**物品売買契約書**

　売払者　塩竈市（以下「甲」という。）と　買受者（以下「乙」という。）とは、次の条項により物品の売買契約を締結する。

（信義誠実の義務）

1. 甲乙双方は、常に信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。

（売買物品）

第２条　甲は、その所有する次の物品（以下「売買物品」という。）を乙に売り渡し、乙はこれを買い受ける。

　(１) 品名

　(２) 規格

　(３) 数量

（売買代金）

第３条　取引に係る消費税及び地方消費税の額を除いた売買代金は、一金　　円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円）とする。

（契約保証金）

第４条　契約保証金は、　　とする。

（売買代金の納入）

第５条　乙は、前条の確定した売買代金を甲が発行する納入通知書により、指定された期日までに塩竈市指定金融機関に納入するものとする。

（違約金）

第６条　乙は、前条の納入期限までに売買代金を納入しなかった場合は、当該期日から納入の日まで、売買代金の額につき、契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定により財務大臣が決定する率の割合で計算した金額（１円未満の額がある時は、これを切り捨てる）を違約金として甲に支払うものとする。

２　違約金の納入は第５条に準ずる。

（売買物品の引渡し）

第７条　甲は、仕様書に基づき甲と乙の両者が協議して定める日に当該物品を乙に引き渡し，乙は当該物品の受領書を甲に提出しなければならない。

（所有権の移転）

第８条　売買物品の所有権は、乙が第３条の代金（第６条の違約金がある場合は、これを含む。）の支払いを完了したときに、甲から乙に移転するものとする。

（危険負担）

第９条　この契約の締結のときから引き渡しまでの期間において、売買物品の引渡しまでにおいて、売買物品が乙の責めに帰することのできない理由により滅失又は毀損したときは、その損害は甲の負担とする。

（契約不適合等）

第１０条　乙は、引き渡しの日から２年を経過した日の後において、売買物品に数量の不足その他契約の内容に適合しないことを理由として、甲に対し売買代金の減免、若しくは損害賠償の請求、又は契約の解除をすることができないものとする。

（契約の解除）

第１１条　売払人は，次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

（１）買受人がこの契約に定める義務を履行しないとき。

（２）買受人が、この契約の履行期間中に塩竈市入札契約暴力団等排除措置要綱（平成２０年１１月１日施行）に該当する暴力団、暴力団員又は暴力団関係者と認められたとき。

（原状回復義務等）

第１２条　乙は、前条の規定により契約が解除されたときは、甲の指定する日までに売買物品を原状に回復して甲に返還しなければならない。ただし、甲が該当売買物品を原状に回復させることが適当ではないと認めたときは、現状のまま返還することができる。

２　買受人は，前項ただし書の場合において、売買物品が滅失又は毀損しているときは、その損害賠償として契約解除時の時価により減損額に相当する金額を売払人に支払わなければならない。

（賠償責任）

第１３条　乙は、この契約に定める義務を履行しなかったため甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。

（有益費等の請求権の放棄）

第１４条　乙は、第１１条の規定により契約が解除された場合において、売買物品に投じた有益費、必要費、その他の費用があっても、これを甲に請求することができないものとする。

（契約の費用）

第１５条　この契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

（協議事項）

第１６条　この契約書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、甲乙協議して定

めるものとする。

この契約の成立を証するため、この契約書を２通作成し、当事者記名押印のうえ、各自その１通を保有するものとする。

　　　　　年　　月　　日

売払者　　塩竈市長　　佐　藤　光　樹

買受者　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

（別記）

　　　個人情報取扱事務特記事項

（基本的事項）

第１条　受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務（以下「事務」という。）の処理に当たっては、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。

（秘密の保持）

第２条　受注者は、事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。事務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

（取扱従事者の明確化等）

第３条　受注者は、事務の処理のために個人情報を取り扱うときは、個人情報を取り扱う従事者（以下「取扱従事者」という。）を定め、書面等により発注者に報告しなければならない。

２　受注者は、取扱従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

３　受注者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう取扱従事者を監督しなければならない。

４　取扱従事者は、受注者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（持ち出しの禁止）

第４条　受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を契約等が定める業務遂行場所から持ち出してはならない。

（収集の制限）

第５条　受注者は、事務を処理するために個人情報を収集するときは、事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。

（目的外利用及び提供の禁止）

第６条　受注者は、発注者の指示がある場合を除き、事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（漏えい、滅失又はき損の防止等）

第７条　受注者は、事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（教育の実施）

第８条　受注者は、取扱従事者に対して、在職中及び退職後においても事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特記事項における取扱従事者が遵守すべき事項その他事務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

（資料の返還等）

第９条　受注者は、事務を処理するために発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとし、次条の規定により発注者の承諾を得て複写又は複製したものについては、確実に廃棄又は消去しなければならない。

（複写等の禁止）

第１０条　受注者は、発注者が承諾した場合を除き、事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又は送信してはならない。また、事務の処理を行う場所に、資料等の複写が可能な媒体を持ち込んではならない。

（再委託の承諾）

第１１条　受注者は、事務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者に再委託をしてはならない。なお、再委託した事務をさらに委託する場合以降も同様とする。

２　受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、事務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

３　前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

４　受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

５　受注者は、再委託先に対して事務を委託した場合は、その履行状況を管理及び監督するとともに、発注者の求めに応じて管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

（実地調査）

第１２条　発注者は、受注者が事務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

（指示及び報告等）

第１３条　発注者は、受注者が事務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（事故発生時の対応）

第１４条　受注者は、事務に関し個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の事故（次項において「個人情報の漏えい等の事故」という。）が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

２　発注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。