

業務従事者リスト等の作成要領

業務従事者リスト等の作成要領は、次のとおり。
ただし、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。

No.	提出書類	作成要領
1	業務従事者リスト	契約を履行する業務に従事する個人（下請会社を含む）（以下「業務従事者」という。）の一覧表を作成する。
2	業務従事者に係る履歴資料	業務従事者に係る氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、資格、母語及び外国語能力、国籍その他文化的背景、業績等（修業、従事、取得等の時期及び期間を含む。）を記載する。
3	非公知の情報の取扱いに関する資料	<p>・ <u>社内規則</u> 契約を履行する一環として相手方が収集、整理作成等した一切の情報について、防衛省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱うとともに、契約相手方の代表権を有する者、役員（持分会社にあっては社員を含む。）及び管理職員等であっても、当該契約に基づきその取扱いを認められた者以外の者は、これに接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない旨を定める社内規則を作成し提出する。なお、締約締結のときまでに施行予定であるときは、当該施行期日が明記された発簡済みの未施行規則の写しを提出するものとし、仕様書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が仕様書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により消除することができるものとする。</p> <p>・ <u>親会社等の一覧及び契約相手方との資本又は契約関係図</u> 契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンス、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者（以下「親会社等」という。）の一覧及び契約相手方との資本又は契約（名称如何を問わない何らかの合意をいい、間接契約、三者間契約等を含む。以下同じ。）関係図を作成し提出する。</p> <p>・ <u>契約相手方とその親会社等との関係を規定する契約を化体する書面</u> 顧客との契約に基づき契約相手方以外の者に対する伝達又は漏えいが禁じられた情報が報告、共有その他情報提供の対象とならないことが明記された契約相手方とその親会社等との関係を規定する契約を化体する書面すべての写し（仕様書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が仕様書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により消除することができる。）を提出する。</p>