

平成 17 年 1 月 1 日
平成 31 年 4 月 1 日改訂

住宅政策本部電子データ貸与実施要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、住宅政策本部（以降、局という）が保有する電子データを借用者に貸与することに関し、基本的な事項を定めることにより、局が保有する電子データのより一層の有効活用と適切なデータ管理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この要綱で定める貸与対象の電子データは、次の各号による。

- (1) 都が発注する委託及び工事設計における、知的財産権に抵触する恐れのある電子データ
- (2) 設計等の電子成果物を貸与する場合には、都が所持する権利の範囲内で実施する。

(用語の定義)

第 3 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子データ等 局が保有する委託及び工事設計における電子データ
- (2) 知的財産権 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、工業所有権及び著作権など
- (3) 原版 借用者へ貸与する電子データ等が記憶された CD-R 等の電子媒体をいう。
- (4) 主管課長 電子データを管理する課の課長をいう。
- (5) 協力会社等 借用者から貸与される事業者等をいう。

(書類の名称、様式等)

第 4 条 借用者が提出する書類の名称、様式等は、別記様式 1 から 3 による。

(データ貸与方法)

第 5 条 借用者が電子データ等の貸与を都に要請する場合には、電子データ借用申請兼承諾書（別記様式 1）及び電子データ使用に係わる誓約書（別記様式 2）により、主管課長に申請する。

- 2 主管課長は、電子データの借用申請の承諾後、借用者に電子データ借用申請兼承諾書（写し）を交付し、原版を貸与する。
- 3 借用者は、貸与された原版から必要部数のみ複製を作成し、当該複製データを使用しなければな

らない。なお、データ複製後、原版は速やかに都に返還しなければならない。

- 4 電子データの使用期間中に、電子データ使用に係わる誓約書の内容に変更が生じた場合には、その変更が生じた日から2週間以内に、借用者は電子データ借用申請兼承諾書及び電子データ使用に係わる誓約書により、主管課長に改めて申請しなければならない。
- 5 借用者は、電子データを協力会社等に貸与する場合、電子データ使用に係わる誓約書（別記様式2）により主管課長に申請する。

（複製データの廃棄）

- 第6条 借用者は、電子データの使用期限が到来したときには、複製データ全てを安全かつ確実に廃棄しなければならない。
- 2 借用者は、廃棄完了後5日以内に、電子データ廃棄完了報告書（別記様式3）を主管課長に提出しなければならない。
 - 3 主管課長は、必要があると認めるときは、電子データの使用期限を変更し、貸与を終了することができる。

（データの確認）

- 第7条 主管課長及び担当者は、原則として貸与時及び使用期限到来時に借用者から別記様式1から3の提出書類及び電子データの状態を必ず確認し、電子データの不正取扱い防止に努めなければならない。

（適用除外）

- 第8条 東京都電子情報処理規程の適用を受ける情報処理システムに係る電子データは、本要綱の適用を除外する。

（付則）

この要綱は平成31年4月1日から施行する。

別表1 電子データ等の貸与に係る書類（第4条関係）

番号	書類の名称	様式	提出部数	備考
1	電子データ等借用申請兼承諾書	様式1	2部	決定後、原義（正）と一緒に保管し、借用者等に写し（副）を1部交付すること。 （文書保存期間は、起工書と同一期間とする）
2	電子データ等使用に係わる誓約書	様式2	1部	決定後、原義（正）と一緒に保管すること。 （文書保存期間は、起工書と同一期間とする）
3	電子データ等廃棄完了報告書	様式3	1部	

別表2 電子データ等の貸与に係る書類及びデータの流れ（第5条及び第6条関係）

