○○年○○月○○日

申請日を記載

下水道用地使用許可申請書

用地を管理する事務所長名を記入する。

東京都下水道局○○事務所長　殿

 契約書と同一の住所等を記入する。

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

◯◯株式会社

代表取締役　◯　◯　◯　◯

 印鑑は契約書と同一のものを押印する。

　下記の土地を使用したいので、申請します。

記

１　土地の所在地　　　◯◯区◯◯丁目○番○号（◯◯◯水再生センター内）

２　土地の面積　　　○○．○○ ㎡ ←小数点以下第3位切捨て、第2位まで

３ 使用の目的　　　○○○○○○○○○○○○

４　使用期間　　　○○年○○月○○日から

○○年○○月○○日まで

５　使用料　　　指定どおり

　　（添付書類）

　　　　(1) 案内図　(2) 求積図・実測図　(3) 理由書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  継 |  新 |  　担当者　　現場管理者　○○　○○ 　電話番号　○○-○○○○-○○○○ |

○○年○○月○○日

申請日を記載

使用料免除申請書

用地を管理する事務所長名を記入する。

東京都下水道局○○事務所長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約書と同一の住所等を記入する。

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

◯◯株式会社

代表取締役　◯　◯　◯　◯

印鑑は契約書と同一のものを押印する。

　下記のとおり、使用料の免除を申請します。

記

１　土地の所在地　　　◯◯区◯◯丁目○番○号（◯◯◯水再生センター内）

２　土地の面積　　　○○．○○ ㎡ ←小数点以下第3位切捨て、第2位まで

３　使用期間　　　○○年○○月○○日から

○○年○○月○○日まで

４　使用期間　　　○○○○○○○○○○○○

５　免除を受けようとする理由

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○年○○月○○日

届出日を記載

用地を管理する事務所長名を記入する。

東京都下水道局○○事務所長　殿

返地届

　下記の土地を、原状に回復したので届け出ます。

記

１　土地の所在　　　◯◯区◯◯丁目○番○号（◯◯◯水再生センター内）

２　土地の面積　　　○○．○○ ㎡ 下水道用地使用許可書のとおり記載

３　使用の目的　　　○○○○○○○○○○○○

４　使用許可の期間　　　○○年○○月○○日から

　　　　　　　　　　　　○○年○○月○○日まで

５　最終許可番号　　　○○年○月○日付○○○○○第○○号

６　返地年月日　　　○○年○○月○○日　使用許可の期限年月日を記載

７　返地理由（該当するものに○印）

　　　イ　期間満了のため

　　　ロ　許可取消のため （　取消事由　　　　　　　　　　　　　）

　　　ハ　その他 （　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　住　　所　　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号←契約書と同一の住所等を記入する。

　　申請者　　◯◯株式会社

　　氏　　名　　代表取締役　◯◯　◯◯　　←印鑑は契約書と同一のものを押印する。

 ※下水道局記入欄（申請者は記入しないで下さい。）

　　　年　　月　　日　現場立会いをしたところ、許可条件の義務を履行していることを確認した。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課長 | 課長代理 | 担当者 |
|  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　委託担当者 主事

 ○○年○○月○○日

申請日を記載

行政財産使用許可申請書

行政財産を管理する事務所長名を記入する。

東京都下水道局○○事務所長　殿

契約書と同一の住所等を記入する。

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

◯◯株式会社

代表取締役　◯　◯　◯　◯

 　　　　　　印鑑は契約書と同一のものを押印する。

下記の建物（施設）を使用するため、行政財産の使用許可を申請します。

記

１　建物（施設）の所在　◯◯区◯◯丁目○番○号（◯◯◯水再生センター内）

２　建物（施設）の面積・種別・構造

３　使用期間　　　　◯◯年◯◯月◯◯日から

◯◯年◯◯月◯◯日まで

４　使　用　料　　　指定のとおり

５　使用の目的　　　◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯

６　案内図・実測平面図等

７　その他

担当者　　現場管理者　○○　○○

電話番号　○○-○○○○-○○○○

○○年○○月○○日

申請日を記載

行政財産使用許可に伴う使用料の免除申請書

行政財産を管理する事務所長名を記入する。

東京都下水道局○○事務所長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約書と同一の住所等を記入する。

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

◯◯株式会社

代表取締役　◯　◯　◯　◯

 　　　　　　印鑑は契約書と同一のものを押印する。

　　下記建物（施設）の使用に係る使用料の免除を申請します。

記

１　建物（施設）所在　　◯◯区◯◯丁目○番○号（◯◯◯水再生センター内）

２　建物（施設）の面積・種別・構造　　　○○．○○㎡

３　使用期間　　　　○○年○○月○○日から

○○年○○月○○日まで

４　使用目的　　　　○○○○○○○○○○

５　免除を受けようとする理由

　　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

担当者　　現場管理者　○○　○○

電話番号　○○-○○○○-○○○○

○○年○○月○○日

届出日を記載

行政財産を管理する事務所長名を記入する。

東京都下水道局○○事務所長　殿

返　　還　　届

　○○年○○月○○日付　下○○○○第○○号により使用許可を受けた建物については、下記のとおり返還します。

記

１　名称　　　　　　　 ◯◯水再生センター

２　所在 ◯◯区◯◯丁目○番○号

３　面積　　　　 　　　 ○○．○○㎡　行政財産使用許可書のとおり記載

４ 使用者 ○○株式会社

５　使用の目的　　　　　○○○○○○○○○○○○

６　使用許可期間　　　　○○年○○月○○日から

○○年○○月○○日まで

７　返還年月日　　　　　○○年○○月○○日　行政財産使用許可書の期限日を記載

８　返還理由（該当するものに○印）

　　　イ　期間満了のため

　　　ロ　使用許可取消のため （取消事由　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　ハ　その他 　 （ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　住　　所　　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号←契約書と同一の住所等を記入する。

　　申請者　　◯◯株式会社

　　氏　　名　　代表取締役　◯◯　◯◯　　←印鑑は契約書と同一のものを押印する。

　※下水道局記入欄（申請者は記入しないで下さい。）

　　　　年　　月　　日　現場立会いをしたところ、許可条件の義務を履行していることを確認した。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課長 | 課長代理 | 担当者 |
|  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　委託担当者 主事

○○年○○月○○日

届出日を記載

使　　　用　　　届

行政財産を管理する事務所長名を記入する。

東京都下水道局○○事務所長　殿

契約書と同一の住所等を記入する。

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

◯◯株式会社

代表取締役　◯　◯　◯　◯

印鑑は契約書と同一のものを押印する。

　　　　　　　　管理業務委託契約に伴い下記貴局施設を使用するため、使用届を提出します。

記

１　使用施設

２　使用場所　　　　○○.○○ ｍ2（別添図面のとおり）

３　使用期間　　　　◯◯年 ◯◯月◯◯日から

◯◯年 ◯◯月◯◯日まで

担当者　　現場管理者　○○　○○

 電話番号　○○-○○○○-○○○○

事故発生報告書

○○年○○月○○日

契約書の委託者名を記入する。

東京都公営企業管理者

　下水道局長　〇〇　〇〇　殿

契約書と同一の住所等を記入する。

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

受託者　　◯◯株式会社

代表取締役　◯　◯　◯　◯

　下記の管理業務委託において、事故が発生したので報告します。

記

１　業務件名　　　◯◯◯水再生センター◯◯◯◯管理業務委託

２　契約番号　　　◯◯◯◯第◯◯◯◯号 契約書の番号を記入

３　発生日時　　　◯◯年◯◯月◯◯日（◯）　◯◯時◯◯分頃　天候　◯

４　発生場所　　　◯◯区◯◯丁目○番○号（◯◯◯水再生センター内）

５　添付図面　　　案内図◯枚、現地見取図◯枚、事故状況略図◯枚

|  |  |
| --- | --- |
|  内　容 | 　 |
|  原　因 | 　 |
|  （発生前後の状況） |
|  （処置状況） |
|  （影　響） |
|  報道関係の取材発表等　　 無　　 有　（　　　　　　　　　　　　　　　　 ） |

（今後の処置、その他）

事故経過報告書（第○回）

○○年○○月○○日

契約書の委託者名を記入する。

東京都公営企業管理者

　下水道局長　〇〇　〇〇　殿

契約書と同一の住所等を記入する

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

受託者　　◯◯株式会社

代表取締役　◯　◯　◯　◯

　下記の管理業務委託において発生した事故のその後の経過について報告します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

１　業務件名　　　◯◯◯水再生センター◯◯◯◯管理業務委託

２　契約番号　　　◯◯◯◯第◯◯◯◯号　契約書の番号を記入

３　発生日時　　　◯◯年◯◯月◯◯日（◯）　◯◯時◯◯分頃　天候　◯

４　発生場所　　　◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内）

|  |  |
| --- | --- |
| 事故内容 |  |
| 被害の影響 |  被災者氏名　◯◯　◯◯（◯◯歳） 性別　○○現住所　◯◯区◯丁目◯番◯号 被災者が第三者の場合に記載する。 |

(注)　現住所は被災者が第三者の場合に記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　 | ぼす影響業務に及 |  |
| 本 件 の 解 決 に つ い て | 解決方法 | 平成◯◯年◯◯月◯◯日　和解成立、審判持込、判決、現在示談中 |
| 　（理由） |
| 受託者の支出金額 | 見舞金 | 慰謝料 | 弔慰金 | 損害賠償金 | 経費その他 | 合　　計 |
|  |  |  |  |  |  |
| 労災関係給付 | 有　・　無 |

経過の概要（平成〇〇年〇〇月〇〇日までは前回報告書のとおり）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月　 日 | 状　　　　　　　　　　　況 | 対処方法 |
| 〇〇月〇〇日 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（注）

　　１　記事欄に書ききれない場合は、別紙を添付する。

　　２　事故の発生から現在までの経過概要を一表（別紙）にまとめて提出する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 |  | このスペースには記入しないで下さい |
| 文書番号(作業番号) |  ◯◯ 第◯◯◯◯号 |  |
| 既済部分検査請求書（第○○回） 　　　◯◯年◯◯月◯◯日 （注） 東京都公営企業管理者　　下水道局長　○　○　○　○　殿 契約書と同一の住所等を記入する。 東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号 受託者 ◯◯◯株式会社 代表取締役　◯　◯　◯　◯　　　下記業務の既済部分検査（第○○回）を請求します。 |
| 文　書　番　号（契約番号） |  ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 |
| 業　務　件　名 |  ◯◯◯水再生センター◯◯管理業務委託 |
| 業　務　場　所 |  ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） |
| 契　約　金　額 |  ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） | 既　受　取　額 |  ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） |
| 契約年月日 | ◯◯年◯◯月◯◯日 | 履行期間 | ◯◯年◯◯月◯◯日から◯◯年◯◯月◯◯日まで |
| 既済部分の支払いを受ける根拠 | 　契約条項第○○条 |

（注）

　委託者名とする。

既 済 部 分 出 来 高 調 書

 （注１）

（◯◯年◯月◯◯日現在）

　　　　１　契約金額　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

　　　　２　出来高率　　　　◯◯◯％

　　　　３　前回までの出来高額　　　 ￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

　　　　４　今回出来高額　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

　　　　５　累計出来高額　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

　　　　６　出来高残額　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

(注)

１　年月日は完了年月日とする。

２　出来高率、出来高額は委託者から提示する。

３　第１回既済部分検査の場合は、「３　前回までの出来高額」、「５　累計出来高額」を記載せず、以降の項目の番号を繰上げる。

業務出来高内訳書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | 単位 | 作業予定数量・回数 | 出来高数量 | 備　　　　　考 |
| 前回 | 今回 | 累計 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（注）

　「項目」及び「単位」は委託者から提示する。