

## 大阪市水道事業広報コンテンツ制作業務委託仕様書

### 1 業務目的

本市の水道事業は、中長期的に見ると今後も人口減少や節水型社会の進展に伴う水需要の減により、給水収益の減少が続いていくことは避けられない状況となっている。

一方で、昨今の物価上昇により更なる費用の増加が見込まれる中で、南海トラフ巨大地震をはじめとする大規模地震等の災害への対策はますます急務となっており、引き続き浄配水施設や管路の耐震性強化・経年化対策を重点的に取り組むこととしている。

これらの取り組みには当然ながら多額の事業費が必要となるが、こうした厳しい経営環境にあっても、280 万人を超える市民をはじめとしたお客さまに日々の生活や社会経済活動に不可欠な水道水を供給するライフライン事業者として、限られた財源を有効に活用した効率的な事業運営、健全経営に取り組む必要がある。

このような状況のもと、水道事業を持続可能な形で維持・運営していくためには、水道事業の役割や水道料金制度、現在の経営課題、そして今後の取組について、お客さまに対して分かりやすく伝え、理解と協力を得ることが重要かつ不可欠である。

そのため、パンフレットや動画、ホームページの特設サイトなど、各種広報コンテンツを活用し、水道事業の現状と今後の方向性について分かりやすく発信することを目的とする。

### 2 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）

### 3 業務内容

#### （1）全体戦略の企画・実行

- ・各コンテンツについては、媒体ごとの特性を活かしつつも、テーマ・デザイン・雰囲気において統一感を持たせること。
- ・パンフレットを多くの方にご覧いただくための配布方法や、動画を SNS 等で多くの方に視聴してもらうためのアイデアなど、お客さまの理解促進を図るための各コンテンツの活用策および連動施策を含めた活用戦略を作成し、提出すること。
- ・事業の実施に際しては、企画競争方式（プロポーザル方式）の提案内容に基づき、各業務について具体的な計画と工程を立て、コンテンツ制作の実施計画書を契約締結後 14 日以内に提出すること。
- ・コンテンツ制作の実施時期について、発注者と事前調整し確認のうえ実施すること。
- ・提出物は電子データで提出し、提出前には必ずウイルスチェックを行うこと。
- ・提出にあたっては、事前に発注者の確認を取ることを。
- ・広報発信に必要な印刷・広報等に要する費用については、事業費に含める。

## (2) 広報コンテンツの制作

### ア パンフレット

#### (ア) 企画・作成・編集

- ・企画競争方式（プロポーザル方式）の提案内容に基づきパンフレットの企画・編集・印刷を行うこと。
- ・図表やイラストを効果的に活用し、専門的な内容でも視覚的にわかりやすく、親しみやすい構成とすること。
- ・要点をわかりやすく伝え、お客さまが水道事業に興味を持ち、理解を深められるような紙面にすること。
- ・フォント及び配色等については、ユニバーサルデザインの考え方にに基づき、誰もが見やすく分かりやすい構成とすること。
- ・必要なイラストや写真等の画像については受注者において用意すること。なお、発注者が所有する素材（写真やロゴ等）については、必要に応じて提供する。
- ・パンフレットを見て興味を持った方が、より詳しい情報を特設ウェブサイトで閲覧できるよう、両媒体を連動させること。
- ・パンフレットは、同一内容にて日本語版及び英語版の両言語で作成するものとする。
- ・これら（上記）を達成するための必要な校正は行うこととする。

#### (イ) 印刷

##### ・規格等

紙質、サイズ、ページ数：

表紙・裏表紙・・・コート紙、110kg 以上（4 ページ）

本文・・・・・・・・・・コート紙、110kg 以上（12 ページ程度）

合計 16 ページ程度

※表紙・裏表紙の裏側は本文として使用可

仕上がり寸法：A4 判

印刷方法及び刷色：オフセット印刷、両面カラー

製本：ホッチキス中綴じ

##### ・数量

日本語版 12,000 部

英語版 3,000 部

※日本語版、英語版どちらも 50 部ごとに梱包すること。

#### (ウ) 発注者で予定している配架・配布先

大阪市内の区役所・区民センター等公共施設に配架、区民まつり等のイベントで配布。

#### (エ) 納品

納品物は、印刷物及び電子データとすること。

電子データについては、CD-R 等の記録媒体により提出すること。

- ・PDF（閲覧用）形式（アウトライン前・トンボなし）

- ・ Adobe Illustrator 形式（アウトライン前・トンボ入り）
- ・ Adobe Illustrator 形式（アウトライン済・トンボ入り）
- ・ PDF (X-1a)形式（アウトライン済・トンボ入り）
- ・ 制作にあたり使用したイラストや写真等の画像データ（JPEG など）

## イ 動画

### （ア）企画・作成・編集

- ・ 企画競争方式（プロポーザル方式）の提案内容に基づき動画の企画・作成・編集を行うこと。
- ・ 要点をわかりやすく伝え、お客さまが水道事業に興味を持ち、理解を深められるような構成とすること。
- ・ 行政的な信頼感を保ちつつも、親しみやすいナレーションや図解、効果音等を活用し、視聴者の関心を引きつける魅力的な映像とすること。
- ・ 動画はスマートフォンでも快適に視聴できるフォーマットとすること。
- ・ 動画を見て興味を持った方が、より詳しい情報を特設ウェブサイトで閲覧できるよう、両媒体を連動させること。
- ・ 動画には、日本語字幕を付与するとともに、英語字幕版を作成すること。
- ・ 動画の作成イメージは、次のとおりとする。

（大阪 I R のイメージ動画）

URL <https://www.youtube.com/watch?v=NNBsi0JoZeM>

- ・ 動画の作成にあたっては、撮影を基本とする。なお、発注者が所有する素材（写真やロゴ等）については、必要に応じて提供する。
- ・ これら（上記）を達成するための必要な校正は行うこととする。

### （イ）作成数

2 本（各動画に日本語字幕版と英語字幕版を作成すること）

### （ウ）動画コンテンツの長さ

1 本あたり 60～90 秒程度

### （エ）発注者で予定している放映先

大阪市役所庁舎、大阪市各区役所等関係先のデジタルサイネージ、水道局公式 YouTube チャンネル、水道局公式 X（旧 Twitter）

### （オ）撮影

写真及び動画撮影は、受注者より提出された絵コンテに基づき、発注者・受注者と編集会議を行い、撮影を決定した場合に行う。

#### ① 回数

動画を作成するための撮影回数は、契約期間を通じて、次のとおりとする。

- ・ 動画、写真撮影は 8 回程度とし、そのうち発注者が必要とする場合は、ドローン（小型無人航空機）での撮影を 5 回まで可とすること。

- ・複数個所での撮影や複雑な撮影等は、事前に発注者と撮影回数について協議を行うこととする。

② 1回あたりの撮影時間

概ね1時間程度（待機を含む全体の時間は4時間程度とする）。なお、撮影準備及び撤収作業に要する時間は含めない。

③ 安全確保

撮影にあたっては、各種法令を順守し、周囲の安全確保に十分配慮するとともに、事前に撮影場所の管理者（責任者）と打ち合わせを行うこと。なお、ドローン撮影の指示があるものについては、航空法及び国土交通省の定める飛行ルール、ガイドライン等を順守し、事故の起こらないよう配慮すること。

④ 雨天等による撮影中止時の対応

- ・風景撮影など、日程変更が可能なものは撮影を延期すること。
- ・機材としてドローンを用いる撮影の場合で、延期できないものについてはビデオカメラによる撮影に切り替えるものとする。
- ・イベント等の中止が発生し、本市が指示する撮影ができなかった場合は、撮影回数に含めないものとする。

⑤ 撮影付随作業

撮影場所となる施設等への申し入れ、各種許可申請、所管警察署への報告等、撮影に付随して必要な手続きは受注者が行うものとする。ただし、発注者が直接対応するものを除く。また、関係者との打ち合わせは、必要に応じて対応すること。

(カ) 構成

- ・動画の最後に検索ワードを表示するなど、ウで作成する特設ウェブサイトへ誘導する工夫を行うこと。
- ・視覚に障がいのある方に動画の内容が伝わるように、ナレーションやセリフ等の音声情報については、内容の理解を助けるよう配慮して作成すること。
- ・聴覚に障がいのある方に動画の内容が伝わるように、ナレーションやセリフ等の音声情報については、適切に文字化した字幕を付与すること。
- ・作成にあたっては、発注者が提示する広報の目的を元に受注者が企画し、絵コンテを作成のうえ、発注者の承認を得ること。
- ・撮影後、動画コンテンツ案を作成すること。
- ・必要な写真、図表等の素材は受注者において用意すること。
- ・解像度及び画角：フルハイビジョン(1920×1080)、16：9を基本とする。

(キ) 納品

納品物は電子データとし、CD-R等の記録媒体により提出すること。

- ・各動画データのフォーマットはMP4形式とする。
- ・動画ファイルにはそれぞれコピーガードが行われていないこと。
- ・制作した動画に加え、受注者が撮影した素材映像、作成した画像データ等も格納する

こと。

- ・全てウイルスチェックを行うこと。

## ウ 特設ウェブサイト

### (ア) 企画・作成・編集

- ・企画競争方式（プロポーザル方式）の提案内容に基づき特設ウェブサイトの企画・作成・編集を行うこと。
- ・特設ウェブサイトは、行政情報としての正確性・信頼性を確保しつつ、お客さまが興味を持って閲覧できるよう、視覚的に整理された構成及び親しみやすいデザインとすること。
- ・情報はテーマごとに情報を分かりやすく分類し、図表やアイコン等を効果的に活用することで、専門的な内容でも直感的に理解できるよう工夫すること。
- ・スマートフォン等の端末でも快適に閲覧できるよう、レスポンス対応とすること。
- ・ユーザビリティ及びアクセシビリティに配慮し、誰もが見やすく、わかりやすい表現でページを制作すること。
- ・音声読み上げソフトに対応したものとすること。
- ・フォント及び配色等については、ユニバーサルデザインの考え方にに基づき、誰もが見やすく分かりやすいサイトとすること。
- ・ウェブサイトの作成にあたっては、みんなのアクセシビリティ評価ツール:miChecker（エムアイチェッカー）での確認を行うこと。
- ・特設ウェブサイトの作成イメージは、次のとおりとする

（統合型リゾート 大阪IR）

URL <https://www.city.osaka.lg.jp/contents/wdu220/osakair/>

- ・フリーソフト「dddav」を使用し大阪市のホームページにアップロードするため、対応可能な規格にて作成すること。
- ・アップロード作業は本市において行うが、アップロードを行うための操作説明書等の必要な情報を提出すること。
- ・必要な写真、図表等の素材は受注者において用意すること。なお、発注者が所有する素材（写真やロゴ等）については、必要に応じて提供する。
- ・作成にあたっては、担当者と協議のうえ構成を決定し、発注者の承諾を得ること。
- ・発注者が制作したサイトであることを明示すること。
- ・これら（上記）を達成するための必要な校正は行うこととする。
- ・契約期間後も、当局職員が特設ウェブサイトの更新を行えるよう、マニュアルを作成すること。

### (イ) 納品

- ・納品物は電子データとし、CD-R等の記録媒体により提出すること。
- ・サイト構成ファイル及びフォルダ名称は半角英数小文字、半角数字、アンダーバー（\_）、ハイフン（-）、ドット（.）のみ使用すること。

- ・動画ファイルにはそれぞれコピーガードが行われていないこと。
- ・全てウイルスチェックを行うこと。
- ・制作にあたり使用したイラストや写真等の画像データ（JPEG など）を格納すること。

## 5 制作スケジュール

各コンテンツの制作スケジュールについては、以下を予定している。ただし、協議により変更する場合がある。

（パンフレット・特設ウェブサイト）

令和8年9月末までに完成

（動画）

令和8年9月末までに1本を完成

令和9年3月末までにさらに1本を完成（計2本）

## 6 納入先

大阪市水道局総務部総務課（広報担当）

（〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ITM 棟9階）

## 7 再委託について

- （1）契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- （2）受注者は、コピー、文書作成、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- （3）受注者は、上記（1）及び（2）に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- （4）地方自治法施行令第21条の13第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、上記（3）に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- （5）受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置の期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者

であってはならない。元請の契約金額が 500 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。

## 8 著作権

- ・「著作権に関する特約条項」を順守すること。
- ・発注者から当該素材の購入を証明する書類の写しの提出を求められた場合には、速やかに提出すること。

## 9 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、発注者と十分に協議して実施すること。
- (2) 納入にあたっては、事前連絡のうえ納品すること。
- (3) 個人情報の取扱いについては、大阪市個人情報保護条例に基づき適切に管理し本業務に関連する用途以外に使用しないこと。個人情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。
- (4) 受注者が本業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用は負担しない。
- (5) 本仕様に定めのない事項及び当該事業遂行中に疑義が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、十分協議すること。

## 10 留意事項

- (1) 受注者は、委託業務を実施するうえで知り得た個人情報及び法人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人及び法人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置、体制を講じること。
- (2) 公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書（別紙 1）を遵守すること。
- (3) 生成 AI 利用に関する特記仕様書（別紙 2）を遵守すること。

## 11 障がいのある人への合理的配慮の提供

受注者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障がい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）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

12 担当

大阪市水道局総務部総務課（広報担当）

〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ITM 棟 9 階

電話：06-6616-5404, FAX：06-6616-5409

E-mail [syomu@suido.city.osaka.lg.jp](mailto:syomu@suido.city.osaka.lg.jp)



## 公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

### （条例の遵守）

第 1 条 大阪市水道局（以下「発注者」という。）と本契約を締結した者（以下「受注者」という。）及び受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成 18 年大阪市条例第 16 号）（以下「条例」という。）第 5 条に規定する責務を果たさなければならない。

### （公益通報等の報告）

第 2 条 受注者は、本契約について、条例第 2 条第 1 項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第 12 条第 1 項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）へ報告しなければならない。

### （違法又は不適正な要求の報告）

第 3 条 受注者は、本契約について、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）に報告しなければならない。

### （調査の協力）

第 4 条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行なう調査に協力しなければならない。

### （公益通報に係る情報の取扱い）

第 5 条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報にかかる事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

### （発注者の解除権）

第 6 条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる

## 生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市水道局業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.0 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること  
※ 所定様式は大阪市水道局のホームページからダウンロードできます  
<https://www.city.osaka.lg.jp/suido/page/0000652236.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ使用すること  
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

〇〇〇〇 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代表者(又は受任者)  
の 氏 名

業務委託契約書第〇〇条に基づき、次の内容について再委託したいため、申請します。  
また、元請の契約金額が 1000 万円を超えるものについては、再委託に関して貴市が得た情報をホームページ上で公表されることについて同意します\*。  
なお、再委託予定の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者ではありません。

記

委 託 名 称	
履 行 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
契 約 金 額	円 (税込)

再委託先 1
1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名
2.再委託をする業務内容
3.再委託をする期間
4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）
5.再委託をする理由
再委託先 2
1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名
2.再委託をする業務内容
3.再委託をする期間
4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）
5.再委託をする理由

※「また、・・・同意します。」については、測量・建設コンサルタント等業務では記載しない。  
※再委託先番号については、同一業務委託案件の過去申請分と重複しないようにすること。

再委託業者通知書

令和 年 月 日

〇〇〇〇 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代表者(又は受任者)  
の 氏 名

再委託承諾書（令和〇年〇月〇日付け大〇第〇〇号）に基づき、次のとおり通知します。

記

委 託 名 称	
履 行 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
契 約 金 額	円

再委託先 1
1.再委託の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名
2.再委託をする業務内容
3.再委託をする期間
4.再委託をする契約金額（単価契約の場合は概算金額を記載）
5.再委託をする理由
再委託先 2
1.再委託の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名
2.再委託をする業務内容
3.再委託をする期間
4.再委託をする契約金額（単価契約の場合は概算金額を記載）
5.再委託をする理由

令和 年 月 日

業務委託完成届

大 阪 市 水 道 局 長

受 注 者  
住 所 又 は  
事務所所在地  
商号又は名称  
氏 名 又 は  
代 表 者 氏 名

次のとおり、業務が完成しましたのでお届けします。

記

契 約 番 号	第 号
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
業 務 名 称	
業 務 場 所	
業 務 完 成 年 月 日	令和 年 月 日
履 行 期 限	令和 年 月 日
備 考	

大阪市水道局記入欄

確認  項目	監督職員 所 属 又は その補助 氏 名 者 氏 名 ⑩	
	貸与品、支給品等の返納確認	物品取扱員 令和 年 月 日 ⑩

令和 年 月 日

業務委託一部完成(指定部分完成)届

大 阪 市 水 道 局 長

受 注 者  
住 所 又 は  
事務所所在地  
商号又は名称  
氏 名 又 は  
代表者氏名

次のとおり、業務が完成しましたのでお届けします。

記

契 約 番 号	第 号
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
業 務 名 称	
業 務 場 所	
業 務 一 部 完 成 年 月 日	令和 年 月 日
履 行 期 限	令和 年 月 日
備 考	

大阪市水道局記入欄

確認  項目	監督職員 所 属 又は その補助 氏 名 者 氏 名 ⑩	
	貸与品、支給品等の返納確認	物品取扱員 令和 年 月 日 ⑩

令和 年 月 日

完 成  
業務委託 一部完成（指定部分完成）出来高明細書  
部 分 払

受注者  
住所又は  
事務所所在地  
  
商号又は  
名称  
  
氏名又は  
代表者氏名

契 約 番 号 第 号

業 務 名 称

契 約 金 額  
(うち消費税及び地方消費税相当額) ( )

請 求 回 数 第 回目

合 計 出 来 高 金 額  
(うち消費税及び地方消費税相当額) ( )

差 引 増 減

九 分 金 額

既 受 領 金 額  
(うち消費税及び地方消費税相当額) ( )

前 払 控 除 率 

前払金対象外

 %

前 払 金 額 

前払金対象外

前 払 金 控 除 額  
(うち消費税及び地方消費税相当額) ( 

前払金対象外

 )

今 回 請 求 額  
(うち消費税及び地方消費税相当額) ( )

【照合確認】大阪市水道局記入欄

照合者 所属  
氏名 印

監督職員又は 所属  
その補助者 氏名 印