

## 委 託 契 約 書 (案)

- 1 業務の名称 令和 7 年度離島・過疎地域における EV 導入推進事業補助金交付事務支援業務
- 2 履行期間 契約締結の日から令和 8 年 1 月 31 日まで
- 3 契約金額 金 [ ] 円  
(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 [ ] 円)  
「取引に係る消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条の規定並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき算出したもので、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た額である。
- 4 契約保証金 契約保証金として委託金額の 100 分の 10 を乗じて得た額を納付しなければならない。  
ただし、受託者が沖縄県財務規則第 101 条第 2 項の規定に該当する場合は、この限りではない。

上記の委託業務について、委託者 沖縄県知事 玉城 康裕 (以下「甲」という。) と受託者 [ ] (以下「乙」という。) は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

(甲) 委託者 住 所 沖縄県那覇市泉崎 1 丁目 2 番 2 号  
氏 名 沖縄県知事 玉城 康裕

(乙) 受託者 住 所 [ ]  
氏 名 [ ]

(総則)

第1条 乙は、委託業務仕様書に基づき、上記の委託金額及び委託期間内で業務を完了しなければならない。

(実施計画書)

第2条 乙は、委託業務仕様書に基づき、次に掲げる内容を含む委託業務実施計画書（以下「実施計画書」という。）を契約締結の日より14日以内に甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

- (1) 業務の内容
- (2) 業務の実施方法
- (3) 業務の推進体制
- (4) 業務スケジュール
- (5) 経費使用明細書

2 乙は、甲の承認を得た実施計画書及び甲の指示に従って、当該委託業務を実施しなければならない。当該実施計画書が変更されたときも、同様とする。

(実施計画の変更)

第3条 甲又は乙の都合により実施計画の内容を変更するときは、甲乙事前に協議するものとする。

- 2 前項の協議が整った場合、乙は速やかに委託業務実施計画変更申請書を甲に提出し、甲は乙に対して承認の通知をするものとする。ただし、委託業務の実施に支障を及ぼさない軽微な変更であるとあらかじめ甲が認めた場合はこの限りではない。
- 3 前項の規定による実施計画書の変更である場合は、甲の承認を得ることによって変更契約が締結されたものとみなす。

(再委託の制限)

第4条 乙は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。

- 2 乙は、契約の主たる部分の履行を第三者に委任し、又は請負わせてはならない。
- 3 乙は、本契約の競争入札参加者であった者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせてはならない。
- 4 乙は、契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、10日前までに再委託承認申請書を甲に提出するとともに、事前に書面による県の承認を受けなければならない。

ただし、報告書や資料の印刷、製本といった軽易な業務を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- 5 乙は、前項により第三者に委任し、又は請負寄せた業務の履行及び当該第三者の行為について全責任を負うものとし、当該第三者が甲に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。
- 6 乙が第1項から第4項に違反したときは、甲は本契約を解除することができる。  
これにより乙又は乙が業務の一部を委任し、又は請負寄せた第三者に発生した損害について、甲は賠償責任を負わないものとする。

(暴力団の排除)

第5条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等の(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
  - (2) 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
  - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
  - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 2 乙は、本契約に関する再委託の受任者(再委託以降の全ての受任者及び再委託以降の全ての受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下「受任者」という。)が、排除対象者(前項に各号に該当する者をいう。以下同じ。)であることが判明したときは、直ちに受任者との契約を解除し、又は受任者に対し排除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。
- 3 甲は、乙が受任者が排除対象者であることを知りながら契約し、若しくは受任者の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該受任者との契約を解除せず、若しくは受任者に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、この契約を解除することができる。

(不当介入に関する通報・報告)

第6条 乙は、この契約に関して、自ら又は受任者が、暴力団、暴力団員から不当介入を受けた場合は、これを拒否し、又は受任者をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(権利の譲渡等の制限)

第7条 乙は、この契約書によって生ずる権利、又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。

2 乙は、この契約の履行に関し、知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(成果物の帰属)

第9条 この契約の履行によって作成された報告書及びその他の成果は、甲に帰属するものとする。

(著作権)

第10条 乙は、委託業務の実施にあたり、第三者の著作権又はその他の権利の対象となっている物件又は方法を使用するときは、必要な手続きをとるなど、その使用に関して責任を負うものとする。

2 乙がこの委託業務により取得した著作権は、甲が承継するものとする。

(委託業務完了報告書の提出)

第11条 乙は、委託期間完了日もしくは委託業務が完了した日（第20条、第21条又は第23条の規定により契約が解除されたときは、その解除された日）の翌日から起算して10日以内のいずれか早い期日までに、委託業務完了報告書（以下「完了報告書」という。）を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の完了報告書に関し、必要に応じ更に詳細な説明資料等の提出を求めることができるものとする。

(経費使用明細書の提出)

第12条 乙は、委託期間完了日もしくは委託業務が完了した日（第20条、第21条又は第23条の規定により契約が解除されたときは、その解除された日）の翌日から起算して10日以内のいずれか早い期日までに、委託業務経費使用明細書（以下「経費使用明細書」という。）を甲に提出しなければならない。

2 経費使用明細書は、実施計画書に記載された経費の内訳に基づいて作成するものとする。

(委託業務の実施に要する経費の支出)

第13条 乙は、委託業務の実施に要する経費を実施計画書に記載された経費の内訳に従って支出しなければならない。実施計画書が変更されたときは、変更された実施計画書に記載された経費の内訳に従って支出しなければならない。

ただし、乙は、経費内訳明細書に記載された経費の内訳について、甲の確認のうえ、委託費の経費区分ごとに配分された額について20%以内に限り、流用することができる。

(帳簿等の整備)

第14条 乙は、委託業務の実施に要する経費に関し専用の帳簿①就業規則②旅費規程③賃金規程等を備え、支出額を明確に記載しなければならない。

2 乙は、委託業務に要した経費を甲が指示する項目に従って前項の帳簿に記載し、その支出内容を証明又は説明する書類を整理して保管しなければならない。

3 前項の支出内容を証明する書類とは、乙が通常使用している支出に関する決裁文書、仕様書、見積書（相見積を含む。）、契約書、納品書、検収調書、請求書、領収書、銀行振込領収書、委託業務に従事する者の給与支払を示す台帳及び出張伝票等をいう。

4 第2項の支出内容を説明する書類とは、委託業務に従事する者毎の従事時間、時間

数、従事内容等を記載した業務日誌及び労務費積算書等をいう。

- 5 第2項の帳簿及び書類の保管期間は、委託期間が終了する日の属する事業年度（甲の事業年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間をいう。以下同じ。）の終了日の翌日から起算して5年間とする。

#### （検査）

第15条 甲は、委託仕様書に基づく業務の履行実績の確認及び事業費総額を明確にすることを目的として検査を行うものとする。

- 2 甲は、本委託業務に要した総額の直接経費を明らかにするため別添仕様書に定める事業実施に関する事項及び諸条件について検査を行うものとする。
- 3 甲は、第11条に定める完了報告書及び第12条に定める経費使用明細書を受理したときは、当該報告書等の内容について速やかに検査を行うものとする。
- 4 甲は、前項に規定する場合のほか委託業務の実施状況について調査する必要があると認めるときは、乙に対し報告をさせ、職員を派遣し、当該委託業務に係る業務の状況若しくは帳簿、書類その他必要な物件を検査させることができる。
- 5 甲は、検査を適正に行う上で必要と認めるときは、甲が指定する者を検査に立ち合わせるができるものとし、乙はこれを受け入れるものとする。
- 6 甲が検査できる期間は、委託期間が終了する日の属する事業年度の終了日の翌日から起算して5年間とする。

#### （額の確定）

第16条 甲は、前条第2項及び第3項の検査の結果、第11条及び第12条に規定する報告書の内容が適正であると認めたときは、委託金額の額を確定し（以下確定した甲が支払うべき額を「確定額」という。）、乙に対して通知するものとする。

- 2 前項の確定額は、契約金額の範囲内とする。

#### （委託料の支払い）

第17条 委託料の支払いは、前条第1項の通知後、乙からの請求に基づき、所定の手続を経て30日以内に支払わなければならない。

#### （損害の負担）

第18条 委託業務の処理にあたって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は乙の負担とする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合は、この限りでない。

#### （計画変更等による契約変更）

第19条 甲又は乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、相手方の承諾を得て本契約の内容を変更できるものとする。

- (1) 委託業務の実施の途中において、契約金額、委託期間又は実施計画書で定められた内容における主要な部分の変更を行う必要が生じたとき。
- (2) 著しい経済情勢の変動、天災地変等により、本契約に定める条件で契約の一部の履行が困難となったとき。
- 2 前項の変更に係る手続きについては、乙が委託業務実施計画変更申請書を速やかに甲に提出し、甲と変更契約を締結するものとする。ただし、第13条ただし書に定め

る流用であって、変更後の金額の合計額が契約金額と同額以下のときは、この限りではない。

- 3 前項本文の規定にかかわらず、委託業務実施計画変更申請書の変更の理由が経費区分について 20%を超えて流用しようとする場合は、甲の承認を得ることによって変更契約が締結されたものとみなす。

#### (甲の解除権)

第 20 条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 別添業務仕様書に関する諸条件に違反したとき。
- (2) 乙の責に帰すべき事由により、契約期間内又は期限後相当の期間経過後、契約業務を完了する見込みがないことが明らかに認められるとき。
- (3) 前号に掲げる場合のほか、この契約条項に違反したとき。
- (4) 乙が本契約に関して不正又は虚偽の報告等をしたとき。

- 2 甲は、前項の契約解除により損害を受けた場合は、乙に対し、損害賠償を請求することができる。

#### (乙の解除権)

第 21 条 乙は、甲の責に帰すべき事由により甲が本契約に違反し、その結果委託業務の実施が不可能又は著しく困難となったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 前項により契約を解除した場合は、甲乙協議して解決するものとする。

#### (履行遅滞の場合における損害金)

第 22 条 甲は、乙の責めに帰すべき理由により、委託期間満了のときまでに委託業務を完了する事ができない場合において、甲が履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みがあると認めるときは、甲は、乙から履行遅延金を徴収して、履行期間を延長することができる。

- 2 前項の履行遅滞金は、乙の遅延日数につき、契約締結日における支払遅延防止法に基づき計算した額とする。

#### (不測の事態により委託業務の実施が不可能な場合の措置)

第 23 条 甲乙いずれの責にも帰すことのできないものにより委託業務の実施が不可能又は困難になったときは、甲乙協議して本契約を解除し、又は変更するものとする。

#### (危険負担等)

第 24 条 第 20 条の規定によって本契約が解除されたことにより、乙が委託業務の全部又は一部を完了できないときは、甲はその解除により完了できない委託業務(以下「解除部分」という。)に係る経費の支払義務を免れるものとする。

- 2 第 20 条、第 21 条及び前条の規定によって本契約が解除されたことにより、乙が委託業務の全部又は一部を完了することができないときは、乙は当該部分についての履行義務を免れるものとし、甲は、負担すべき額を乙と協議して定め、乙に支払うものとする。

（賠償責任）

第 25 条 甲は、乙の委託業務の実施に起因して生じた乙の財産、従業員等及び臨時雇  
用者の損害並びに第三者に与えた損害に対し、一切の損害賠償の責を負わない。

（契約不適合責任）

第 26 条 甲は、第 11 条の成果物の提出を受けた後、当該業務の契約内容に適合しない  
もの（以下「契約不適合」という。）であるときは、不適合を知った時から 1 年以内  
に受注者に対してその旨を通知する。

2 乙は、契約不適合が発見された場合、甲の指示に従い、契約不適合部分の補修応じ、  
又はこれらに代え、あるいはこれらとともに当該契約不適合により甲が被った損害を  
甲に賠償する。乙は、乙の責めに帰することのできない事由によるものであることを  
理由に契約不適合責任を免れることはできないものとする。

3 第 1 項及び第 2 項の規定は、その不適合が甲の指示により生じたものであるときは  
適用しない。ただし、乙がその指示が不適當であることを知りながらこれを通知しな  
かったときはこの限りではない。

（労働関係法令の遵守及び調査）

第 27 条 乙は労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して前項の状況について報告を求め、又は調  
査を行うことができる。

（存続条項）

第 28 条 甲及び乙は、委託期間が終了し、又は第 20 条、第 21 条若しくは第 23 条の規  
定に基づき本契約が解除された場合であっても、次の各号に掲げる条項については、  
引き続き効力を有するものとする。

(1) 各条項に期間が定めてある場合には、その期間効力を有するもの。

第 14 条第 5 項、第 15 条第 6 項

（裁判管轄）

第 29 条 本契約に関する訴は、那覇地方裁判所の専属管轄に属する。

（その他定めのない事項等の取扱）

第 30 条 本契約に定める事項について疑義が生じた場合、又は本契約に定めのない事  
項については、甲乙協議のうえ、定めるものとする。

（不可抗力発生時の対応）

第 31 条 不可抗力（天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、  
人災（戦争、テロ、暴動等）、疾病及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない  
事由をいう。以下同じ。）が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべ  
く早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限  
にするよう努力しなければならない。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 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同様とする。

### (適正管理)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (管理及び実施体制)

第4 乙は、個人情報取扱責任者（この契約による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいう。以下同じ。）を明確にし、安全管理上の問題への対応や監督、点検等の個人情報の適正な管理のために必要な措置が常時講じられる体制を敷かなければならない。

2 乙は、事務従事者（この契約により個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。以下同じ。）を必要最小限の範囲で特定し、特定された事務従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

3 乙は、契約締結後速やかに、個人情報取扱責任者及び事務従事者の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況等について、書面により甲に報告しなければならない。また、当該事項に変更があった場合も同様とする。

### (作業場所の特定・持ち出しの制限)

第5 乙は、この契約により個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を特定し、あらかじめ、書面により甲に報告しなければならない。また、特定した場所を変更しようとするときも同様とする。

2 乙は、甲の指示又は承諾があった場合を除き、特定した場所から当該個人情報を持ち出してはならない。

### (収集の制限)

第6 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その事務の目的

を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第7 乙は、甲の指示がある場合を除き、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に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第8 乙は、この契約による事務を行うために甲から提供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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

（事務従事者への周知等）

第9 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、法により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するとともに、個人情報の取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育をしなければならない。

（派遣労働者）

第10 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、秘密の保持に係る事項は、第2に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第11 乙は、甲の書面による承諾があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）については自ら行うものとし、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。）である場合も含む。以下同じ。）に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報取扱事務を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方の監督方法（監督責任者の氏名を含む。）

- 3 乙は、甲の書面による承諾により、再委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を再委託の相手方に講じさせなければならない。
- 4 乙は、再委託先の当該再委託に係る事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 5 乙は、個人情報取扱事務を再委託した場合には、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

#### (資料等の返還等)

- 第 12 乙は、この契約による事務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、委託事務完了時に、甲の指示に基づいて、返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 甲の承諾を得て再委託をした場合には、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。この場合において、回収した資料等の取扱いは前項に準ずるものとする。
  - 3 乙は、前 2 項の規定により個人情報を廃棄する場合には、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
  - 4 乙は、パソコン等に記録された個人情報を第 1 項及び第 2 項の規定により消去する場合には、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
  - 5 乙は、第 1 項及び第 2 項の規定により個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
  - 6 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

#### (検査及び報告)

- 第 13 甲は、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、随時実地に検査することができる。
- 2 甲は、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

#### (事故報告)

- 第 14 乙は、保有個人情報の漏えい等安全管理上の問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを認識したときは、直ちに被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講ずるとともに、甲に報告し、甲の指示に従い、その他の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 乙は、前項の事案が発生した場合（おそれがあるものを含む。）、その経緯、被害状況等を調査し、甲に書面で報告するものとする。

(指示及び報告)

第 15 甲は、必要に応じ、乙に対し、保有個人情報等の安全管理措置に関する指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(契約解除)

第 16 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による事務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 17 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

別記参考様式 1（第 4 の 2（別記特記事項第 4 及び第 5）関係）

個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
受託者名 氏名又は商号  
代表者氏名

令和 7 年度離島・過疎地域における EV 導入推進事業補助金交付事務支援業務に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

|           |         |      |
|-----------|---------|------|
| 個人情報取扱責任者 | （所属・役職） | （氏名） |
|-----------|---------|------|

※個人情報取扱責任者：この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 事務従事者に関する事項

|       |         |      |
|-------|---------|------|
| 事務従事者 | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |

※事務従事者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| 作業場所               |              |
| 保管場所及び保管方法         |              |
| 盗難、紛失等の<br>事故防止措置等 | （具体的に記入すること） |

別記参考様式 2（第 4 の 2（別記特記事項第 4 及び第 5）関係）

個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
受託者名 氏名又は商号  
代表者氏名

令和 7 年度離島・過疎地域における EV 導入推進事業補助金交付事務支援業務に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり変更しました（します）ので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

|           |         |      |
|-----------|---------|------|
| 個人情報取扱責任者 | （所属・役職） | （氏名） |
|-----------|---------|------|

※個人情報取扱責任者：この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 事務従事者に関する事項

|       |         |      |
|-------|---------|------|
| 事務従事者 | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |
|       | （所属・役職） | （氏名） |

※事務従事者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| 作業場所               |              |
| 保管場所及び保管方法         |              |
| 盗難、紛失等の<br>事故防止措置等 | （具体的に記入すること） |

※作業場所及び保管場所の変更にあたっては、あらかじめ報告すること。