

## 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 7 年 4 月 2 1 日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長  
松本 和也

### 1 競争入札に付する事項

#### (1) 件名

令和 7 年度廃棄物行政に関する研修企画運営業務

#### (2) 仕様等

入札説明書による。

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 2 月 2 7 日

#### (4) 履行場所

入札説明書による。

#### (5) 入札方法

入札金額は、業務に要する一切の費用を含めた額とする。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 1 0 % に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

### 2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 7 0 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第 7 1 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 近畿地方環境事務所長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 令和 0 7 ・ 0 8 ・ 0 9 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のうち「調査・研究」又は「その他」において、開札時までに「C」又は「D」級に格付され、近畿地域の競争参加資格を有する者であること。
- (5) 業務請負条件を満たした者であること。
- (6) 入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

### 3 契約条項を示す場所、入札説明書の交付及び問合せ先等

- (1) 契約条項を示す場所及び問合せ先

大阪府大阪市北区天満橋 1 丁目 8 番 7 5 号 桜ノ宮合同庁舎 4 階

環境省近畿地方環境事務所総務課会計係

TEL : 0 6 - 6 8 8 1 - 6 5 0 0 FAX : 0 6 - 6 8 8 1 - 7 7 0 0

(2) 入札説明書の交付

近畿地方環境事務所ホームページの「調達情報」>「入札公告」に掲載される本業務の件名を選択し、入札公告のページ下部にある「入札説明書」等のファイルをダウンロードして入手すること。

・ <https://kinki.env.go.jp/procure/>

(3) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は開催しない。

(4) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和 7 年 5 月 1 9 日 (月) 1 4 時 3 0 分

場所 近畿地方環境事務所入札室

大阪府大阪市北区天満橋 1 丁目 8 番 7 5 号 (桜ノ宮合同庁舎 4 階)

4 電子調達システムの利用

本件は、電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式によることができる。

・ <https://www.geps.go.jp>

5 その他

(1) 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除

(3) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

(4) 契約書作成の要否

要

(5) 落札者の決定方法

予算決算及び会計令第 7 9 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(6) その他

詳細は入札説明書による。

# 入 札 説 明 書

令和 7 年度廃棄物行政に関する研修企画運営業務

【全省庁共通電子調達システム対応】

近畿地方環境事務所

## は じ め に

本件に係る入札等については、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）、契約事務取扱規則（昭和 37 年大蔵省令第 52 号）、その他の関係法令及び入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

### 1. 契約担当官等

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 松本 和也

### 2. 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 令和 7 年度廃棄物行政に関する研修企画運営業務
- (2) 特 質 等 別添 2 の仕様書による
- (3) 履行期間 契約締結日より令和 8 年 2 月 2 7 日
- (4) 納入場所 別添 2 の仕様書による
- (5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額(当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った年間契約金額を 12 か月で除して得た金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

### 3. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 近畿地方環境事務所長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 令和 7・8・9 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のうち「調査・研究」又は「その他」において、開札時まで「C」又は「D」級に格付され、近畿地域の競争参加資格を有する者であること。
- (5) 入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

### 4. 契約条項を示す場所等

- (1) 契約条項を示す場所

〒530-0042

大阪市北区天満橋 1 丁目 8 番 75 号 桜ノ宮合同庁舎 4 階

近畿地方環境事務所 総務課会計係

電話：06-6881-6500 F A X：06-6881-7700

(2) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は開催しない。

5. 入札に関する質問の受付

- (1) この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合は、次に従い書面（様式は入札心得に定める様式 6 による書面）により提出すること。

なお、入札に関する質問がない者であっても、他者から提出された入札に関する質問に対する回答が必要な者は、次に従い入札心得に定める様式 6 による書面を提出すること。

提出期限 令和 7 年 5 月 8 日（木）17 時まで  
（持参の場合は、12 時から 13 時を除く。）

提出場所 4. (1) の場所

提出方法 持参、郵送、F A X 又は電子メール(REO-KINKI@env. go. jp) によって提出すること。

なお、F A X 又は電子メールで提出した場合には、近畿地方環境事務所に提出した旨を連絡すること。

- (2) (1) の質問に対する回答は、令和 7 年 5 月 13 日（火）17 時までに近畿地方環境事務所ホームページの「調達情報」>「本件」の「入札公告」の下段に掲載する。

6. 競争執行の日時、場所等

- (1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和 7 年 5 月 19 日（月）14 時 30 分

場所 大阪市北区天満橋 1 丁目 8 番 75 号 桜ノ宮合同庁舎 4 階  
近畿地方環境事務所 入札室

- (2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより、入札心得に定める様式 2 に、環境省競争参加資格（全省庁統一参加資格）審査結果通知書の写しを添付し、令和 7 年 5 月 16 日（金）17 時までに提出し、その後、入札書を（1）の日時の 1 分前までに提出するものとする。なお、様式 2 等の提出を行わないと電子調達システムを利用した入札ができないので注意すること。

イ. 書面による入札の場合

書面による入札を希望する者は、入札心得に定める様式 3 に、環境省競争参加資格（全省庁統一参加資格）審査結果通知書の写しを添付し、6. (1) の場所へ持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）、F A X 又は電子メール（REO-KINKI@env. go. jp）により令和 7 年 5 月 16 日（金）17 時までに提出すること。なお、F A X 又は電子メールで提出した場合には、近畿地方環境事務所に提出

した旨を連絡すること。

環境省入札心得に定める様式 1 による入札書を（１）の日時までに持参または 6.（１）の場所に郵送すること。また、入札書の日付は、入札日を記入すること。

なお、郵送の場合は、入札日の前日までに必着とし、書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。

ウ．入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

### （３）入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

## 7. 落札者の決定方法

有効な入札書を提出した入札者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。

## 8. 暴力団排除に関する誓約

本件の入札については、入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

## 9. その他

### （１）入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格について、電子調達システムにより通知し、開札場において発表するとともに、環境省ホームページで公表するものとする。

### （２）電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

全省庁共通電子調達システムホームページアドレス

<https://www.geps.go.jp/>

ヘルプデスク 0570-000-683（ナビダイヤル）

受付時間 平日 9 時 00 分～17 時 30 分

### （３）すべての F A X の送信については、土・日・祝日を除くこと。

### （４）契約締結日までに令和 7 年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は契約締結日は、予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

## ◎添付資料

- ・別紙 入札心得
- ・別添 1 契約書（案）
- ・別添 2 仕様書

## 環境省入札心得 (物品役務 最低価格落札方式)

### 1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

### 2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

### 3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

### 4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式3による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

### 5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合

はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官近畿地方環境事務所総務課長殿と記載)及び「令和7年5月19日開札〔令和7年度廃棄物行政に関する研修企画運営業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札の日時及び場所に持参すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札の日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

## 7. 代理人等(代理人又は復代理人)による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式4による委任状及び環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写しを持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

## 8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

## 9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

## 10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穏の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

## 11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うこ

とができる。

- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

## 12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

## 13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

## 14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

## 15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

## 別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

### 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（1）契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（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律（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

イ 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

ウ 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

エ 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）契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

入 札 書

令和    年    月    日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長    殿

住      所  
会 社 名  
代表者氏名

(復) 代理人

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札  
する場合に、(復) 代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名    : 令和○年度○○○○業務
- 2 入札金額    : 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 契約条件    : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項    : 本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団  
排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先

部 署 名 :  
責任者名 :  
担当者名 :  
T E L :  
F A X :  
E - m a i l :

令和      年      月      日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長    殿

住      所

会 社 名

代表者氏名

電子調達方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加をいたします。

記

入札件名：令和○年度○○○○業務

担当者等連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E-mail：

令和      年      月      日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長    殿

住      所

会 社 名

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1    入札件名：令和○年度○○○○業務

2    電子調達システムでの参加ができない理由

（記入例）電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E-m a i l：

# 委 任 状

令和      年      月      日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

住            所  
(委任者) 会    社    名  
代 表 者 氏 名

代 理 人 住 所  
(受任者) 所 属 (役 職 名)  
氏            名

当社

を代理人と定め下記権限を委任します。

## 記

(委任事項)

- 1 令和○年度○○○○業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E - m a i l :

# 委 任 状

令和     年     月     日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

代理人住所  
(委任者) 所属(役職名)  
氏                  名

復代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏                  名

当社

を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和○年度○○○○業務の入札に関する一切の件

担当者連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E - m a i l :

入札辞退届

令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長      殿

住            所  
商号又は名称  
代 表 者 氏 名

令和○年度○○○○業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先  
部 署 名 :  
責任者名 :  
担当者名 :  
T E L :  
F A X :  
E - m a i l :

質問書

|         |              |  |  |
|---------|--------------|--|--|
| 業 務 名   | 令和○年度○○○○業務  |  |  |
| 会 社 名   |              |  |  |
| 住 所     |              |  |  |
| 担 当 者   | 部署名：氏 名：     |  |  |
| 担当者連絡先  | T E L：F A X： |  |  |
|         | E - m a i l： |  |  |
| 質 問 事 項 |              |  |  |

(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式7  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名

令和〇年度〇〇〇〇業務に係る個人情報の管理について

令和〇年度〇〇〇〇業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 個人情報の適切な管理のための措置  
環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。
2. 管理体制及び実施体制  
※個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は体制図にその旨明記してください。

|           |                |     |  |
|-----------|----------------|-----|--|
| 個人情報管理責任者 |                |     |  |
| 氏 名       |                |     |  |
| 所 属       |                | 役 職 |  |
| 連絡先       | TEL : E-mail : |     |  |

|           |                |     |  |
|-----------|----------------|-----|--|
| 個人情報管理担当者 |                |     |  |
| 氏 名       |                |     |  |
| 所 属       |                | 役 職 |  |
| 連絡先       | TEL : E-mail : |     |  |

|     |
|-----|
| 体 制 |
|-----|

### 3. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

#### <実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

### 4. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

### 5. その他

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E - m a i l :

(再委任等を申請する場合)

様式 8

## 再委任等承諾申請書

令和      年      月      日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長    殿

住      所  
会 社 名  
代表者役職・氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第 5 条の規定に基づき承諾を求めます。

### 記

- 1 業務名：令和○年度○○○○業務
- 2 契約金額：
- 3 再委任等を行う業務の範囲：
- 4 再委任等を行う業務に係る経費：
- 5 再委任等を必要とする理由：
- 6 再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委任等を行う相手方を選定した理由：

担当者等連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E - m a i l：

(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式 9

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿地方環境事務所総務課長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名

令和○年度○○○○業務における再委任等業務に係る個人情報の管理について

令和○年度○○○○業務における再委任等業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 再委任等を行う業務の範囲

2. 個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。※社内規程等あれば添付

3. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再々委託する場合は体制図にその旨明記してください。

|           |                |     |  |
|-----------|----------------|-----|--|
| 個人情報管理責任者 |                |     |  |
| 氏 名       |                |     |  |
| 所 属       |                | 役 職 |  |
| 連絡先       | TEL : E-mail : |     |  |

|           |                |     |  |
|-----------|----------------|-----|--|
| 個人情報管理担当者 |                |     |  |
| 氏 名       |                |     |  |
| 所 属       |                | 役 職 |  |
| 連絡先       | TEL : E-mail : |     |  |

|     |
|-----|
| 体 制 |
|-----|

#### 4. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官又は〇〇〇（環境省契約相手方）による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

##### <実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

#### 5. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

#### 6. その他

|         |
|---------|
| 担当者等連絡先 |
|---------|

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E - m a i l :