

ベトナム大学生インターン招聘事業業務委託 仕様書 (案)

1. 業務目的

本県では、エンジニア等の専門的な知識、技術を持つ人材が不足しており、今後の県内産業の発展に向けて高度外国人材の受入に対する必要性が大きく高まっている。そこで、経験・ノウハウや体制が十分でないために受入を躊躇している県内企業その他、既に受入をしている県内企業においても、インターンシップを通じて、企業の魅力を参加学生や在籍する大学へ発信し、県内企業における高度外国人材受入活用を促進させる。

2. 業務概要

(1) 事業概要

ベトナム国家大学ホーチミン校ホーチミン市工科大学及びフエ大学（以下「各大学」という。）の学生を県内企業で受け入れ、インターンシップを実施する。各大学の学生（以下「インターン生」という。）の県内就職を促進するとともに、県内企業の高度外国人材の受入を促進する。

また、インターン生が正課授業の一環として受入企業において総合的・専門的就業体験を行うことにより、自己の職業適性や将来設計について考える機会を設けると共に、各大学において単位授与を行う。

(2) 委託期間

契約を締結した日から令和9年9月30日まで

ただし、各年度において委託する内容は「3. 委託内容」のとおりとし、各年度における委託期間は以下のとおりとする。

令和8年度（契約締結日から令和9年3月31日まで）

令和9年度（令和9年4月1日から令和9年9月30日まで）

(3) 対象者の定義

① 受入企業

受入企業は、出入国在留管理庁が令和２年５月に策定した、外国の大学の学生が行うインターンシップ（在留資格「特定活動」（出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の規定に基づき同法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動を定める件第９号））に係るガイドラインに定める関係要件を満たし、かつ以下の要件をすべて満たす企業とする。

ア 県内に事業所を有し、当該事業所でインターンシップを実施できる企業

イ インターン生の専攻及び将来のキャリアに関連した実習・研修的な就業体験を、受入企業の元で実施できる企業

※想定している実習内容	ホーチミン市工科大学 フエ大学	製造やシステム構築などの工学分野 通訳や貿易事務など日本語活用分野
-------------	--------------------	--------------------------------------

ウ 在留資格「技術・人文・国際」の受入に意欲がある企業

エ 受入時期に適用される奈良県の最低賃金以上の報酬をインターン生へ支給できること

オ インターン生に対し、インターンシップ実施にかかる宿泊施設の提供を行うこと

なお、報酬から宿泊施設の賃貸料金及び光熱水費にかかる費用等を控除する場合は、別途雇用契約書等によりインターン生に明示し、合意していること。

カ 県税に滞納がないこと

キ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業者でないこと

ク 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有さないこと

② インターン生

インターン生は、以下の要件をすべて満たす学生とする。

- ア 各大学において工学又は日本語を学び、かつ日本語能力試験N3、又はN3相当以上に準ずる日本語能力を有する学生
- イ 各大学から推薦を受け、かつ県が各大学との協議の上、本事業への参加を決定した学生
- ウ 日本国内での就職に意欲がある学生
- エ タンソンニャット国際空港（ベトナム）又はダナン国際空港（ベトナム）から関西国際空港（日本）までの往復渡航費及び携帯電話・SIMカードの貸与及び利用にかかる費用等のインターンシップ実施期間中の滞在費用（インターン生向け事前研修及び成果発表会の際に必要な宿泊施設の手配費用は省く）を負担できる学生

（４）事業目標

受入企業10社、インターン生10人

ただし、企業側・インターン生側の都合による直前での辞退等、予測し得ない事由が発生した場合は、受入企業数・参加人数について県と協議できることとする。

（５）実施時期

令和9年6月～8月の期間にインターンシップを実施すること。

（６）日数

8週間（土・日・祝日を含む）以上のインターンシップを実施すること。

なお、下記の各研修及び成果発表会は、上記期間内に実施すること。

3. 委託内容

【共通】

出入国在留管理庁が令和2年5月に策定した、外国の大学の学生が行うインターンシップ（在留資格「特定活動」（出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の規定に基づき同法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動を定める件第9号））に係るガイドラインを熟知した上で、本業務を円滑に遂行するため、各支援・調整をすること。

連絡調整、資料の作成、業務の運営・サポート等、上記委託内容の実施・運営に必要な一切の事務を行うこと。

業務実施スケジュールに応じて、随時打合せを実施するものとし、県が打合せを指示した場合は、受託者は速やかに応じること。その際、議事録を作成し、提出すること。

【令和8年度（契約締結日から令和9年3月31日）】

（１）インターンシップ実施前

ア 受入企業の募集

委託契約締結後、速やかに受入企業の募集を開始すること。募集に当たっては過去に受け入れた企業と雇用関係が成立した実績などの成功事例を掲載する等、参加意欲が高まる広報を行い、事業目標の達成に努めること。

チラシの印刷及びウェブ、新聞等の広報物の作成、配布及び掲示にあたっては、事前に県と協議すること。

イ 企業向け募集説明会の実施

高度外国人材の受入に意欲がある企業を対象に、本インターンシップの受入企業を募集する説明会を対面、オンライン又はハイブリッド形式で1日以上実施すること。

対面で実施する場合、交通アクセスの利便性、駐車場、想定される参加者数等を考慮し、受託者において適切な県内の会場を選定及び確保すること。

オンラインで実施する場合、リアルタイムでの配信とすること。

企業の応募が10社を超えた場合は、県と協議の上、受入企業を決定することとする。

ウ 受入企業とインターン生のマッチング

効果的な就業体験とするため、受入企業とインターン生の双方の希望を聞き取り、適切なマッチングを行うこと。マッチング結果については、速やかに県に報告すること。

また、マッチング前には、インターン生が受入希望企業の理解を深める機会として、オンライン形式での企業説明会を1日以上実施すること。

【令和9年度（令和9年4月1日～令和9年9月30日）】

（1）インターンシップ実施前

ア 受入企業向け事前セミナーの実施

受入が決定した企業を対象に、インターンシップの手順や外国人材を受け入れる上で注意すべき事項、外国人材受入にあたっての準備事項、ベトナムの文化特性、必要書類に関するセミナーを事前に1日以上実施すること。

実施にあたっては、対面形式で実施することとし、交通アクセスの利便性、駐車場、想定される参加者数等を考慮し、受託者において適切な県内の会場を選定及び確保すること。

なお、セミナー形式での開催よりも受入企業への訪問等が効果的であると判断した場合は、県と協議の上、実施方法を変更できることとする。

イ 受入企業別カリキュラムの作成

本業務の主旨、目的等を受入企業へ説明し、理解を得た上で、受入期間、体験内容、責任者、指導担当者、生活支援担当者等を定めたカリキュラムを受入企業と調整のうえ作成すること。

なお、カリキュラムの詳細は速やかに県へ提出し、適当な内容であるか協議することとし、各受入企業別カリキュラムは、マッチングの前にインターン生に提示すること。

ウ 契約の締結

インターン生の受入とインターンシップ実施に関して、受託者・受入企業・インターン生の3者間で受入に関するルールと義務を定めた契約を締結すること。

なお、インターン生と受入企業との間で、報酬額や控除費目等に関して明文化する目的で、別途雇用契約書等を締結する場合は、支援を行うこと。

契約書等の記載内容については、県と協議の上、決定することとする。

エ 日本への渡航・受入にかかる支援

インターン生が来日するためのVISAの手続き等の準備について支援を行うこと。日本へ入国する際の在留資格は、「特定活動」（出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の規定に基づき同法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動を定める件第9号）とする。

また、タンソンニャット国際空港（ベトナム）から関西国際空港（日本）までの往復渡航費の手配状況の確認及び関西国際空港から下記（1）カ インターン生向け事前研修・下記（3）イ 成果発表会の宿泊先間の送迎を行う。

オ インターン生向けガイダンス・事前研修の実施

インターン生を対象に、契約書の確認、VISA申請の流れ、保険の加入内容、今後のスケジュール等について、来日前にベトナム現地に於て対面形式でのガイダンスを1日以上実施すること。

また、参加にあたっての心構え、注意事項、ビジネスマナー等について、日本到着後に研修を3日間、各2時間以上実施すること。

研修の実施にあたっては、対面形式で実施することとし、交通アクセスの利便性、想定される参加者数等を考慮し、受託者において適切な県内の会場を選定及び確保すること。

カ 保険の加入

インターン生が本インターンシップに参加するまでに、傷害保険及び医療保険、賠償責任保険に加入させることとし、その手続きも行うこと。なお、保険料は本契約に含めることとする。

キ 宿泊施設の支援

受入企業はインターン生に対し、インターンシップ実施期間中の宿泊施設の提供を行うこととするが、受託者はその準備方法等についてインターンシップ開始前に宿泊施設が必ず用意できるよう適宜助言を行うこと。

なお、上記（１）オ インターン生向け事前研修及び下記（３）イ 成果発表会の際に必要な宿泊施設については、受託者にて手配を行い、その費用は本契約に含めることとする。

（２）インターンシップ実施期間中

ア 相談対応

受入企業・インターン生双方に対して、状況確認や要望の聞き取り等を随時行い、相談に対応すること。

また、インターン生に対しては、進捗管理やトラブルへの早期対応を行うため日報等を提出させ、内容確認を実施すること。

イ 訪問・ヒアリング

インターンシップ実施期間中に、１回以上受入企業を訪問し、受入企業とインターン生からヒアリング等を行い、必要に応じて受入企業に改善要請等を行うこと。

ウ フォローアップの実施

受入期間の半ばで、受入企業及びインターン生を対象に、受入における課題や成功事例の共有、他のインターン生や企業との交流を行うためのフォローアップ研修を１日以上実施すること。

実施にあたっては、対面形式で実施することとし、交通アクセスの利便性、駐車場、想定される参加者数等を考慮し、受託者において適切な県内の会場を選定及び確保すること。

さらに、受入企業を対象に、外国人材の受入体制整備を促進するため、助言・アドバイス・他社取組事例の紹介等のコンサルティングを実施すること。

エ 宿泊施設の提供状況等の確認

インターン生に対し、インターンシップ期間中の宿泊場所が適切に用意され、生活面で問題が生じていないかを確認すること。

（３）インターンシップ終了後

ア 報告

インターンシップ終了後に、受入企業から、インターンシップで参考となったこと、インターン生に関する印象、働きぶりの評価等に関するレポートを提出させ、必要に応じ、レポートの内容をインターン生へフィードバックすること。

また、インターン生からは就業体験レポートを提出させること。

イ 成果発表会の実施

インターンシップ終了後、成果発表会を１日以上実施すること。内容については、受入企業及びインターン生からによるインターンシップ実施効果の発表等、本インターンシップや高度外国人材の活用について広く県内企業（※）に普及啓発が行われるような効果的な内容とし、受入企業以外の県内企業が参加・視聴できるよう実施すること。

実施にあたっては、対面、オンライン又はハイブリッド形式で実施すること。

対面で実施する場合、交通アクセスの利便性、駐車場、想定される参加者数等を考慮し、受託者において適切な県内の会場を選定及び確保すること。

オンラインで実施する場合、リアルタイムでの配信とすること。

(※)「県内企業」とは、県内に事業所を有するほか、1.(3)①ウ、カ、キ、クを満たす事業主体とする。

ウ 雇用実務研修の実施

受入企業を対象に、インターンシップ終了後の外国人材の雇用・受入に向けた準備事項を把握できるよう、インターンシップ終了後に、オンライン形式での研修を1日以上実施すること。

4. 業務報告及び成果物

(1) 業務実施状況報告書

毎月10日までに、前月に実施した業務について、様式1「業務実施状況報告書」を作成し、県へデータで提出し、内容について報告すること。ただし、令和9年9月分に関しては、当月30日までに提出すること。

(2) 業務完了報告書

受託者は事業完了後速やかに、以下に留意の上、業務完了報告書を作成し、県へ紙及びデータで提出すること。

- ① 前記4(1)において掲載した情報を包括して掲載すること。
- ② 本業務における実施状況、実績、得られた知見を明示すること。

5. 秘密の厳守

この業務による成果物に係る権利はすべて奈良県に帰属するものとする。受託者は成果物の保管に留意するものとし、成果物を県の許可なく他に公表してはいけない。

また、この事業により知り得た情報はこの事業の目的外に使用できないものとし、他に漏らしてはならない。これは契約期間終了後も同様とする。

6. 会計帳簿

この事業に係る経理処理については、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備えるとともに収支を記載し、経費の使途を明らかにすること。会計帳簿のほかこの事業による成果物は事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

7. 個人情報保護

この事業の実施に際して入手した個人情報の取扱については、別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

8. 公契約条例

別紙2「公契約条例に関する遵守事項(特定公契約以外用)」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。

9. 情報セキュリティ

別紙3「情報セキュリティに係る特記事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。

10. その他

受託者は、この仕様書に定めのないものについても、この事業の遂行のために必要と思われるものは、県と協議して実施することができるものとする。委託内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、県の指示により変更、修正を求められる場合がある。

本仕様書に記載のない事項又は不測の事態の対応等については、県及び受託者、両者協議の上決定する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等に基づき、本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者の届出)

第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、作業責任者については、あらかじめ、書面（参考様式 1）により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に、書面（参考様式 2）により甲に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 乙は、作業責任者及び作業従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利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その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託)

第7 乙は、この契約による事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、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、あらかじめ、書面（参考様式 3）により再委託する旨を甲に申請し、書面（参考様

式4)によりその承認を得なければならない。

- 3 前項の場合、乙は、再委託先に、甲が乙に求める個人情報等に関する安全管理措置と同等の措置を講じさせ、特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、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段及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対してこの契約による事務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 第1項から前項までの規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
 - 3 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

- 第9 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

- 第10 乙は、この契約による事務において利用する個人情報について、この契約による事務の目的以外の目的で利用してはならない。また、乙は、甲が指示した場合を除き、この契約による事務において利用する個人情報を無断で第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

- 第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに 複写し、又は複製してはならない。

(受渡し)

- 第12 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報を預ったことを証する書面（参考様式5）を提出しなければならない。

(資料等の返還等)

- 第13 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が当該情報の消去又は廃棄その他の指示をしたときは、当該指示に従うものとする。
- 2 前項ただし書の場合において、甲から立会いを求められたときは、乙は、これに応じなければならない。
 - 3 乙は、この契約による事務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要

な措置を講じなければならない。

- 4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去及び廃棄を行った日時、担当者名並びに消去及び廃棄の内容を記録し、写真等を付した消去及び廃棄を証する書面（参考様式6）により甲に対して報告しなければならない。

（監査及び調査）

第14 甲は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、実地の監査又は調査等を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（取扱状況についての指示等）

第15 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

（事故発生時における報告等）

第16 乙は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又はこの契約に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

- 2 甲は、この契約による事務に関し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。

（契約解除）

第17 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第18 乙の故意又は過失により、乙が、特記事項又は法令に違反し、又は特記事項又は法令に定める義務を怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は「奈良県知事」を、「乙」は「受託者」をいう。

- 2 本契約に同様の規定がある場合であっても、原則としてこの個人情報取扱特記事項から削除しないものとする。なお、当該規定を削除する必要がある場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。

- 3 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は記載事項を変更しようとする場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。

別紙 2

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又はこの業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

別紙 3

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。
特に下記の事項については留意すること。

(認定・認証制度の適用)

第 1 個人情報等を取り扱う場合、ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していることを明示すること。

(情報へのアクセス範囲等)

第 2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）。

(再委託先の情報セキュリティ)

第 3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること（再委託先が ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること）を明示すること。

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第 4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと。

(電子メール利用時の遵守事項)

第 5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること。

(郵便等利用時の遵守事項)

第 6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること。

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第 7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること。

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用する OS やソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと。

(情報の持ち出し管理)

第 8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること。

(契約満了時のデータ消去)

第 9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること。

(準拠法・裁判管轄)

第 10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること。

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること。