

令和7年度「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託契約書(案)

沖縄県平和祈念資料館 館長 大城友恵(以下「甲」という。)と受託者 ○○○○社 ○○○○(以下「乙」という。)は、次の条項により委託契約を締結する。

(目的)

第1条 甲は、乙に対し、「令和7年度「平和への思い」発信・交流・継承事業」の業務(以下「本業務」という。)を委託し、乙はこれを受託するものとする。

(本業務の内容及び実施方法)

第2条 本業務の内容及び実施方法については、別紙「令和7年度「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

(実施計画書)

第3条 乙は、仕様書に基づき、次に掲げる内容を含む業務計画書を契約締結の日より7日以内に甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

- (1) 業務内容
- (2) 業務工程
- (3) 業務履行体制

2 前項の業務計画書には経費区分表(様式第1号)を添付すること。

(委託期間及び終了期日)

第4条 委託契約の期間は、契約締結の日から令和8年3月13日までとする。

(委託料の額)

第5条 本契約の委託料は、金○○○○○○円とする。

2 前項の額のうち、取引に係る消費税額及び地方消費税額は、金○○○○○○円である。

(契約保証金)

第6条 契約保証金の額は、金○○○○(契約金額の100分の10以上)とする。ただし、沖縄県財務規則101条第2項第3号規程に該当する場合は免除とする。

(指導及び監督)

第7条 甲は、本業務の適正な執行のために、必要があれば乙に対して指導・監督を行い、乙はこれに従うものとする。

(資料の貸与)

第8条 乙は、本業務を実施するために沖縄県平和祈念資料館(以下「資料館」という。)が所有する資料等の貸与を受ける必要がある場合は、資料貸与申請書(様式第2号)により甲に資料の貸与を申請することができる。

2 資料館は前項の申請を受けた場合は、審査の上、必要な資料等(以下「貸与資料等」という。)を乙に貸与する。

(貸与資料の取扱)

第9条 貸与資料の取扱は次のとおりとする。

- (1) 貸与資料等を改ざん及び変更してはならない。
- (2) 貸与資料を複製する必要がある場合は、事前に甲の承認を得るものとする。
- (3) 業務実施のため、貸与資料を第三者に貸し出す必要が生じた場合、乙は事前に甲の承認を得るものとする。
- (4) 乙は貸与資料等を適正に保管し、毀損または紛失してはならない。
- (5) 乙は貸与資料等が業務の実施に必要でなくなった場合、または甲から返還を求められた場合は、速やかに貸与資料等を資料館に返還するものとする。
- (6) 第2号の規定により複製した資料(以下「複製資料」という。)については、乙は資料館の指示により返還または廃棄するものとする。
- (7) 乙は複製資料を廃棄した場合は、資料廃棄報告書(様式第3号)を資料館に提出するものとする。

(事故発生時における報告)

第10条 乙は、この業務を行うために取り扱う情報の漏えい、貸与資料等の紛失又は毀損があった場合には、直ちに甲に報告しその指示に従わなければならない。

(再委託の制限)

第11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、甲が委託仕様書で指定した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、本契約の企画コンペティション応募者であった者、指名停止を受けている者、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、又は請け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(別紙様式4)を甲に提出するとともに、事前に書面による甲の承認を受けなければならない。ただし、甲が仕様書で示した「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りでない。
- 5 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙が本契約を遵守するために必要な事項及び甲が指示する事項について、再委託者と約定しなければならない。
- 6 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。
- 7 乙が第1項から第5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。

(進捗状況等の報告等)

第12条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して本業務の進捗状況について所要の報告を求めることができる。

(計画の変更)

第13条 乙は、第3条の規定により提出した業務計画書及び経費区分表の内容を変更する必要がある場合は、事前に甲に業務計画変更申請書(様式第8号)を提出し、甲の承認を得なければならない。ただし、次の事項についてはこの限りではない。

- (1) 仕様書の内容及び経費区分の変更を伴わない、軽微な変更。
- (2) 委託費の各細目間の20%未満の増減

(委託業務実績報告書)

第14条 乙は、本業務を完了したときは、委託業務実績報告書(様式第9号)を仕様
に定める成果品とともに事業終了後 10 日以内に甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の実績報告書等の提出を受けた場合は、速やかに確認及び検査を行うものとする。

(契約不適合責任)

第15条 甲に納品された成果物に適合しない部分(以下「不適合部分」という。)があるときは、甲は不適合を知った時から 1 年以内に乙に対してその旨を通知し、不適合部分の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しを請求することができる。

2 前項の規定は、その不適合が仕様書の記載内容、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、乙がその記載内容、指示等が不相当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。

(委託料の額の確定)

第16条 甲は、第14条による委託業務実績報告書及び成果品の提出並びに前条による不適合部分の修補等がなされ、その報告及び不適合部分の修補等により委託業務の成果が本契約の内容に適合するものであると認められるときは、委託料の額を確定し、乙に通知するものとする。

(概算払い)

第17条 乙は本業務の適正な実施のために、必要な経費の概算払いを受けようとするときは、概算払請求書(様式第10号)により、第5条に規定する委託料の額(以下「委託料の額」という。)の80%の範囲内で甲に概算払いを請求することができる。

2 前項の請求は契約締結時を含め3回以内とし、1回の請求額は原則として前項に規定する概算払請求可能額の30%以内とする。

3 概算払いしようとする額が、前項に規定する額を超える場合は、事前に甲に協議し、甲の承認を得るものとする。

4 乙から適正な概算払請求書の提出があった場合、甲は概算払請求書を受理した日から起算して14日以内に、これを乙に支払うものとする。

(確定額の支払い)

第18条 乙は、第16条の額の確定の通知を受けた場合は、委託料支払請求書(様式第1
1

号)により、甲に請求するものとする。

2 甲は前項の請求書が適正であると認めた時は、請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを乙に支払うものとする。

(秘密の保持)

第 19 条 乙は、この契約の履行に関して知り得た情報を漏らしてはならない。ただし、次に掲げるものについてはこの限りではない。

(1) 乙が甲から開示を受けた際に公知の情報

(2) 乙が甲から開示を受けた後、乙の過失又は本契約の違反によることなく公知となった情報

2 乙は、甲の承諾なく、成果品等(未完成の成果品及び業務を行う上で得られた記録等を含む。)を他人に閲覧させ、複写させ、又は、譲渡してはならない。

3 本条の規定はこの委託期間の満了後及び契約解除後も同様とする。

(個人情報の取り扱い)

第 20 条 乙はこの契約による業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。

(契約の解除及び委託費の返納)

第 21 条 甲は、次に掲げる一の原因が生じたときはいつでもこの契約を解除又は変更し、委託料の全部の支払いを停止させることができる。

(1) この契約に違反し、又は違反するおそれがあると認められたとき。

(2) この契約の履行について、乙又はその代理人に不正の行為があったとき。

(3) 故意又は過失により甲に重大な損害を与えたとき。

(4) 正当な理由がなく、契約の履行を怠ったとき。

(5) 乙が次のいずれかに該当するとき。

イ 法人等の(個人、法人又は団体をいう。)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常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。

ロ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 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したと認められるとき。

ニ 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、直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

ホ 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認められるとき。

(解除後の委託料の額の確定等について)

第 22 条 甲が前条の規定によりこの契約を解除した場合、乙は、解除後 15 日以内に第 14 条第 1 項の委託業務実績報告書を甲に提出しなければならない。

2 第 16 条の規定は契約解除した場合の委託料の額の確定に準用する。

3 委託料が支払われていないときは、甲は第 2 項の規定により確定した額を乙に支払うものとする。

(契約解除の処理)

第 23 条 甲が第 21 条の定めにより契約を解除又は変更した場合、乙は契約の解除又は変更により甲に生じた損害を賠償しなければならない。

(違約金)

第 24 条 甲は、乙がその責に帰すべき事由により、仕様書に示された各納期限に委託業務を完了できないとき、又は規定する期限までに委託業務完了報告書を提出できないときは、遅延日数に応じ、未済部分の契約代金の額に対して沖縄県財務規則第 109 条に定める率の割合で計算した額の違約金の支払いを乙に請求することができる。

(著作権の取扱い)

第 25 条 この契約により生じた成果品の著作権は、すべて甲に帰属するものとする。
2 乙は甲の承諾がなければ、この契約により生じた成果品を複写、複製、その他の形式により他の用に供してはならない。

(関係書類の保管)

第 26 条 乙はこの契約に係る契約書及び会計書類、領収書等、本契約の実績報告の内容を証するために必要な関係書類を契約終了後5年間保管しなければならない。

(その他の事項の処理)

第 27 条 本業務の実施については、この契約書に基づき実施するものとし、この契約書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの契約書に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、契約書を2通作成し、甲乙記名押印のうえ各自その 1 通を保有するものとする。

令和7年 月 日

甲 沖縄県糸満市字摩文仁614番地の1
沖縄県平和祈念資料館
館長 大城 友恵 印

乙 (住所)
(社名)
(代表者名) 印

(様式第 1 号)

経費区分表

経 費 区 分		金 額
大 項 目	小 項 目	円
1. 直接人件費		
2. 直接経費		円
小 計 (1)		円
3. 一般管理費	(直接人件費＋直接経費－再委託費) × 10% 以内	円
小 計 (2)	(1) + 3	円
4. 消費税	(2) × 10%	円
5. 合 計	(1) + 3 + 4	円(税込み)

「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 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。

(様式第2号)

令和 年 月 日

資料貸与申請書

沖縄県平和祈念資料館長 殿

団体名
代表者名

令和7年度「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託契約書第8条に基づき、下記のとおり資料の貸与を申請します。

1. 貸与申請資料名

2. 貸与申請理由

3. 借用期間

(様式第3号)

令和 年 月 日

資 料 廃 棄 報 告 書

沖縄県平和祈念資料館長 殿

団体名
代表者名

令和7年度「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託契約書第9条第6号に基づき複製した資料を廃棄しましたので、同条第7号に基づき報告します。

1. 廃棄年月日

2. 廃棄資料の種類

3. 廃棄方法

(様式第4号)

再 委 託 承 認 申 請 書

令和 年 月 日

沖縄県平和祈念資料館長 殿

住所

企業(団体)名

代表者(職氏名)

印

以下の契約に係る業務について再委託を行う必要がありますので、承認くださいますようお願いいたします。

契 約 件 名	
契 約 金 額	円
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
履 行 期 限	令和 年 月 日
再委託を予定 する 業 務	
再委託予定額	円
再 委 託 先	企業(団体)名 代表者(職氏名) 住所 連絡先(電話) (メール)
再委託予定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
再委託の必要性	
再委託先選定理由	
再 委 託 先 の 適 格 性 ※	業務履行に必要な人員・技術・設備等 ☐ あり ☐ なし 期間内の適正な業務履行の確保 ☐ 可 ☐ 不可 指名停止措置を受けている者 ☐ 非該当 ☐ 該当 本件契約の競争入札参加者 ☐ 非該当 ☐ 該当 暴力団員に該当する者 ☐ 非該当 ☐ 該当 暴力団と密接な関係を有する者 ☐ 非該当 ☐ 該当

※「再委託先の適格性」については、申請者が確認のうえレを記入すること

(様式第5号)

再委託変更承認申請書

令和 年 月 日

沖縄県平和祈念資料館長 殿

住所

企業(団体)名

代表者(職氏名)

印

以下のとおり再委託を変更する必要がありますので、承認くださいますようお願いいたします。

契 約 件 名	
契 約 金 額	円
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
履 行 期 限	令和 年 月 日
変更理由(必要性)	
再 委 託 業 務	【変更前】 【変更後】
再 委 託 額	【変更前】 円 【変更後】 円
再 委 託 先	【変更前】 企業(団体)名 【変更後】 企業(団体)名 代表者(職氏名) 住所 連絡先(電話) (メール)
再 委 託 期 間	【変更前】 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 【変更後】 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
再 委 託 先 の 適 格 性	【変更後】 業務履行に必要な人員・技術・設備等 ☐ あり ☐ なし 期間内の適正な業務履行の確保 ☐ 可 ☐ 不可 指名停止措置を受けている者 ☐ 非該当 ☐ 該当 本件契約の競争入札参加者 ☐ 非該当 ☐ 該当 暴力団員に該当する者 ☐ 非該当 ☐ 該当 暴力団と密接な関係を有する者 ☐ 非該当 ☐ 該当

※変更を予定しない項目については【変更前】のみ記入し、【変更後】は空欄とすること

(様式第6号)

再委託承認書

令和 年 月 日

申請者（委託先） あて

沖縄県平和祈念資料館長 印

令和 年 月 日付け申請のあった再委託については、以下の条件を付して承認します。

契 約 件 名	
再委託を承認する業務	
再委託先	企業(団体)名
再委託承認額	円
再委託承認期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
再委託の条件	1 申請者は、再委託を行う業務の履行及び再委託先の行為について全責任を負うこと。再委託先が沖縄県に損害を与えた場合、申請者はその損害を賠償する責任を負うこと。 2 申請者は、再委託先に対し一括再々委託の禁止を義務づけること。 3 申請者は、再委託先に対し「暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者」「県の指名停止措置を受けている者」に対する再々委託の禁止を義務づけること。 4 申請者は、再委託先に対し業務上知り得た情報について守秘義務を負わせること。 5 申請者は、再委託を行う業務の履行体制及び遂行状況等を把握し、県の求めに応じて適時的確に報告できるようにすること。 6 申請者が再委託の条件に違反した場合は本承認を取消すものとし、取消しに伴い発生した損害について、沖縄県は一切の賠償責任を負わない。 7 承認を受けた内容に変更が生じるときは、あらかじめ変更申請を行い承認を得ること。

(様式第7号)

再委託変更承認書

令和 年 月 日

申請者（委託先） あて

沖縄県平和祈念資料館長 印

令和 年 月 日付け申請のあった再委託の変更については、以下の条件を付して承認します。

契 約 件 名	
再委託を承認する業務	【変更後】
再委託先	【変更後】 企業(団体)名
再委託承認額	【変更後】 円
再委託承認期間	【変更後】 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
再委託の条件	1 申請者は、再委託を行う業務の履行及び再委託先の行為について全責任を負うこと。再委託先が沖縄県に損害を与えた場合、申請者はその損害を賠償する責任を負うこと。 2 申請者は、再委託先に対し一括再々委託の禁止を義務づけること。 3 申請者は、再委託先に対し「暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者」「県の指名停止措置を受けている者」に対する再々委託の禁止を義務づけること。 4 申請者は、再委託先に対し業務上知り得た情報について守秘義務を負わせること。 5 申請者は、再委託を行う業務の履行体制及び遂行状況等を把握し、県の求めに応じて適時的確に報告できるようにすること。 6 申請者が再委託の条件に違反した場合は本承認を取消すものとし、取消しに伴い発生した損害について、沖縄県は一切の賠償責任を負わない。 7 承認を受けた内容に変更が生じるときは、あらかじめ変更申請を行い承認を得ること。

(様式第8号)

令和 年 月 日

業 務 計 画 変 更 申 請 書

沖縄県平和祈念資料館長 殿

団体名
代表者名

令和 年 月 日に提出した業務計画書の内容を変更したいので申請します。

1. 変更内容

2. 変更理由

3. 業務変更に伴う経費区分の変更額(経費区分の新旧対照表を添付)

4. 経費変更の積算

(様式第9号)

令和 年 月 日

委 託 業 務 実 績 報 告 書

沖縄県平和祈念資料館長 殿

団体名
代表者名

受託した令和6年度「平和への思い」発信・交流・継承事業の委託業務を完了しましたので、
下記のとおり報告します。

記

1. 業務完了年月日 令和 年 月 日

2. 経費実績額（内 消費税額）

円（ 円）

※ 明細書別添

3. 納入成果物一覧

注 1. 経費実績額には番号を降った領収書等の証拠書類を添付し、経費明細書の各
項目には該当する証拠書類の番号を記載すること。

(様式第10号)

令和 年 月 日

概 算 払 請 求 書

沖縄県平和祈念資料館長 殿

団体名
代表者名

令和6年度「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託契約書第 17 条の規定により
第 回目の概算払いを請求します。

1. 委 託 契 約 金 額	円
2. 概算請求可能額	円
3. 受 領 済 額	円
4. 今 回 請 求 額	円
5. 概算請求未済額	円

口座振込申出書	
金融機関名	
預金の種類	
口座番号	
口座名義	

(様式第11号)

令和 年 月 日

委 託 料 支 払 請 求 書

沖縄県平和祈念資料館長 殿

団体名
代表者名

令和 年 月 日付沖平第 号で額の確定があった令和7年度「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託の委託料の支払いを請求します。

1. 委託契約金額	円
2. 確 定 額	円
3. 受 領 済 額	円
4. 今 回 請 求 額	円

口座振込申出書	
金融機関名	
預金の種類	
口座番号	
口座名義	

別記

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等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。次項において同じ。）、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。

(注) 1 「甲」は委託者（沖縄県）、「乙」は受託者をいう。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除するものとする。

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「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託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 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「平和への思い」発信・交流・継承事業業務委託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 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。