



令和 年 月 日 提出

# 業 務 月 報

自：令和 年 月 日

令和 年度 第 号

履行期間

委託名称： \_\_\_\_\_

受注者： \_\_\_\_\_

至：令和 年 月 日

令和 年 月	上半月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	※
	下半月	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
天 候																	
工 種	種 別	作 業 内 容															
監督担当者	記 事																
主任技術者 管理技術者 業務責任者																	
摘 要																	

上半月は当月20日まで、下半月は翌月5日までに提出のこと。

# 業 務 日 報

令和 年度 第 号

委託名称

委託場所

履行期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者

印

# 業 務 日 報

様式 2 - 3

令和 年度 第 号

委託名称 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日 ( 曜日) 天候 \_\_\_\_\_

主任技術者 \_\_\_\_\_

管理技術者 \_\_\_\_\_

業務責任者 \_\_\_\_\_

委託場所 区 町 丁目 番号 \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

種 別	作 業 内 容	単 位	数 量	特 記 事 項
(以下記入例) 線 内径 mm 管清掃工	土砂	m <sup>3</sup>		1 第三者との交渉等  2 立 会  3 その他
	モルタル	m <sup>3</sup>		
	油	m <sup>3</sup>		
(以下記入例) 発生土処分工	10 t車 (処分量)	台 m <sup>3</sup>		3 その他
				作 業 概 略 図

監督職員	補助監督職員	担当者

## 休日・夜間業務届出書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者



次の委託について、休日・夜間業務を行いたく、休日・夜間業務届を提出します。

### 記

- 1 請求番号 令和 年度 第 号
- 2 委託名称
- 3 日 時 令和 年 月 日 ( )
- 4 時 間 : ~ :
- 5 場 所 区
- 6 内 容
- 7 理 由

監督職員	補助監督職員	担当者

## 休日・夜間業務実施報告書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者



- 1 請求番号 令和 年度 第 号
- 2 委託名称 \_\_\_\_\_
- 3 委託場所 \_\_\_\_\_ 区
- 4 実施日 令和 年 月 日 ( ) 天候: \_\_\_\_\_
- 5 実施時間 \_\_\_\_\_ : ~ \_\_\_\_\_ :

実施しました

中止しました

内容

- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_

連絡事項

- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_

- (注) 1 業務完了後、ファックスまたはEメールで報告書を送信すること。  
2 後日、受注者部分に押印したものを担当者に提出すること。

監督職員	補助監督職員	担当者

# 貸与品借用書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者

大阪市港湾局所有の資料又は図書について次のとおり借用します。

1 請求番号 令和 年度 第 号

2 委託名称

3 借用目的

4 借用期間

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

5 借用資料

監督職員	補助監督職員	担当者

# 貸与品返納書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者

借用しておりました資料又は図書について次のとおり返納します。

1 請求番号 令和 年度 第 号

2 委託名称

3 返納資料



監督職員	補助監督職員	担当者

# 支給品請求書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者

次のとおり支給品を請求します。

記

1 請求番号 令和 年度 第 号

2 委託名称

3 支給品請求予定日 令和 年 月 日

品名	形状寸法	数量	備考

監督職員	補助監督職員	担当者

# 支給品受領書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者



次のとおり支給品を受領しました。

記

請求番号 令和 年度 第 号  
委託名称 \_\_\_\_\_

品名	形状寸法	数量	備考

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者  
所在地  
商号または名称  
代表者名



## 設計変更協議書

業務委託の実施にあたり、設計図書にもとづく実施ができないため、設計図書の変更について、次のとおり協議します。

### 記

請求番号	令和 年度 第 号	契約番号	第 号
委託名称			
完了期限	令和 年 月 日	受注者	
設計変更協議理由ならびに内容			添付図書番号

# 設計変更履歴一覧表

請求番号： 令和      年度      第              号

委託名称：

管理技術者・主任技術者・業務責任者：

番 号	各 提 出 ・ 通 知 等		主 な 変 更 内 容
1	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
2	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
3	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
4	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
5	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
6	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
7	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
8	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
9	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
10	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者

主任技術者  
管理技術者  
業務責任者

## 設計変更承諾書

本業務委託について、次のとおり設計変更を承諾します。

請求番号	令和 年度 第 号	契約番号	第 号
委託名称			
完了期限	令和 年 月 日	受注者	
設計変更理由ならびに内容			添付図書番号

# 履行期間延長協議書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受注者  
所在地  
商号または名称  
代表者名



次の理由により、履行期間内に業務委託を完了することが不可能となりましたので履行期間を延長していただくよう、申請します。

## 記

1 請求番号 令和 年度 第 号

2 委託名称

3 現履行期間 令和 年 月 日

4 変更希望期間 令和 年 月 日

5 理由

6 添付資料

- ・算定日数の算定根拠
- ・変更業務工程表
- ・その他 ( )







## 誓 約 書

令和 年 月 日

大阪市港湾局長 様

受 注 者  
 所 在 地  
 商号または名称  
 代 表 者 名



請 求 番 号      令和 年度 第      号  
 契 約 番 号                      第      号  
 委 託 名 称  
 委 託 場 所  
 契 約 金 額  
 完 了 期 限  
 遅延後の期限

上記業務委託を続行するに際し、令和 年 月 日に締結した                      業務委託にかかる  
 契約書及びその他関係法令の条項を遵守するとともに、次の事項を遵守することを誓約します。

(注) 各種契約約款により以下の文面を整理すること。

- 1 ○○業務委託契約書 第○○条（契約の保証）に規定する契約の保証をすること。
- 2 ○○業務委託契約書 第○○条（前払金）、第○○条（保証契約の変更）、第○○条（保証契約の解除）に規定する前払金に関する事項を遵守すること。
- 3 ○○業務委託契約書 第○○条（履行遅滞の場合における損害金等）に規定する損害金を支払うこと。
- 4 本業務委託において、再び履行の遅延を申し出たとき、または明らかに履行遅延が見込まれるときは、直ちに業務委託続行不能届を提出すること。
- 5 ○○業務委託契約書 第○○条（保険）の保証も期限延期手続きの場合に準じて行うこと。
- 6 今回の遅延に伴い発生する関連工事業者や委託監理事務所の経費などは、○○業務委託契約書第○○条とは別途の損害金として支払うこと。（建築工事のみ記載）
- 7 遅延期間の部分引渡しに係る業務委託料の支払いについては、○○業務委託契約書 第○○条（部分引渡し）、中間金の支払いについては○○業務委託契約書 第○○条（部分払等）を準用するが、各請求はその査定基準日までの履行損害金を先に貴市に振込みした後とする。
- 8 弊社はもとより、再委託業者をも指導して、関係諸法令等を遵守すること。





## 安全訓練実施報告書(第 回)

委託名称	令和 年度 第 号		
委託場所		受注者	
履行期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日	主任技術者 管理技術者 業務責任者	
【テーマ】 ..... ..... .....			
実施年月日	令和 年 月 日 ( )		
実施場所	会社事務所 その他 ( )		
参加者			
内 容		質 疑	
状 況 写 真		備 考	

(注) 参加者の氏名及び会社名を記入すること。



業 務 月 報

令和 〇〇年 4月

契約 番号	大港調 第〇〇〇〇〇〇号	委託名称	◇◇システム保守業務委託	受注者	〇〇株式会社 **支社		業務 責任者	監督 職員	
					計 画 工 数	実 績 工 数			
月作業内容		月出来高 (%)	作業の具体的内容			システムエンジニア1 (SE1)	システムエンジニア2 (SE2)	プログラマ (PG)	その他(PM等)
各種問い合わせ対応 運用課題管理・検討作業		0.0%	1 電話問い合わせ受付対応 2 データ調査 3 各種問い合わせのとりまとめ 4 業務運用の中で発生した課題をとりまとめ、影響調査や対応策の検討 5 機能追加に対する影響調査、検討等	15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ソフトウェア改修作業 品質管理作業 保守環境管理作業 データベース管理作業 ライブラリ管理作業 ドキュメント管理作業 障害時対応 定期保守対応		0.0%	1 基準改訂によるソフトウェア影響調査、対応策の検討 2 基準改訂によるソフトウェア改修作業（カスタマイズ部分は除く） 3 操作マニュアル改訂 4 故障状況管理 5 リリース影響調査・検討 6 リリース管理 7 社内環境構築 8 試験データ準備 9 障害対応（不具合改修等） 10 環境問い合わせ対応 11 データベース定義変更 12 データベース定義管理 13 性能改善支援等 14 環境リリース 15 マスタライブラリ作成・統合 16 各種ドキュメント管理 17 サンプル帳票管理等 18 お客様環境へのリリース ※障害時連絡体制表に基づき連絡 19 障害二次切り分け（受付対応） 20 関連部門への手配、保守要員の派遣 21 障害発生原因及び影響範囲の調査 22 対策検討等の実施・報告 23 障害への即時対応・根本対応の実施 24 障害対応状況・結果の報告 （オペレーショントラブルレポート及びトラブル確認票兼結果報告書への記載） 25 障害管理手順書の文書化・説明実施 26 定期保守対応の実施 27 関連業者との調整 28 機器保守点検時のシステム移動確認支援	25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
プロジェクト管理		4.2%	1 保守タスク管理 2 保守計画立案 3 保守状況管理	15	0.63	0.63	0.00	0.00	0.00
ウイルスパターンファイル適用確認及びセキュリティパッチ等適用時の影響調査		0.0%	1 ウィルス感染時の緊急対応 2 ソフトウェアパッチ適用時の影響調査	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
その他		0.0%	その他	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				合 計		0.63	0.00	0.00	0.00

指示・打合せ等

( 月 日 ) :

(所要時間) 時間 :

(内 容) :

(指 示)

■ 令和〇〇年度 請第〇〇〇〇号 〇〇システム保守業務委託 作業内訳表（令和〇〇年4月）

（工数単位／人）

区分	内容	対応日	開始時間	終了時間	対応時間	対応技術者人員				工数				備考
						SE1	SE2	PG	その他	SE1	SE2	PG	その他	
プロジェクト管理作業	契約締結後、業務計画書等提出物を作成。	4月1日	9:00	12:00	3.0	1.0	-	-	-	0.38	-	-	-	P-001
プロジェクト管理作業	契約締結後、業務計画書等の報告を実施。	4月1日	14:00	17:00	2.0	1.0	-	-	-	0.25	-	-	-	P-001

実績数量	0.63	0.00	0.00	0.00
------	------	------	------	------

設計数量	10.0	20.0	30.0	5.0
------	------	------	------	-----

実績率（％）	6%	0%	0%	0%
--------	----	----	----	----

# 作業及び調査依頼書

## 〇〇システム保守業務委託

記入例

依頼先		作業申請番号	25XXXX-001
△▼△株式会社 関西支社		依頼年月日	令和〇〇年4月7日
項目名	依頼件名	回答希望日	令和〇〇年4月13日
ウイルスパターンファイル適応確認及びセキュリティパッチ適応時の影響調査	ソフトウェアパッチ適応作業実施	作業依頼者	大阪市港湾局 ◇◇担当 ●●●●

①	調査・問い合わせ 作業依頼内容 等		
以下のバックアップ管理ソフトに修正モジュール(SP4)を適用すること ・BrightStor ARCserve Backup Rev11.5 for Windows			
作業を依頼しない場合は「-」を記入			
作業希望日	令和〇〇年4月15日	添付資料	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
区分	<input type="checkbox"/> 調査・問い合わせ <input checked="" type="checkbox"/> 作業依頼(見積依頼) <input type="checkbox"/> 障害対応 <input type="checkbox"/> その他		

調査の結果、下記の通り作業が必要となりますので許可願います。

必要に応じてリストで内容を変更  
リストにない場合は直接入力も可能

②	作業概要・目的・対策 等 作業許可申請内容										回答日	令和〇〇年4月13日
バックアップ管理ソフトに修正モジュール(SP4)を適用します。 ・BrightStor ARCserve Backup r11.5 for Windows 修正モジュール適用作業は、バックアップ管理ソフトの全てのサービスを停止した状態で実施する必要がありますので、バックアップ管理ソフトが稼働していない時間帯に作業を実施します。												
対応予定日	令和〇〇年4月15日	予定作業従事者数	1人	添付資料	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	責任範囲	<input type="checkbox"/> 有償(保守・瑕疵範囲外 等)		<input checked="" type="checkbox"/> 無償(保守・瑕疵範囲内 等)			
作業予定工数	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)
	SE1	0.25 人日		人日		人日		人日		人日		人日
持込予定機器類	パソコン	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	台数		目的							
	記録媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	本数	CD 1枚	目的	修正モジュール(SP4)インストール作業媒体						
	その他	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	目的等									
予定作業項目		予定時間		留意事項								
ARCserve関連の全サービス		予定時間:18:30~20:30		留意事項:バックアップ管理ソフトのサービスは停止しますが、業務APへの影響はありません。								
		予定:		留意事項:								
		予定:		留意事項:								
		予定:		留意事項:								
発注者確認欄	<input checked="" type="checkbox"/> 作業を許可し、依頼します <input type="checkbox"/> 作業を許可できません <input type="checkbox"/> その他 ( )					確認日	令和〇〇年4月14日	申請確認者	□□			



# 作業及び調査依頼書

