（特定資料①に関する事業内容の非公表）

第１１条　事業者は、本事業のうち特定資料①に関する事業内容を公表してはならない。ただし、予め発注者の確認を得た場合は、この限りではない。