

令和 7 年度富山県 E V 導入支援事業費補助金審査業務委託仕様書

1 業務の名称

令和 7 年度富山県 E V 導入支援事業費補助金審査業務

2 委託業務の概要

県が富山県民及び富山県内の企業等に交付する次の補助金（以下「補助金」という。）について、適正かつ効率的な交付を行うため、補助金の交付申請に係る審査業務等を行うもの。

(1) 令和 7 年度富山県 E V 導入支援事業費補助金（令和 6 年度交付申請未済分含む）

E V（電気自動車）の導入を促進し、自動車からの温室効果ガス排出量の削減に寄与するため、E V の導入に要する経費に対して交付する補助金

補助対象車両	補助額	想定審査件数
国 C E V 補助金の対象車両のうち 「電気自動車」の区分に該当するもの	1 台あたり 5 万円	350 件

3 業務の実施期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 27 日（金）まで

4 業務場所

富山県と協議して決定する。（事務室の確保は任意。）

5 委託業務の内容

(1) 事務局体制の整備

- ・事業の実施に必要な人員体制を整備するとともに、備品、設備（専用電話の開設、電子メールの送信受信のための環境整備等を含む。）等を確保すること。
- ・配置する人員については、業務遂行に必要な人員を適切に配置すること。なお専任である必要はない。
- ・業務実施にあたって、従事者に補助制度、業務作業手順等を熟知させること。
- ・業務の実施に当たっては、随時、県から進捗状況等の確認、業務の円滑な推進のための指導や助言等を受けることとし、そのための体制を整備すること。

(2) 情報セキュリティ対策等への対応

個人情報が流出することがないように、十分な個人情報漏洩対策や情報セキュリティ体制を構築し、管理・監督する者を明確にすること。個人情報が流出した場合、損害を発生させた立場として、相応の損害賠償に応じること。

(3) 補助金に係る問合せへの対応

- ・補助制度の内容、補助金の申請方法、その他補助金に係る一切の問合せに対応すること。
- ・問合せに対応するため、次により専用電話を開設すること。（専用回線は一つで可。）

ア 開設期間

契約後、速やかに開設（令和8年3月27日まで）

イ 受付時間

平日の午前9時から午後5時まで

- ・問合者とのトラブル等を回避するため、対応には慎重を期することとし、不確実な説明等を行わないこと。また、受注者で判断できない案件については、速やかに県に確認したうえで対応すること。
- ・電話受付した内容について、電話対応記録用紙に記入し、相手方に対し、折り返し電話で確認ができるようにすること。また、問合せ日時・内容・回答について一覧表（エクセル形式）を作成し、記録しておくこと。

(4) 申請書等の受付

- ・申請書等（申請時に提出すべき書類）は県の定める補助金の交付要綱に基づき決定するので、これに従うこと。
- ・申請書等は郵送、電子メール又は電子申請により受付を行うものとする。電子申請については、県が受け付けたものを受注者に提供するものとする。
- ・受け付けた申請書等は、「申請状況一覧表」（エクセル形式）に入力し、一週間に一度、県の指定する方法で提出すること。
- ・募集期間中に予算額に達すると見込まれる場合、県の指示するところにより、直ちに受付を終了すること。

(5) 申請書等の審査

- ・提出された申請書等について、受付後速やかに、県の定める補助金の交付要綱に基づき内容の審査を行うこと。

審査の内容

ア 申請書類に記入漏れや不備がないこと

イ 添付書類（国C E V補助金の申請書類一式等）に不足がないこと

ウ 申請書類の記載内容が添付書類の内容と一致していること

エ 申請内容が交付要件に合致していること 等

- ・申請書等1件に対し、必ず複数の職員により二重に審査し、不備や疑義については、お互いに情報共有すること。
- ・申請書等に不備や疑義があった場合、速やかに申請者に電話等で連絡し、補正・追

加提出を求めること。

- ・申請書等の内容に疑義がある場合は、県と協議すること。
- ・審査に当たっては、重複申請がないか確認すること。
- ・審査は不備の補正を含めて申請書等の受付後、原則1か月以内に完了させること。
- ・審査が完了した申請書等については、前週分を翌週までに、県へ持参すること。

(6) 申請書等の分別・返却

- ・審査完了した申請書等については、受注者において分別し、県に順次、返却すること。
- ・個人情報を含む書類で県に返却しないものについては、受注者において、シュレッダーにより裁断処分を行うこと。

(7) その他

申請件数が大幅に減少した場合、また、大幅に増加した場合、体制の変更や経費の取扱いについて、県と受注者において協議するものとする。

6 業務完了報告

受注者は、事業実績等を記載した業務完了報告書を作成し、令和8年3月27日（金）までに県へ提出すること。

7 その他

- (1) 業務を円滑に遂行するため、県が必要と認めるときは、業務の執行状況について報告を求めることができる。
- (2) この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合、またはこの仕様書に定めのない事項について、県と受注者において必要に応じて協議するものとする。