

メンテナンス契約詳細

1, 契約時間帯について

- (1) 時間内 • 弊社営業日の勤務時間内 (9:00～17:30)
- (2) 時間外 • 弊社営業日の勤務時間外 (17:30～23:00)
- 弊社休業日 ※ (8:30～23:00)

※弊社休業日

第1・2・3土曜日, 日曜日, 祝祭日, 盆休み, 正月休み

注1) 時間外の時間帯の、弊社への連絡については、専用の携帯電話をご用意しております。

2, 契約時間について

- (1) 時間計上方法 • 15分単位(端数切り上げ)でカウント致します。
- (2) 残時間の扱い • 月額契約/年間一括契約時における、契約更新時の残時間の繰り越しはございません。
- (3) その他注意事項 • 電話でのお問合せにおける対応時間はサポート時間に含みます。
• 対応の為の、弊社内での調査時間はサポート時間に含みます。
• 訪問対応による訪問時間(往復の移動時間含む)はサポート時間に含みます。

3, 契約タイプについて

- (1) スポット契約 • 対応の都度に、対応時間に応じた費用をご請求させていただきます。
他の契約よりは、時間単金は割高になりますが、安定稼動に入って年に1度対応が必要か必要でないかのお客様に適しています。
- (2) 月額契約 • 弊社が推奨する契約です。
契約期間は1年毎で、年間のサポート契約時間を決めて頂き、お支払は12ヶ月に分けてお支払い頂きます。
1年後の契約更新時に、サポート契約時間の変更が可能です。
又、時間外契約のオプションを追加頂きますと、上記1の(2)の時間外の対応も当契約内に含まれます。

注2) 年間のサポート契約時間を超えた場合の、超過可時間はスポット契約扱いとさせていただきます。

注3) 時間外契約のオプションが未契約時に、時間外の対応が発生した場合は、スポット契約扱いとさせていただきます。
- (3) 年間一括契約 • 契約内容は月額契約と同等で、契約時に年間分一括で、お支払となります。
月額契約で、月々の支払が面倒なお客様に適しています。

4, その他

- (1) 担当SEの都合がつかない場合は、他のSEが対応させて頂く場合もございます。

以上。

メンテナンス契約料金表

1. 契約タイプ別料金表

(1) スポット契約

サポート 時間	時間内	時間外
1時間あたり	¥6,000	¥9,000

(2) 月額契約

年間サポート 時間	基本契約	オプション契約
	時間内	時間外
7時間	¥3,000	¥1,000
12時間	¥5,000	¥1,500
17時間	¥7,000	¥2,000
24時間	¥10,000	¥3,000
36時間	¥15,000	¥4,500
48時間	¥20,000	¥6,000
60時間	¥25,000	¥7,500
72時間	¥30,000	¥9,000
96時間	¥40,000	¥12,000
120時間	¥50,000	¥15,000

注4) オプション契約の扱い

年間契約7時間で
¥3,000 + ¥1,000を
お支払頂くと・・・
7時間の対応が
時間内/時間外の
どちらでも可能と
なります。

(3) 年間一括契約

年間サポート 時間	基本契約	オプション契約
	時間内	時間外
7時間	¥36,000	¥12,000
12時間	¥60,000	¥18,000
17時間	¥84,000	¥24,000
24時間	¥120,000	¥36,000
36時間	¥180,000	¥54,000
48時間	¥240,000	¥72,000
60時間	¥300,000	¥90,000
72時間	¥360,000	¥108,000
96時間	¥480,000	¥144,000
120時間	¥600,000	¥180,000

2. その他

- (1) 月額契約又は、年間一括契約の契約更新時に、弊社担当より契約の継続／変更のご連絡を行います。
- (2) 当資料は、ソフトウェアメンテナンス請負契約書の、補助資料とさせていただきますので契約時には、契約書といっしょに保管願います。

以上。

個人情報の保護に関する事項

1 基本的事項

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、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 秘密の保持

乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 利用及び提供の制限

乙は、この契約による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のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

4 適正管理

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、滅失及びき損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。

5 作業場所の指定

乙は、甲が指定する場所以外の場所で、個人情報を取り扱う作業を行ってはならない。

6 保管場所及び保管方法の指定

乙は、甲が指定する保管場所及び保管方法により、個人情報を保管しなければならない。

7 個人情報を取り扱う作業従事者の限定

乙は、甲に報告した作業従事者以外の者に、個人情報を取り扱う作業を行わせてはならない。

8 複写又は複製の禁止

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、複写し、又は複製してはならない。

9 再委託の禁止

乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

10 完成品等の受渡し、搬送

乙は、甲が指示する受渡方法、搬送方法により、完成品等の受渡し、搬送を行わなければならない。

11 資料等の返還等

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、又は自らが収集し、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、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

12 データの消去

乙は、この契約による事務を処理するために乙の従事者が使用した機器内に保存された個人データについては、事務完了後直ちに、かつ、確実に消去しなければならない。

13 従事者への周知

乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることのできた個人情報をはじめ漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

14 保護措置の報告

甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務の執行に当たり個人情報の保護のために講じた措置に関し報告を求め、又は指示することができる。

15 実地調査

甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

16 事故報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。