

委託業務処理要領（案）

第1 趣旨

この要領は、令和6年度北海道空き家情報バンク運営管理業務（以下「委託業務」という。）の処理について、必要な事項を定めるものとする。

第2 委託業務

契約書に定める委託業務は次のとおりとする。

- (1) 所有者から登録申請のあった物件情報の内容確認
- (2) 登録申請のあった物件情報の宅地建物取引業事業者への提供
- (3) 当該物件に係る仲介事業者及び所有者との連絡調整
- (4) システムを活用した物件の登録及び情報公開
- (5) 登録物件に関する変更・抹消申請の対応
- (6) 利用希望者等からの問合せ対応

第3 実績報告書等

- (1) 契約書第9条に定める委託業務処理状況報告書は、別記第1号様式とする。
- (2) 契約書第9条に定める実績報告書は、別記第2号様式とする。

第4 委託料の請求

- (1) 契約書第10条に定める委託料の支払請求は、別記第3号様式によるものとする。
- (2) 北海道知事は、前項による委託料の請求を受けたときは、請求の日から30日以内に支払するものとする。

第5 調査等

受託者は、北海道知事が、契約書第8条の定めにより委託業務処理について調査等を行うときは、関係職員を調査等に立ち合わせ、また関係書類を提出するものとする。

調査等の際には、経費の支払に係る銀行等の振込受取書の写し、振込受付書の写し、インターネットバンキングの画面の写し及び領収書の写し等の支払証拠書類並びに請求書の写し及び契約書の写し等の支払の原因となった書類等を提出すること。

第6 書類の保存

受託者は、受託業務の収入、支出に関する関係書類を業務完了後の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

第7 再委託

- (1) 受託者が再委託の申し出をしようとするときは、受託者は再委託させようとする第三者から法令等を遵守する旨の誓約書を徴取し、その写しを再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面と併せて委託者に提出すること。
- (2) 受託者が再委託の承諾を得た場合、受託者が再委託する第三者の管理・監督を行うこと。