業務委託提出図書様式集

（保　守　業　務）

２０２１年　２月　改訂

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部

	様式番号	提出図書名	提出部数				書類日付	提出期限	備　　考
			工務部	保守計画	保線区	計			
施工前	1	着手届	1	1	A	3～	着手日	契約後14日以内	
	2	業務責任者通知書	1	1	A	3～	〃	〃	経歴書含む
	3	業務委託料明細書	1	1	A	3～	〃	〃	
	4	業務工程表	1	1	A	3～	〃	〃	参考書式
	―	労災保険関係成立証明願	1	1	A	3～	提 出 日	現場に成立票が掲示できないとき	参考様式（正1部、その他は写し）
	6	安全講習受講申請書			A	1～	〃	その都度	
	7	工事責任者認定申請書			A	1～	〃	〃	
	8	運転保安責任者届			A	1～	〃	〃	
	9	駅構内立入証交付願			A	1～	〃	入構の７日前	腕章共
	10	作業員名簿			A	1～	〃	決定後３日以内	立入腕章交付願に添付の場合は不要
	11	業務計画書			A+1	2	〃	施工14日前	
	12	承諾願書			A+1	2	〃	施工７日前	材料等
施工中	13	業務月報			1	1	―	翌月５日以内	参考書式
	15	打合せ記録簿			1	1	実 施 日	実施後７日以内	
	16	貸与品借用書			1	1	提 出 日	借用日の3日前	
	17	再委託承諾申請書	1		1	2	決定後3日以内	決定後3日以内	再委託を行う場合
	18	再委託業者通知書	1		1	2	提 出 日	再委託契約後7日以内	〃
	19	履行期限延長願書	1		1	2	提出日	現契約履行期限の１か月前	
	20	事故報告書	2	1	A	4～	発生日	発生日	事故発生時及び時系列は適時報告
	21	業務責任者変更通知書	1	1	A	3～	提 出 日	決定後３日以内	
	22	第　回設計変更明細書	1	1	A	3～	変更契約日	契約変更後７日以内	
出来高検査時	－	検査願	1		1	2	提出日	検査日から10日以内	様式は調達部「検収業務の手引き」参照
	－	第　回出来高明細書	2	1	A	4～	出来高締切日	出来高締切日	様式は調達部「検収業務の手引き」参照
	―	業務写真集（出来高検査用）			1	1	〃	〃	
	―	第　回出来高検査表		1	A	3～	出来高締切日	〃	自由様式
	―	調達材料搬入伝票				1	提出日	〃	
	―	調達材料検査表				1	提出日	〃	自由様式（数量検査等）
完成時	25	納品書	1		1	2	完 成 日	完 成 日	
	－	完成明細書	2	1	A	3～	〃	〃	様式は調達部「検収業務の手引き」参照
	－	業務完成届	2	1	A	3～	〃	〃	様式は調達部「検収業務の手引き」参照
	28	駅構内立入証返却届			1	1	返 却 日	〃	
	29	請求書	1			1	完成日	完成日	
	30	保守用作業車受注者運転助手資格受講申請書			1	1	提出日	その都度	
	―	完成出来高検査表			1	1	完 成 日	完成日	
	―	業務写真集			1	1	〃	〃	
	―	成果図書			1	1	〃	〃	
	―	調達材料搬入伝票			1	1	提 出 日	〃	
	―	調達材料検査表			1	1	〃	〃	自由様式（数量検査等）

A：保線区数

作成上の一般的な注意事項

1　「業務名称」の欄は、業務委託契約書どおりの業務名を記入すること。

2　日付は、西暦で記入すること。

3　各様式の後にその様式を作成するうえでの注意事項を記しているので参照すること。

4　使用する紙質は指定しないが、大きさは指定のあるもの（作成上の注意に指定）以外は、Ａ４判またはＡ３判とする。

5　様式に「(参考)」とあるものは、受注者がそれを参考にして作成すること。

6　「(様式№)」「(空白)」「(参考)」等の字句は記入しないこと。

7　【受注者住所、会社名、代表者名】の欄にはこの字句を必要としないが、必ず契約社名とし、その印は代表者印（当社に印鑑届けをしている印）を押印のこと。

8　明細書（業務委託料明細書、設計変更明細書、完成明細書）作成上の一般的注意事項は次のとおりである。

（１）明細書の表書きの金額欄には、金額のすぐ前に「￥」を記入し、金額の終わりには.－を記し、各金額の桁をそろえること。

○	×
￥４，５８３，８８０．－	￥４，５８３，８８０．円
￥４５８，３８８．－	￥　４５８，３８８．－
￥０．－	￥　０．－

（２）明細書中の文字等は、契約書に添付した明細書どおり正確に記入すること。

9　この様式集にない書類を提出する必要がある場合は、提出に先立ち監督員に様式を質すこと。

（様式　№.１）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長
様

【受注者住所、会社名】
【代表者氏名】　　印

着　　手　　届

下記業務は、　　年　　月　　日に着手しましたのでお届けします。

記

１．　業務名称

２．　契約番号　　契第　　号

３．　契 約 日　　年　　月　　日

４．　履行期限　　年　　月　　日

５．　添付書類

(1) 業務責任者通知書
(2) 経歴書
(3) 業務委託料明細書
(4) 業務工程表

作成上の注意

１　『【受注者住所、会社名、代表者氏名】』は、この字句を必要としない。また、印は代表者印（弊社に印鑑届している印）を押印すること。

２　着手日、契約日、履行期限は、業務委託契約書のとおりとする。

３　添付書類は、この順序に一括に綴じ割印し提出すること。

　なお、労災保険関係成立証明願は、業務委託料３００万円以上（政府調達）の現地作業を伴う業務についてのみ提出すること。

（様式№.２－１）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長
様

【受注者所在地】
【受注者名】
【代表者氏名】　　印

業　務　責　任　者　通　知　書

下記業務の業務責任者を次のとおり定めましたので通知します。

記

１．業務名称

２．業務責任者名

（様式№２－２）

□業務責任者
□管理技術者

経　歴　書（当初･変更）

ふりがな 氏　　名		年　月　日 生
最終学歴	専攻科目 （　　）	年　月　日 卒業

資　格 法令等による免許 登録部門･番号も記入	年　月　日 取得
	年　月　日 取得
	年　月　日 取得
	年　月　日 取得
	年　月　日 取得

	発注者	委託名称	技術者の種類	備　考
職歴			※1	自 至
				自 至
				自 至
				自 至
				自 至
				自 至

上記のとおり相違ありません。
年　月　日

□業務責任者
□管理技術者　　氏　名　　※2

（注）1　□には、該当する項目にレを記入してください。
2　最終学歴は、専攻科目まで記入してください。
3　※1の技術者の種類には、業務責任者、管理技術者を記入してください。
4　※2については、本人が直筆で記入してください。
5　職歴については、担当した業務履歴を記入してください。

作成上の注意

1　「職歴」は、過去５年程度の同種業務の経歴で、弊社発注業務を主として記入すること。なお、同種業務とは仕様書に規定する業務による。

2　「資格」には、仕様書に規定する資格名を記入すること。

3　求める資格などの要件がない場合は、経歴書の「資格」及び「職歴」の欄を記入する必要はない。

（様式　№３－１）

【通常契約の場合】

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長
様

【受注者住所、会社名】
【代表者氏名】　　印

業　務　委　託　料　明　細　書

記

１．　業務名称

２．　業務委託料　　￥○○，○○○，○○○．－
内　訳　業務代金額　　￥○○，○○○，○○○．－
消費税及び地方消費税相当額　　￥○，○○○，○○○．－

３．　履行期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

明　細　書

工　種 種　別	細　　別	単位	数　量	摘　　要
小計				
消費税及び地方消費税相当額				
合計				

（様式　№３－２）

【概算契約の場合】

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長
様

【受注者住所、会社名】
【代表者氏名】　　印

業　務　委　託　料　明　細　書

記

１．　業務名称

２．　業務委託料　　￥○○，○○○，○○○．－
内　訳　業務代金額　￥○○，○○○，○○○．－
消費税及び地方消費税相当額　￥○，○○○，○○○．－

３．　履行期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

明　細　書

工　種 種　別	細　別	単位	概算数量	単　価	概算金額	摘　要
小計						
消費税及び地方消費税相当額						
合計						

作成上の注意

１　『【受注者住所、会社名、代表者氏名】』は、この字句を必要としない。また、印は代表者印（弊社に印鑑届している印）を押印すること。

２　明細書は、契約書の通り記載すること。ただし、数量、金額は最終のものを記載すること。

３　出来高払いのある業務においては本様式を用い、「概算数量」を「数量」、「概算金額」を「金額」と読み替え、作製すること。

４　通常契約の場合、明細書に金額を記載しないこと。

（様式　№.４）

（参考）

業務工程表

年　月 工　種	年 月	月	月	月	年 月

（様式　№.６）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部
保線管理事務所長　　様

受注者住所
受 注 者 名
業務責任者氏名

安全講習（新規・更新）受講申請書

標題について、下記のとおり申請します。

記

１　受講希望日　　年　　月　　日

２　所属会社名

３　受講者氏名　　○○　○○　[安全講習修了認定番号]

４　講 習 種 類　　工事

５　経　　歴

履行期間	業務名	業務内容	発注元
年　月～　年　月			

６　連　絡　先

作成上の注意

1　安全講習終了認定番号は、更新の場合のみ記入すること。

2　「講習種類」は、線路内工事、営業線内（駅部）工事より、該当する種類を記入すること。
　ただし、駅部の線路及びホーム端部に立入る工事については、線路内工事を受講すること。
※ホーム端部とは、ホーム柵がある箇所については柵より線路側、柵が無い箇所については点字ブロックの線路側端部及びその延長線より線路側の場所をいう。

3　経歴が多い時は、様式№７－３にて記入し、添付すること。その場合は、「別紙のとおり」と記入すること。

4　「経歴」は、過去５年程度の同種業務の経歴で、当社発注業務を主として記入すること。

5　直近３ヶ月以内に撮影した写真（３㎝×３㎝）を添付すること。

（様式　№７－１）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部工務部
保線管理事務所長
様

受注者住所
受 注 者 名
業務責任者氏名

工事責任者認定申請書

下記業務の工事責任者（　　工事）の認定を申請します。

記

１．　業務名称

２．　契約番号　　契第　　号

３．　契 約 日　　年　　月　　日

４．　履行期限　　年　　月　　日

５．　備　　考

以上

作成上の注意

１　様式№７－１・№７－２・「安全講習修了証（当社発行)」をこの順序で１冊に綴じること。（袋綴じ、割印は不要）

２　工事責任者種類は、安全講習を受講し資格を得た種類（線路内工事、駅構内工事、その他駅構内工事）から選択すること。

３　契約日、履行期限は、業務委託契約書のとおりとする。

４　直近３ヶ月以内に撮影した写真（３㎝×３㎝）を添付すること。

（様式　№７－２）

工事責任者（　　工事）

所属会社名

氏　　名

資　　格

受 講 実 績　　安全講習　（認定番号　―　　年３月 31 日有効）

経　　歴

履行期間	業務名	業務内容	発注元
年　月～　年　月			

上記のとおり相違有りません。

年　　月　　日

（　氏名　）

作成上の注意

1　工事責任者種類は、工事責任者（線路内工事）、工事責任者（駅構内工事）、工事責任者（その他駅構内工事）から選択すること。

2　経歴が多い時は、様式№７―３にて記入して添付すること。その場合は、「別紙のとおり」と記入すること。

3　「資格」には、測量士・施工管理技士・技術士（専門部門）・建築士等及び当社の仕様書に規定する資格名を記入すること。

4　「経歴」は、過去５年程度の同種業務の経歴で、当社発注業務を主として記入すること。

5　「認定番号」は、安全講習修了証に記載されている認定番号を記載すること。

6　安全講習修了証の写しを添付すること。

7　直近３ヶ月以内に撮影した写真（３㎝×３㎝）を添付すること。

（様式　№７－３）

別　　紙

経　　歴

氏　　名

年･月～年･月	業　務　名　称	業　務　内　容	発　注　元

（様式　№８）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部
保線管理事務所長　　様

受注者名
業務責任者氏名

運転保安責任者届

下記業務の運転保安責任者を次のとおり決定しましたので、お届けします。

記

１．業　務　名　称

２．契　約　番　号　　契第　　号

３．運転保安責任者名

№.	氏　名	年齢	経験年数	備　考

作成上の注意

「経験年数」は、同種業務に携わった年数を記入すること。

（様式　No.10-1）

駅務課決裁欄（西暦）　　年　　月　　日

駅務課長	担当課長	係長	係員

当該課決裁欄（西暦）　　年　　月　　日

所属

駅構内立入証交付願

（西暦）　　年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部
駅務部駅務課長　様

会社名

現場責任者名　　印

駅構内立入証の交付を下記のとおりお願いします。

記

１　立入駅名

２　立入期間　（西暦）　　年　　月　　日　～（西暦）　　年　　月　　日

３　業務内容

４　発行枚数　（　　）枚

５　着用者名（別紙添付可）

発行番号欄　　～

（様式　No.10-2）

No.	氏　　名	年齢	立入証No.	経験年数	資　　格	備　　考

（駅構内立入証についての注意事項）

駅務部駅務課

（１）駅構内立入証（以下、「立入証」）については差し込み式の腕章に挿入して使用すること。

（２）駅構内で作業を行う場合は、必ず立入証入りの腕章を着用し、作業心得を遵守すること。

（３）着用者は、立入証に明示された駅以外に立ち入ってはならない。

（４）立入駅が複数にわたる関連業務を円滑に執行する場合を除き、立入証入り腕章を使用して、電車に添乗または電車で駅間を移動してはならない。

（５）立入証は当該関係者以外に譲渡または貸与してはならない。

（６）立入期間の延長が生じた場合は再申請すること。

（７）立入証を紛失及び毀損した場合は、速やかに担当に報告し、理由を付して再交付を申請すること。

（８）期限が過ぎた立入証は、枚数をそろえ、それぞれの作業・工事担当課に返却すること。

（９）上記に違反した場合は、厳重な処置をする場合があります。

以　上

発行番号　　～

作成上の注意

１　当会社駅構内に立入る必要のない工事（立入腕章が不要な工事）については、提出は不要とする。

２　備考欄に「現場代理人・主任技術者・運転保安責任者及び保守用作業車運転助手・通過保守用作業車誘導員」を記入すること。

３　経験年数は、軌道・構造物に関する工事又は保守業務の経験年数とする。資格は、当社の仕様書に規定されたものについてのみ記入すること。

４　立入証を交付するため、様式１０－１、１０－２の原本と腕章を同時に鉄道事業本部駅務部駅務課へ提出すること。

５　立入腕章には、「工事名称・工期・受注者名」を記入、及び赤字で受注者名の横に「工事責任者」「運転保安責任者」「保守用作業車運転助手」と記入すること。

（様式　№１０）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部
保線管理事務所長　　様

受注者名
業務責任者氏名

作　業　員　名　簿

業務名称
履行期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

№.	氏　　名	年齢	経験年数	資　　格	備　　考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

（様式　№１１）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部
保線管理事務所長　　様

受注者名

業務責任者氏名

業　務　計　画　書

業　務　名　称	
計　画　事　項	
備　　考	

作成上の注意

1　一度に作成しにくい場合は、分割して提出することとし、この場合は業務計画書の表題の下に（　　）書きで業種名を記入すること。また、新規業種（当初契約になかった作業）が発生した場合も同様とする。

2　業務計画書の構成は、業務概要、施工計画、管理計画の順で作成すること。それぞれの概要は、次のとおりとする。

(1) 業務概要　　業務名称、業務場所、履行期限及び業務の概要（施工内容等をまとめたもの）

(2) 施工計画　　施工方法、手順、工程、主要材料、使用機器、仮設備等

(3) 管理計画　　施工が安全・確実に行える管理体制、管理基準等

3　施工計画には、次の項目を記載すること。

(1) 施工フロー、施工順序

(2) 各施工方法（人員・機械・仮設物の配置含む。わかりやすく図表等を用いる。）とその際の注意点

(3) 全体予定工程表（場合により工種別時間工程）

(4) 主要な使用材料・資材の一覧表（品名、規格、数量、製造会社等）

(5) 主要な使用機器・工具の一覧表（作業別に機器名、規格、性能（電圧等）、台数等）

(6) 機材運搬計画（現場への大型重量物・危険物の搬入出、過積載運搬防止計画）

(7) 仮設設備計画（仮設物の構造・規格・耐力計算書、電源、照明・換気設備、給水・排水設備）

(8) 道路占用・使用計画（道路占用物、道路交通対策の図表等）

(9) 廃棄物処分計画（処分地、処分契約書、再生資源化計画等）

(10) 沿道・近隣対策（騒音（必要に応じて低騒音機器の使用）・振動・汚染等環境対策、地元沿道対策）

4　管理計画には、次の項目を記載すること。

(1) 管理体制（現場組織図（命令系統、業務分担））

(2) 出来形管理、品質管理（着目点、社内検査簿、管理チェックリスト（管理基準、検査・試験方法及び器具）等）

(3) 材料管理（保管状況、危険物管理方法、使用数量確認方法）

(4) 写真管理（工事写真記録作成要領参照）

(5) 安全衛生管理体制（安全管理組織、安全教育・訓練・ＫＹＴ、現場巡回、現場作業員環境関係、第三者災害防止対策）

(6) 運転保安体制（駅構内入出構手続き、資機材持込み・持出し管理 、作業場所の明示（回転

灯の設置等)、通過保守用作業車への対処、仮置き資機材管理、忘れ物防止対策、作業確認シート・持込み資機材チェックリストの添付)

(7) 緊急時連絡体制(緊急時連絡体制図(電力・信号業者との共同作業がある場合は、その連絡先も記入))

(8) 異常時の対処(隧道内照明３回点滅時、事故発生時、地震・異常気象等)

5　文章で表現しにくい場合については、図面等も活用すること。

（様式　№１２）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部
保線管理事務所長　　様

受注者名

業務責任者氏名

承　諾　願　書

業務名称	
承諾事項	
準拠書類	

作成上の注意

１　標準仕様書、特記仕様書に明記されている材料等及びその試験方法（ＪＩＳ等）の承諾願をこの様式で提出すること。

２　材料の仕様等については、準拠書類名を記入すること。

（例　標準仕様書第〇条第〇項）

（様式　№１３－１）

業　務　月　報

（参考）

業務名称

受注者名

業務責任者氏名

年　　月　　分

業種・種別	形状寸法	単位	数量	出　来　高		備　　考
				当月	累計	
（例１：一式工種全て完了した場合）						
レール探傷業務		式	1		100%	
レール探傷（一次検査）	粗探傷（走行レール）	単線m	25000	8000		
〃	細密探傷（ｴﾝｸﾛ）	箇所	300	75		
（例２：部分的に完了している場合）						
分岐部保守点検		式	1			
本線部	**2度分岐・0．5度分岐**	回	2	50%	50%	
本線部	**5度分岐・曲線分岐**	回	2	50%	50%	
車庫線部	**5度分岐（夜間）**	回	1	100%	100%	
車庫線部	**5度分岐（昼間）**	回	1	100%	100%	

一式工種の累計欄にのみ 100%と記入

完了した作業内容は累計欄に 100%と記入し、施工中の場合は当月欄に進捗率を記入

出　面 ＼ 種　別	当　月		累　計			
	昼　間	夜　間	昼　間	夜　間		
工事責任者	5	5	50	50	当月の作業内容	
作業員	20	20	200	200		
通過保守用作業車誘導員	5	5	50	50		
					翌月の作業内容	
計						

（様式　№１３－２）
（参考）

年　　月分　　出　来　高　表

業務名称

日	曜日	作業内容	作業場所	出来高 数　量	出　　面						備　考
					工事責任者		作業員		通過保守用作業車誘導員		
					昼間	夜間	昼間	夜間	昼間	夜間	
１											
２											
３											
４											
５											
６											
７											
８											
９											
１０											
１１											
１２											
１３											
１４											
１５											
１６											
１７											
１８											
１９											
２０											
２１											
２２											
２３											
２４											
２５											
２６											
２７											
２８											
２９											
３０											
３１											
計											

作成上の注意

１　「出面」は、夜間 → 赤字、昼間 → 黒字で記入すること。

２　「業種・種別」には、設計書記載の業種・種別を記入すること。また、一式工種（種別）の場合は、作業内容別に分けて記入すること。

３　一式工種の出来高は、作業内容毎に当月の出来高を記入し、全ての作業が完了した時に一式工種の出来高欄に１００％と記入すること。（例１参照）

　なお、必要に応じて出来形図等を添付すること。

４　繰返し作業は、当月作業の出来高（延長・回数）を記入し、出来高累計欄は、繰返し作業が完了した時に記入すること。

５　月ごとの集計（様式№１３－１）に作業日単位の出来高表（様式№１３－２）を添付すること。

６　「出面」には、「工事責任者」、「誘導員」（路上）、「通過保守用作業車誘導員」（構内）の人員は必ず記入し、「作業員」は、職種ごとに細分してもよい。

７　当月の作業内容、翌月の作業内容欄は、作業種別、範囲（ＭＬ）等、詳しく記入すること。

（様式　No.１５）

打合せ記録簿

第　　回				／　　項
発　注　者	大阪市高速電気軌道株式会社		受注者	
業務名称			場　所	
			日　付	
			時　間	～
出　席　者			打合せ方式	会議　・　電話
			記録作成者	

	議　　題	資　　料	

No	打　合　せ　事　項	打　合　せ　結　果	結　果	処置担当	期　限

※　結果欄における凡例は以下のとおり示す。

○：決定事項　　△：保留事項　　×：再度検討事項

（様式　№１６）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部
保線管理事務所長　　様

受注者名
業務責任者氏名

貸　与　品　借　用　書

下記工事に伴い次の貸与品を借用します。

記

１．　業務名称
２．　業務期間
３．　借用機材

借用機材名称	形状・寸法	数量	借用期間	借用場所

貸出者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

サイン可

上記機材を貸出しします。　　年　　月　　日　　印
上記機材の返却を受けました。　　年　　月　　日　　印

作成上の注意

1　仕様書又は設計書に貸与品として記載されているもの及び監督員が貸与を認めたものについて、提出すること。ただし、作業日ごとに返却する工具類、施設等（クレーンのスイッチ、レールキャッチ等）は、対象外とする。

2　借用先が複数の場合は、その都度作成し、提出すること。また、借用時に弊社社員の確認印（サイン可）を受け、返却時にも確認印を受けること。

3　借用機材の汚れ等は、洗浄した後に返却すること。

（様式　№.１７）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長
様

【受注者住所、受注者名】
【代表者氏名】　　印

再委託承諾申請書

当該業務について、土木設計業務等委託契約書第〇〇条に基づき、次の内容について再委託させたいため、承諾を申請します。

記

業　務　名　称			
履　行　期　間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日		
再　委　託　内　容	再　委　託　依　頼　理　由		再委託金額

（様式　№１８）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長
様

【受注者住所、受注者名】
【代表者氏名】　　印

再委託業者通知書

当該業務につき、再委託業者が決定しましたので、次のとおり通知します。

記

業　務　名　称			
履　行　期　間	年　月　日　～　年　月　日		
再　委　託　内　容	再　委　託　業　者　名	期　　間	備　考
		自：　年　月　日 至：　年　月　日	
		自：　年　月　日 至：　年　月　日	
		自：　年　月　日 至：　年　月　日	

（様式　№１９）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長　　様

【受注者住所、会社名】
【代表者氏名】　　印

履　行　期　限　延　長　願　書

下記業務について、別紙理由書及び工程表により履行期限の延長をお願いします。

記

１．　業　務　名　称

２．　契　約　番　号　　契第　　号

３．　契　　約　　日　　年　　月　　日

４．　着　　手　　日　　年　　月　　日

５．　現 在 履 行 期 限　　年　　月　　日

６．　延長希望履行期限　　年　　月　　日

作成上の注意

１　履行期限延長願、履行期限延長理由書及び履行期限延長工程表を一括に綴じて提出すること。（袋綴じ、割印は不要）

２　別紙となる理由書の様式は、Ａ４縦で横書きとし、理由は具体的に記入すること。

３　別紙となる工程表は様式№４を参考に作成し、現在履行期限の工程線（黒色）と延長希望履行期限の工程線（赤色）で対照させること。

４　必要に応じ簡単な図面（Ａサイズ）を添付すること。

（様式　№.２０）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社

鉄道事業本部　工務部

保線管理事務所長　　様

受注者名

業務責任者氏名

事　故　報　告　書

標題について、下記のとおり報告いたします。

記

１．　業務名称

２．　発　生　日　　年　　月　　日　　曜日　天候

３．　発生時間　　午前　午後　　時　　分頃

４．　発生場所

５．　事故の種類

６．　事故の内容

作成上の注意

１　「事故の種類」は、ポイント割り出し、軌道短絡、運行阻害、労災事故等を記入すること。

２　「事故の内容」については、事故概要を記入し、別紙資料として次の書類を作成・添付すること。

(1) 事故発生場所図

(2) 事故の状況（時系列）及び必要により状況図

(3) 事故の原因

(4) 死傷者の氏名、年齢、住所、連絡先、死傷の程度、その他

(5) 損害物件、その他

(6) 事故の処置

(7) 今後の事故防止対策

（様式　№２１）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長　　様

【受注者住所、会社名】
【代表者氏名】　　印

業務責任者変更通知書

下記業務の業務責任者を変更したいので別紙のとおりお届けします。

記

１．　業務名称

２．　契約番号　　契第　　号

３．　変　更　前　　（業務責任者氏名）

４．　変　更　後　　（業務責任者氏名）

５．　変　更　日　　年　　月　　日

作成上の注意

１　「業務責任者氏名」は、この字句を必要としない。

２　変更後の業務責任者の経歴を様式１－２により作成し、添付すること。

（様式　№２２）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長　　様

【受注者住所、会社名】
【代表者氏名】　　印

第　○　回　設　計　変　更　明　細　書

記

１．　業務名称
２．　契約番号　　契第　　号
３．　履行期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

明細書

工　種 種　別	細　別	単位	数量 （概算数量）	単　価	金額 （概算金額）	摘　要
小計						
消費税及び地方消費税相当額						
請負代金額						

上段：今回
下段：前回

（様式　№２５）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
代表取締役社長　　様

【受注者住所、会社名】
【代表者氏名】　　印

納　　品　　書

下記契約業務を完了しましたので納品致します。

記

１．　業務名称

２．　契約番号　　契第　　号

３．　契 約 日　　年　　月　　日

４．　履行期限　　年　　月　　日

５．　納品一覧

(1)
(2)
(3)
(4)
(5)

作成上の注意

1　『【受注者住所、会社名、代表者氏名】』は、この字句を必要としない。また、印は代表者印（当社に印鑑届している印）を押印すること。

（様式　№２８）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部〇〇事務所
様

受注者名
業務責任者氏名

駅構内立入証返却届

下記のとおり駅構内立入証を返却します。

記

1　　立入駅名

2　　立入期間　　年　月　日　～　　年　月　日

3　　業務内容

4　　返却枚数　　（　　）枚

発行番号欄　　～

当社確認欄

年　　月　　日　廃棄処分　　担当

－備考－

（様式　№３０）

年　　月　　日

大阪市高速電気軌道株式会社
鉄道事業本部　工務部
〇〇事務所長　　様

受注者住所
受 注 者 名
業務責任者

保守用作業車　受注者運転助手資格受講申請書

標題について、下記のとおり申請します。

記

1　受講希望日　　年　　月　　日

2　受 注 者 名

3　受講者氏名

4　連　絡　先

作成上の注意

1　直近３ヶ月以内に撮影した写真（３㎝×３㎝）を添付すること。