適　合　証　明　書

入札公告に記載の「入札者に求められる義務等」の条件について、以下のとおり適合することを証明いたします。

件名：不動産賃貸借・リース資産管理システムの導入の委託

日　　　付：　　　　年　　月　　日

住　　　所：

会　社　名：

代表者氏名：　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項 | 応　札　者　の　条　件 | 合・否 |  |
| １ | ＩＳＯ２７００１(情報セキュリティ)に基づいた、ＩＳＭＳ(情報セキュリティマネジメントシステム)の認定を有し、情報セキュリティ管理体制が確立しているとともに、知り得た情報の漏洩を防止するための管理規程若しくは指導体制が確立していること。 |  | 認定書の写し等及び情報漏洩に関する管理規程若しくは指導体制について、証拠書若しくは適宜様式に内容を記載し添付すること。 |
| ２ | 不動産賃貸借件数が８千件以上の規模の企業において、不動産賃貸借管理システムの構築実績を有すること。 |  | 　納入年度、実施期間、構築期間、当該システム構成等（プロジェクト名称、システム概要、システム規模、利用ユーザ数）を記載した資料を添付すること。 |
| ３ | 固定資産数が２０万件以上の規模の企業において、固定資産管理システムの構築実績を有すること。 |  | 　納入年度、実施期間、構築期間、当該システム構成等（プロジェクト名称、システム概要、システム規模、利用ユーザ数）を記載した資料を添付すること。 |
| ４ | リース契約件数が３万件以上の規模の企業において、リース管理システムの構築実績を有すること。 |  | 　納入年度、実施期間、構築期間、当該システム構成等（プロジェクト名称、システム概要、システム規模、利用ユーザ数）を記載した資料を添付すること。 |
| ５ | IFRS16 号でのリース資産管理システムの構築実績を有すること。 |  | 　納入年度、実施期間、構築期間、当該システム構成等（プロジェクト名称、システム概要、システム規模、利用ユーザ数）を記載した資料を添付すること。 |
| ６ | 製品の保守サービスにおいて、会計制度改正に係る対応実績があること |  | 　会計制度改正の対応内容、対応時期を記載した資料を添付すること。 |
| ７ | 新リース会計基準の対応実績、または対応予定があること |  | 　新リース会計基準の対応内容及び対応時期を記載した資料を添付すること。 |

（注１）「合・否」欄に措置している場合は「○」を、措置していない場合は「×」を記入してください。

（注２）現在未措置でも、履行を開始するまでに措置する場合には、「○」としてください。

（注３）「応札者の条件」及び「合否判定の拠となる事由」において証書類の添付を必要とする場合は、上記該当欄に添付の有無及び添付書類名を記述すること。

（注４）本件証明に係る諸経費は、提出業者の負担とする。

適　合　証　明　書

入札公告に記載の「入札者に求められる義務等」の条件について、以下のとおり適合することを証明いたします。

件名：不動産賃貸借・リース資産管理システムの導入の委託

日　　　付：　　　　年　　月　　日

住　　　所：

会　社　名：

代表者氏名：　　　　　　　　　　印

社　員　数：（　　）人

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 | 応　札　者　の　条　件 | 合・否 |
| １ | 個人情報保護に関する内部規程を定めていること。 |  |
| ① | 個人情報の取扱状況に関する点検及び監督について規程を定めていること。 |  |
| ② | 個人情報の管理責任者を定めていること。 |  |
| ③ | 個人情報の取扱いに関する責任者を定めていること。 |  |
| ④ | 個人情報を扱う各段階での従業員の役割と責任を明確化していること。 |  |
| ２ | 個人情報の授受を記した台帳等で、取扱履歴が確認できること。 |  |
| ３ | 社員（派遣社員、アルバイト・パート社員を含む。）に対して個人情報保護に関する教育を実施していること。 |  |
| ４ | 預託情報の管理状況について、定期又は随時に当社の監査を受けることができること。 |  |
| ５ | 過去に個人情報の漏えい・き損の事故を起こしていないこと。（起こした場合であっても、その後、原因究明と安全管理体制の整備を行っていること。） |  |
| ６ | 預託情報は権限を持たない者が見ることのないようにできること。 |  |
| ７ | 預託情報を適切に保管する場所を確保できること。（各種証拠書類の廃棄処分の委託等においては、落下等による亡失を防ぐため、運搬車両の荷台が施錠できることを含む。） |  |
| **＜以下、項目８及び９は、委託に係る処理（委託に係る各種連絡メール等を含む。）に自社のパソコン等を使用する場合に限る。＞** |
| ８ | パスワードの設定及び運用を適切に行っていること。 |  |
| ９ | 起動時から有効なウイルスチェックソフトを稼働させていること。 |  |

（注１）「合・否」欄に措置している場合は「○」を、措置していない場合は「×」を記入してください。

（注２）現在未措置でも、履行を開始するまでに措置する場合には、「○」としてください。

（注３）項目８及び９に該当しない場合には、「合・否」欄を｢－｣としてください。

（注４）社員数（派遣社員、アルバイト・パート社員を含む。）に応じて、次の項目において「○」の場合に限り、本件入札に参加できます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | ３０人を超える場合 | ２人～３０人の場合 | １人（個人）の場合 |
| 項目　１ |  | 「×」 | でも入札可 |
| 項目２、３ | 「○」であることが入札の必須条件 |  |
| 項目４～７ |  |
| 項目８、９ | 委託処理にパソコン等を使用する場合は「○」であることが入札の必須条件 |

（注５）入札後、落札者には責任者等の管理体制、個人情報の管理状況について、必要に応じて書面で提出をしていただく場合があります。

（注６）当証明書の提出については、契約捺印者の印をもって捺印の上、提出してください。

（注７）提出した内容に虚偽があることが判明した場合又は報告について書類の提出を日本郵政株式会社から求められたにもかかわらず提出がなされない場合には、契約条項に違反したものとみなし落札決定の取消又は契約解除を行います。