

No.	帳票名	帳票説明	帳票サンプル	要否	実現方法	媒体	出力形態	出力頻度	用紙種別	決裁欄	①対応方法	②実現内容	③費用	備考
1	発注連絡票	管工事協同組合（以下管工事）に修繕を依頼する際の連絡票を出力する。	一般漏水受付簿Excelの「連絡票」シート	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	×				
2	工事連絡票	土木センター（以下土木C）に修繕工事箇所を報告する際の連絡票を出力する。	一般漏水受付簿Excelの「緊急工事連絡票」シート	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	×				
3	水道事業実務必携経費計算表	精算払修繕業務委託に関する通常区分の水道事業実務必携経費計算表を出力する。	簡易精算入力システム	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	×				
4	水道事業実務必携経費計算表（断水破損あり）	精算払修繕業務委託に関する破損区分の水道事業実務必携経費計算表を出力する。	簡易精算入力システム	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	×				
5	検査対象一覧表	毎月精算対象の一覧を作成する。精算月、受付種別で絞込みしたデータを業者別、受付番号順に並び替えし、各業者の小計、全体の合計金額を計算後に帳票として出力する。	・修繕内訳兼検査依頼（一般漏水【参考作りこみ後】）の「公道」シート ・修繕内訳兼検査依頼（一般漏水・上流漏水【様式原本】）の「公道」シート	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	その他等	汎用紙	×				
	検査対象一覧表(漏調)	毎月精算対象の一覧を作成する。精算月、受付種別で絞込みしたデータを業者別、受付番号順に並び替えし、各業者の小計、全体の合計金額を計算後に帳票として出力する。	・修繕内訳兼検査依頼（漏水調査分【参考作りこみ後】）の「公道」シート「宅内」シート	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	その他等	汎用紙	×				
6	入力項目データ一覧（全体）	入力されたデータを一覧でCSV出力する。	別紙2-4の「要望台帳」シートの全レコード	要	4：非定型（汎用 ファイル出力（EUC機能）等の出力で可）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	×				
7	受付一覧表	日付、月、そのほか、条件で絞り込んだ案件のみをデータ一覧で出力する。	一般漏水受付簿Excelの「○受付簿○」シート	要	4：非定型（汎用 ファイル出力（EUC機能）等の出力で可）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	×				
8	保安引継ぎ表	当日分として受付したデータのうち、必要な情報のみ、保安引継ぎ表として出力する。	一般漏水受付簿Excelの「○受付簿○」シート ※日付～備考までの指定日付分	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙	個別	日次	汎用紙	×				
9	修繕依頼兼精算書	指定したデータを指定した様式（修繕依頼兼精算書）で出力する。	修繕依頼兼精算書	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	○				
10	漏調発注表紙	管工事協同組合（以下管工事）に修繕を依頼する際の連絡票を出力する。	漏水調査分発注表紙	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	随時	汎用紙	×				
11	実働記録簿	日々の修繕工事の実働記録簿を出力する。（管工事が上下水道局に提出する）	実働組合記録簿（1月分）	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	日次	汎用紙	×				
12	保安日誌	閉庁日や夜間における保安業務の活動記録簿を出力する。（管工事が上下水道局に提出する）	保安日誌	要	2：非定型（類似 様式・同一項目）	紙・電子	個別	日次	汎用紙	○				