

令和6年度TIPSポイント事務局運営業務委託契約書

静岡県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に、次のとおり委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、「令和6年度TIPSポイント事務局運営業務」を乙に委託し、乙は、これを受託する。

（注意義務及び業務内容）

第2条 乙は、甲が別に定める「令和6年度TIPSポイント事務局運営業務委託実施要領」（以下「要領」という。）に基づき、委託の本旨に従い善良なる管理者の注意をもって、第3条に定める委託期間までに委託業務を処理するものとする。

（委託期間）

第3条 この委託期間は、契約日から令和7年3月31日までとする。

（委託費）

第4条 甲は、乙に対し委託業務を処理するための費用（以下「委託費」という。）として、金 円（うち消費税及び地方消費税の額 金 円）を支払うものとする。

（委託費の支払）

第5条 乙は、第13条の通知を受けた後に委託費を請求するものとし、甲は、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第6条 乙は、第三者に対し、委託業務の全部若しくは一部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 再委託が本契約の締結時における要領に定めるものである場合
- (2) 書面により甲の承認を受けたものである場合

（委託業務実施計画書の提出）

第7条 乙は、この契約の締結後速やかに要領に定める委託業務実施計画書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

（処理状況の報告等）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務の処理状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は自らその調査をすることができる。

（契約の解除）

第9条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、いつでもこの契約を解除することができる。

- (1) 乙が委託期間内に乙の責めに帰する事由により委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。

- (2) 乙がこの契約に違反する行為をしたとき。
- (3) 乙が故意又は重大な過失により、甲に損害を与えたとき。
- (4) 乙が次のアからキのいずれかに該当するとき。
 - ア 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「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

（損害賠償責任）

第10条 乙は、次のいずれかに該当したときは、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

- (1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。
- (2) 前条の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、前条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、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

（委託費の処理）

第11条 甲が第9条の規定によりこの契約を解除した場合の委託費の処理は、甲が認める既履行部分に相当する金額をもって精算し、その引渡しを受けることができる。

（委託業務実績報告書の提出及び審査）

第12条 乙は、委託業務が完了したときは、委託期間内に速やかに要領に定める委託業務実績報告書にその他提出物一式を添えて甲に提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の委託業務実績報告書を受領したときは、速やかに内容を審査するものとする。
- 3 甲は、審査の結果必要があると認める場合は、期日を定めて乙に手直しを求めることができる。

(委託業務の完了)

第13条 甲は、前条の審査の結果その内容がこの契約の目的を達成していると判断したときは、乙に対し、その旨を通知するものとする。

(著作権の帰属)

第14条 この契約に基づき作成された成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、甲に帰属するものとする。

2 この契約に基づき行われた業務によって得られたデータについて、乙は業務完了後5か年の間保存し、その間、甲からの求めに応じて提供するものとする。

(秘密の保持)

第15条 乙は、委託業務を処理する上で知り得た秘密を、本契約期間中はもとより、契約期間終了以降においても、第三者に漏らしてはいけない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(合意管轄)

第17条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(留意事項)

第18条 委託業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第7条第2項で規定されている合理的配慮について留意すること。

(定めのない事項の処理)

第19条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

この契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和6年 月 日

(甲) 静岡県静岡市葵区追手町9番6号
静岡県知事 鈴木 康友

(乙)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 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。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 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、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、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、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。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱い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規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意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業務従事者
- (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

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、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。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々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) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、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。

（目的外利用及び提供の禁止）

第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、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10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人

情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、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 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、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。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では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。

4 乙は、第1項の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、立会者、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。

5 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。（事故発生時の対応）

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（立入調査等）

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件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を確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（契約の解除）

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業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16条 乙は、本件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。

令和6年度 TIPS ポイント事務局運営業務委託実施要領

静岡県を甲とし、
を乙として締結した、令和6年度 TIPS ポイント事務局運営業務委託契約については、当該契約書に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

なお、委託業務の内容に変更があったときは、両者別途協議の上、決定する。

1 目的

本県の公式観光アプリ「TIPS (ティップス)」を活用した情報発信や周遊促進を展開するため、デジタル商品券機能である TIPS ポイントを活用した事業を実施するにあたり、加盟店の管理やコールセンター業務等を行う事務局を安定的に運営することを目的とする。

2 定義

本要領で使用する用語の定義は下表のとおりとする。

用語	定義
TIPS	静岡県の公式観光アプリ。静岡県を旅行中の旅行者に対し、旅行者の性別や年齢、位置、嗜好等に応じて、「今だけ、ここだけ、あなただけ」の情報を提供する。
TIPS ポイント	TIPS 上で開催されるデジタルスタンプラリーイベントや、県が実施する各種キャンペーンの景品として取得可能なデジタル商品券。1ポイント=1円として加盟店での支払いに利用できる。
加盟店	TIPS ポイントを支払いで利用可能な店舗のこと。加盟店となるためには口座情報等を TIPS ポイント運営事業者へ提供する必要がある。県は、加盟店となる要件として、県内に拠点をおく観光関連施設であることなど一定の要件を定めている。
プラットフォーム	静岡県観光デジタル情報プラットフォームのこと。県内の観光関連施設情報等が登録されている。静岡県公式観光アプリ「TIPS」や静岡県観光公式サイト「ハローナビしずおか」の施設情報は、このプラットフォームの情報を参照している。
TIPS 運営事業者	株式会社 Geolocation Technology のこと。静岡県公式観光アプリ「TIPS」の運営・保守業務を行う。
TIPS ポイント運営事業者	株式会社エヌ・ティ・ティ・カードソリューションのこと。TIPS ポイントは同社の「おまかせ e マネー」というサービスを利用しており、加盟店登録～精算の業務を県が同社に委託している。

3 委託内容

(1) 全体管理

事業の全体管理、県、TIPS運営事業者、TIPSポイント運営事業者との連絡調整を行うこと。

(2) 加盟店管理

令和6年9月1日からTIPSポイントの利用を開始できるよう、TIPSポイント運営事業者と連携しながら加盟店管理を行うこと。

なお、加盟店の要件は、観光関連施設（観光立寄り施設、物販・土産施設、観光関連飲食店等）であり、プラットフォームに登録されている施設（新規登録可）とする。登録対象外例：コンビニエンスストア、全国チェーンの飲食店等。登録想定数は400店舗（昨年度登録343店舗を含む）

①加盟店の募集

- ・令和5年度加盟店へ、架電やメールによりTIPSポイント事業への参画を打診し、応募フォーム等を活用して新規登録加盟店情報一覧の作成に必要な情報（口座情報等）を聞き取り、新規登録加盟店情報一覧をTIPSポイント運営事業者へ送付すること。
- ・上記のほか、県から提供するリスト（プラットフォームに登録されている情報から抽出）に掲載されている事業者へ、架電やメールによりTIPSポイント事業への新規参画を打診し、応募フォーム等を活用して新規登録加盟店情報一覧の作成に必要な情報（口座情報等）を聞き取り、新規登録加盟店情報一覧をTIPSポイント運営事業者へ送付すること。
- ・プラットフォームに登録していない事業者から加盟店登録の希望があった場合は、県の承認を得た上で加盟店登録の手続きを行うこととする。また、加盟店登録に当たっては、プラットフォームへの登録を依頼し、必要に応じて登録作業をサポートすること。

②卓上POP、ポスター等の作成

- ・TIPSポイント運営事業者から提供される加盟店ごとのURLから、加盟店用決済QRコードを作成すること。
- ・加盟店用決済QRコードを印刷した卓上POP、TIPSポイント使用可能店舗であることを示すポスター等を作成すること。卓上POP及びポスター等のデザインは、案を示した上で県の承認を得ること。
- ・作成した卓上POP及びポスター等と、TIPSポイント加盟店マニュアル（簡易版）及びTIPSポイント加盟店マニュアル（詳細版）を各加盟店へ送付すること。
- ・加盟店から求めがあった場合は、卓上POP及びポスター等のデータを加盟店へ送付すること。

③加盟店向け説明会の実施

- ・TIPSポイントの利用方法について、8月末までに加盟店向け説明会を実施すること。オンラインでの実施も可とする。

④コールセンター業務

ア 加盟店及び利用者からの問合せ対応

- ・加盟店及び利用者からの問合せ対応用のコールセンターを設置し、メールまたは電話にて対応すること。
- ・コールセンターの回線数は利用規模に応じて適切な数を設定すること。
- ・加盟店の募集開始から精算業務が完了するまでの間、土日祝及び年末年始含め、問合せに対応すること。
- ・TIPSポイントの利用期限は令和7年2月28日であり、TIPSポイント運営事業者から加盟店への精算完了は令和7年3月中旬となる見込み。
- ・問合せ記録を作成し、週1回、県に報告すること。

イ 精算に関する問合せ対応

- ・加盟店からの精算に関する問合せに対応すること。
- ・TIPSポイント決済分の加盟店口座への振込みはTIPSポイント運営事業者が実施する。当月末締め、翌月加盟店指定口座へ振込み予定であるが、精算に関するスケジュールをTIPSポイント運営事業者に確認し、問合せに対応できるようにしておくこと。

⑤マニュアル改訂

- ・TIPSポイント加盟店マニュアル（簡易版）、TIPSポイント加盟店マニュアル（詳細版）について、変更が生じた場合には改定作業を行うこと。
- ・なお、必要な画像等データは県、TIPS運営事業者、TIPSポイント運営事業者のいずれかより提供することとする。

(3) 観戦+宿泊ポイントキャンペーンに係る業務

TIPSポイントを活用して行う以下のキャンペーンの運営を行う。

①応募フォームの作成

- ・令和6年9月1日から令和7年2月28日に県内で実施が予定されているプロスポーツの試合毎に、応募者の属性（氏名、年齢、居住地域、メールアドレス）と観戦入場予約及び宿泊予約の状況を集計するための応募フォームを作成すること（対象試合は県が設定）。
- ・なお、観戦入場予約及び宿泊予約の状況は、予約完了画面等を画像で添付させること。

②観戦入場予約及び宿泊予約の確認

- ・応募者から応募フォームを受信後、添付された観戦入場予約及び宿泊予約の画像を確認（当該予約の真正性、宿泊費の下限基準を超えているか、宿泊日が観戦日を含む前後1日に含まれているか等を確認）すること。
- ・各試合の応募締め切りは試合の前日までとする。なお、前日が休日・祝日の場

合は直近の平日までとすること。

③TIPS ポイント獲得専用 URL の送信

・試合日毎、先着 30 名に対して当該試合の前日までに TIPS ポイント獲得専用 URL をメールで送信すること（1 件当たり 2,000 ポイント付与を想定）。

④バナー作成

・TIPS に掲載する本キャンペーン用のバナーを作成すること。

⑤チラシ作成

・本キャンペーンのチラシを作成すること。

⑥コールセンター業務※

・応募者からの照会に対応すること。

※（2）加盟店管理④のコールセンター業務と同一のコールセンターで実施することも可。

<キャンペーン概要>

名 称	観戦+宿泊ポイントキャンペーン（仮）
概 要	県内スポーツ観戦及び県内での宿泊をした旅行者へ TIPS ポイントを付与するキャンペーン
参加方法	<試合の前日まで> ①専用ページから試合前日までに応募 （確認内容）観戦チケット予約、県内宿泊予約画面の確認 ②TIPS ポイントの獲得（事務局より専用 URL の送付） <観戦当日> ③TIPS ポイントを県内の加盟店で利用
景 品	各試合先着 30 名を想定（期間中計 1,500 名への付与を想定）
対象試合	9 月～2 月の県内スポーツチームの試合 （各月 20 試合程度を想定）

4 実施者

(1) 受託者

受託機関名	
役割分担内容	

(2) 共同実施者（※再委託先があればすべて記載）

共同実施機関名	
役割分担内容	

5 成果物の提出

(1) 提出物

- ・委託業務実績報告書
- ・加盟店一覧
- ・卓上POP、ポスター原稿
- ・コールセンター問合せ一覧
- ・上記に関する電子媒体 1部（CD-R等）

(2) 提出期限 令和7年3月31日（月）17時

(3) 提出場所 静岡県スポーツ・文化観光部観光交流局観光政策課

6 様式

委託業務に関する書類の様式は、次のとおりとする。

- (1) 契約書第7条の委託業務実施計画書 様式第1号
- (2) 契約書第12条の委託業務実績報告書 様式第2号
- (3) 契約書第5条の請求書 様式第3号

7 その他

- (1) 業務の実施に当たっては、その業務目的に照らし、効果的に取り組むとともに、県との連絡を密にして行うこと。
- (2) 本要領に定めのない事項については、県と受託者において協議し、対応を決定すること。

(様式第1号)

委 託 業 務 実 施 計 画 書

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

住 所
商号又は名称
氏 名

次のとおり、委託業務の実施計画書を提出します。

- 1 委 託 業 務 名 令和6年度TIPSポイント事務局運営業務委託
- 2 委 託 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 3 業 務 日 程

日 程	業 務 内 容

※必要に応じて、適宜、別紙とすること。

(様式第2号)

委 託 業 務 実 績 報 告 書

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

住 所
商号又は名称
氏 名

次のとおり、委託業務が完了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 委 託 業 務 名 令和6年度TIPSポイント事務局運営業務委託
- 2 委 託 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 3 業務完了年月日 令和 年 月 日

4 実施内容

時 期	実 施 内 容

(様式第3号)

請 求 書

金 _____ 円

但し、令和6年度TIPSポイント事務局運營業務委託費として、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

所在地

名 称

代表者

⑩

(口座振替先)

金融機関名

種別・番号