

松江市水道料金及び下水道使用料徴収等包括業務委託仕様書

松江市上下水道局

目 次

目 次

- 第1章 総則（第1条～第22条）
- 第2章 委託業務の内容及び実施方法等の概要
 - 第1節 窓口・受付業務（第23条）
 - 第2節 検針業務（第24条）
 - 第3節 調定業務（第25条）
 - 第4節 収納業務（第26条）
 - 第5節 滞納整理業務（第27条）
 - 第6節 転居精算業務（第28条）
 - 第7節 接続勧奨業務（第29条）
 - 第8節 メーター情報管理業務（第30条）
 - 第9節 汚水排除量認定業務（第31条）
 - 第10節 システム開発及び運用業務（第32条）
 - 第11節 事務引継業務（第33条）
 - 第12節 その他業務（第34条）
- 第3章 業務従事者の遵守事項（第35条～第39条）
- 第4章 その他（第40条～第44条）

【参考資料】 ※現行の業務を示すので、これと同等の業務を行うこと。

- 別表1 費用負担区分内訳書
- 別表2 業務実績表
- 別表3 帳票一覧表
- 別表4 日付印の種類
- 別表5 日付印のひな型

第1章 総則

（目的）

第1条 この仕様書は、松江市上下水道局（以下「発注者」という。）が委託業務受注者（以下「受注者」という。）に委託する水道料金及び下水道使用料徴収等包括業務（以下「委託業務」という。）について必要な事項を定める。

（委託業務の期間）

第2条 委託業務の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとし、それまでの期間は準備期間とする。なお、準備期間において発生する経費は受注者の負担とする。

2 発注者は、委託業務の期間が終了した後、令和13年6月30日までの間は、必要に応じ、受注者に対して資料及びデータの提出を受注者の負担により求めることができる。

（委託業務の範囲）

第3条 委託業務の範囲は、次のとおりとする。ただし、委託業務のうち条例、規程及び関係法令等により、松江市上下水道事業管理者に決定権限があるものを除く。

- (1) 窓口・受付業務
- (2) 検針業務
- (3) 調定業務
- (4) 収納業務
- (5) 滞納整理業務
- (6) 転居精算業務
- (7) 接続勧奨業務
- (8) メーター情報管理業務
- (9) 汚水排除量認定関連業務
- (10) システム開発及び運用業務
- (11) 事務引継業務
- (12) その他業務

2 上記業務については本仕様書のほか特記仕様書に定めるものとする。

3 本仕様書及び特記仕様書に定義される業務遂行上当然に必要なものは受注者の責任において行うものとする。

（委託業務の主な執務場所）

第4条 委託業務の執務場所は、松江市上下水道局庁舎（松江市学園南一丁目17番24号）1階に設ける。

（業務時間）

第5条 委託業務の時間については、次のとおりとする。

- (1) 原則として、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（振替休日を含む。）及び年末年始（12月29日から1月3日）は休業することを認める。ただし、繁忙期（2月、

3月及び4月)は発注者と協議のうえ対応するものとする。

(3) 給水停止者への対応時間は次のとおりとする。

ア 平日は午後5時15分から午後8時までとする。ただし、給水停止日当日に限り午後5時15分から午後10時までとする。

イ 休業日は午前8時30分から午後5時15分までとする。

(4) 第3条第1項第2項検針業務に規定する検針は、検針予定表に基づき実施する。

(5) 本条第1項第1号、第2号の祝日及び休日、第4号については発注者と協議のうえ、業務時間以外で、委託業務を実施することができる。

(6) 前各号のほか、常に業務担当者と連絡が取れる体制とすること。

(用語の定義)

第6条 この仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 「料金等」とは、水道料金、下水道使用料、受益者負担金・分担金、延滞金、遅延損害金、DVD等上下水道局で販売した商品の代金、メーター分担金(新規加入分担金、水道施設加算分担金)、各種手数料(設計審査手数料、指定給水装置工事事業者指定手数料、指定給水装置工事事業者指定更新手数料、証明手数料(受益者負担金)、督促手数料等)、行政資料複写料及び複写機使用料、その他発注者が調定するものをいう。

(2) 「上下水道料金等」とは、水道料金、下水道使用料、延滞金、遅延損害金、督促手数料をいう。

(関係法令等の遵守)

第7条 受注者は、委託業務の実施に当たり関係法令及び松江市水道給水条例(平成17年松江市条例第359号)、松江市下水道条例(平成17年松江市条例第347号)等の関係例規並びに発注者が必要に応じて指示する事項を遵守しなければならない。

(業務工程表)

第8条 受注者は、第23条から第33条に定義される各業務の処理日程及び手順内容を示す工程表を発注者に提出しなければならない。

(業務報告書)

第9条 受注者は、委託業務に係る定例的な報告書は翌月5日までに発注者へ提出しなければならない。ただし、緊急的な場合については発注者が指定する期限までに提出しなければならない。

(業務検査)

第10条 発注者は、委託業務の実施状況を審査するため、随時必要な書類の提出を受注者に求めることができるものとし、受注者は、その請求があったときは速やかに提出しなければならない。

(個人情報の保護)

第11条 受注者は、委託業務の実施において個人情報を取り扱う際に個人の権利及び利益を侵害することがないように適正に取り扱わなければならないものとし、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等の法令を遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第 12 条 受注者は、委託業務の実施に際して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。委託業務の期間が終了又は契約を解除された後においても同様とする。

(業務従事者)

第 13 条 受注者は、委託業務に従事する従業員（臨時に雇用する者を含む。以下同じ。）について業務従事者届を発注者に提出しなければならない。従業員に変更が生じた場合も同様とする。

(業務責任者)

第 14 条 受注者は、業務の管理・運営に必要な知識、技能及び経験を有する業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。

2 業務責任者は、業務の管理及び統括を行う。

(現金取扱者)

第 15 条 受注者は、料金等の収納業務を遂行するための現金取扱者を配置し、現金取扱者以外のものに料金等の収納業務を遂行させてはならない。

2 受注者は、現金取扱者を配置するときには氏名及びその他必要な事項を書面で発注者に提出しなければならない。変更する場合についても同様とする。

(経費の負担)

第 16 条 委託業務に係る経費の負担は、別表 1「費用負担区分内訳書」に定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか委託業務の実施に必要と認められるものについては、発注者と受注者で協議のうえ定める。ただし、緊急を要するときは発注者の指示するところによる。

(貸与品の管理)

第 17 条 受注者は、発注者からの貸与品については故障のないよう慎重に取り扱い、管理しなければならない。

(日付印の調製)

第 18 条 受注者は、領収日付印（以下「日付印」という。）を調製し、その印影をあらかじめ発注者に提出したうえで現金取扱者に貸与しなければならない。また現金取扱者の指定を解除した場合は日付印を返却させなければならない。

2 受注者は、日付印を変更する場合その印影を発注者に提出しなければならない。

3 受注者は、日付印を使用しなくなった場合発注者に廃止届を提出しなければならない。契約が解除になった場合も同様とする。

4 日付印の種類は、別表 4 のとおりとする。

5 日付印のひな形は、別表 5 のとおりとする。

(再委託の禁止)

第 19 条 受注者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し請け負わせようとする際にあらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項により第三者に委任し請け負わせた場合発注者に対してその第三者の受任請負に基づく行為全般の責任を負うものとする。

(契約の解除)

第 20 条 受注者が本仕様書に規定する事項に違反した場合又は関係法令等に違反した場合には発注者は契約を一方的に解除することができる。この場合において受注者に損害が発生しても発注者は賠償の責めを一切負わない。

(損害賠償責任)

第 21 条 受注者は、受注者の責に帰する理由により発注者及び第三者に損害を与えたときは、その全ての賠償責任を負わなければならない。

(災害時等の緊急応援要請)

第 22 条 地震等自然災害又は事故等により松江市行政区域において断水等が発生した場合、発注者は受注者に対して委託業務以外の業務を依頼することができるものとする。なお、その内容については発注者と受注者で協議のうえ別途契約を締結し実施する。

第 2 章 委託業務の内容及び実施方法等の概要

第 1 節 窓口・受付業務

(窓口・受付業務の概要)

第 23 条 窓口・受付業務とは、料金等の収納及び各種届出事項等の処理を行う業務をいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 給水申込受付
- (2) 使用中止受付
- (3) 各種変更届の受付
- (4) 口座振替依頼書の受付
- (5) 納入通知書再発行受付
- (6) 上下水道料金等の支払証明書の受付及び発送
- (7) 漏水による減免申請の受付
- (8) 各種郵送業務
- (9) 料金等の収納
- (10) 代表電話の交換業務
- (11) 水道及び下水道に関する問い合わせ等の対応

第 2 節 検針業務

(検針業務の概要)

第 24 条 検針業務とは、上下水道料金等の算定基礎となる使用水量を計量する業務をいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 検針データ作成
- (2) 検針
- (3) 検針に支障がある場合の対応
- (4) 検針済データの処理
- (5) 検針保留リストの作成
- (6) 異常水量等の調査・確認
- (7) 保留解除入力
- (8) 検針に付帯する業務

第3節 調定業務

(調定業務の概要)

第25条 調定業務とは、検針データを基に上下水道料金等を確定し、請求金額を決定する業務をいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 水道料金及び下水道使用料の算定
- (2) 納入通知書の作成及び送付
- (3) 口座振替に関すること
- (4) 調定更正による過誤納金の処理
- (5) 破産債権の処理
- (6) 調定データ及び調定簿の作成

第4節 収納業務

(収納業務の概要)

第26条 収納業務とは、料金等の収納及びそれに付随する業務をいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 料金等の収納及び管理
- (2) 窓口及び訪問先における料金等の収納
- (3) 口座振替による収納
- (4) コンビニエンスストア及び電子マネーによる収納
- (5) 未収金の整理
- (6) 過誤納金の処理

第5節 滞納整理業務

(滞納整理業務の概要)

第27条 滞納整理業務とは、上下水道料金等を納入期限までに納入がない使用者等に対し、督促し徴収するまでの一連の業務をいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 滞納者情報の管理
- (2) 督促状の作成・発送
- (3) 催告及び訪問
- (4) 給水停止
- (5) 時効完成債権の整理

第6節 転居精算業務

(転居精算業務の概要)

第28条 転居精算業務とは、水道の使用を中止する使用者に対し臨時に水道メーターの検針を行い、上下水道料金等の精算を行う業務及びそれに付随する業務のことをいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 検針
- (2) 閉栓後メーターの撤去に関する報告、依頼
- (3) 転居精算事務

第7節 接続勧奨業務

(接続勧奨業務の概要)

第29条 接続勧奨業務とは、下水道（集落排水を含む。以下同じ。）に接続していない世帯に対して、勧奨により接続を促し水洗化率の向上を図る業務のことをいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 未接続世帯の状況把握
- (2) 調査結果の分析
- (3) 接続対象者及び業務の報告

第8節 メーター情報管理業務

(メーター情報管理業務の概要)

第30条 メーター情報管理業務とは、メーターの関連情報を管理する業務のことをいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 窓口業務
- (2) 転居精算検針業務
- (3) 電子計算業務

第9節 汚水排除量認定業務

(汚水排除量認定業務の概要)

第31条 汚水排除量認定業務とは、使用者が下水道に排除した汚水の量を認定する業務のことをいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 水道水を使用する場合の手続き
- (2) 水道水以外の水を使用する場合の手続き等の処理
- (3) 水道水以外の水を使用する場合（一般家庭）の認定方法の説明
- (4) 水道水及び水道水以外の水を計測するメーター検針業務等
- (5) 汚水排除量の減量認定
- (6) 汚水排除量の認定等に関する運用細則を適用した場合の確認
- (7) 水道水以外の水で使用するポンプの状況等の確認

第10節 システム開発及び運用業務

（システム開発及び運用業務の概要）

第32条 システム開発及び運用業務とは、松江市全域（宍道町区域の水道を除く）の上下水道料金等の調定・収納事務を円滑に執行することを目的に、上下水道料金システム（以下「料金システム」という。）を構築し、導入する業務のことをいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 料金システムの開発
- (2) 料金システムの運用
- (3) 料金システム、端末機及び周辺機器の設置
- (4) 料金システムの保守管理
- (5) 個人情報の保護及び管理

第11節 事務引継業務

（事務引継業務の内容）

第33条 事務引継業務とは、委託業務の契約期間が終了したとき又は契約が解除されたときに、委託業務に関する一切の事務を速やかに発注者及び発注者の指定する者へ引き継ぐ業務をいう。

2 受注者は、発注者の水道事業及び下水道事業に係る業務が引き続いて円滑に遂行されるよう、誠意をもって発注者の指示により業務を引き継がなければならない。

第12節 その他業務

（その他業務）

第34条 その他業務とは、付帯する関連業務のことをいう。

2 受注者は、主として次に掲げる業務を行う。

- (1) 発注者が計画した防災訓練等への参加。
- (2) その他、関連する付帯業務の内容については、必要に応じ発注者と受注者で協議のうえ定める。

第3章 業務従事者の遵守事項

(制服の着用)

第35条 受注者は、業務従事者に統一的な制服及び名札を支給し、業務従事者は、業務を行うときはこれを着用しなければならない。

(受託者証の携帯)

第36条 業務従事者は、業務を行う際に発注者から交付される受託者証を常に携帯し、使用者等から求めがあったときはこれを提示しなければならない。

(帳票類及び現金等の取扱い)

第37条 業務従事者は、委託業務に係る帳票類を汚損又は亡失することのないよう細心の注意を払い、取り扱わなければならない。

2 受注者は、業務従事者が収納した現金等を出納取扱金融機関に納金するまでの間、紛失又は盗難等の事故がないよう厳重に保管しなければならない。

3 業務従事者は、現金等の収受については慎重に行い、つり銭などのやりとりでトラブル等が発生しないよう努めなければならない。トラブル等が発生したときは受注者が責任もってその処置に当たるものとする。

4 受注者は、事故が発生した場合速やかに発注者へ報告し、発注者の指示に従い修復その他の処置を行わなければならない。

(現場訪問時の対応)

第38条 業務従事者は、現場を訪問する際に原則として開庁時間内に行うものとする。ただし、使用者等の依頼があったとき又は了解を得たときはこの限りでない。

2 業務従事者は、使用者等の土地又は建物等に立ち入る際に立ち入る目的を告げなければならない。また必要な範囲を越えて立ち入ってはならない。

3 業務従事者は、使用者等の所有物等を損壊しないよう細心の注意を払わなければならない。

4 業務従事者は、服装、態度及び言葉遣いに十分注意するとともに、使用者等の誤解を招く言動をしてはならない。

(その他の遵守事項)

第39条 業務従事者は、業務の遂行に当たっては品位を保ち、水道事業及び下水道事業における信頼の確保を常に念頭におき、職務に努めなければならない。

2 業務従事者は、業務に従事している際に他の営業行為をしてはならない。

3 業務従事者は、委託業務の実施に当たり、いかなる理由においても料金等以外の金品その他のものを収受してはならない。

第4章 その他

(事故発生への対応)

第40条 受注者は、業務の遂行中に事故が発生した場合直ちにその旨を発注者に報告しなければならない。

2 前条に規定する事故等の処理は、発注者と受注者で協議のうえ行うものとする。ただし、受注者において事故発生時に何らかの措置を講ずる必要があると判断したときは、受注者の責任においてその措置を行うものとする。

3 受注者は、受注者の責に帰する理由により発注者及び第三者に損害を与えた場合その損害を賠償しなければならない。

(苦情等への対応)

第41条 受注者は、委託業務に係る苦情及び問い合わせについて誠意を持って対応しなければならない。また苦情及び問い合わせ内容について発注者に報告しなければならない。

(電子データ等の保存・管理)

第42条 受注者は、委託業務に係る電子データ及び関連文書を発注者が指定する期日まで保管しなければならない。

(会議の開催)

第43条 発注者は、業務内容その他の事項について受注者と定期的な報告会議を開催するものとする。

2 発注者は、必要と認めた場合受注者と業務に係る会議を臨時に開催できるものとする。

(協議事項)

第44条 この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に疑義が生じたときは、発注者と受注者で協議のうえ定める。なお、特別な理由又は緊急を要するときは、発注者の指示することとする。

別表 1 費用負担区分内訳書

[illegible]

区分	松江市	受託者	内 容 等
手数料	○ ○ ○		口座振替手数料 出納取扱金融機関等による収納取扱手数料 コンビニ収納代行手数料
システム運用費	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	ホストコンピュータ（サーバー） オンライン端末及び周辺機器（局使用分を含む） ハンディターミナル機器一式 帳票等印刷機器 設置費用及び保守費用 コンビニ収納及びインターネットバンキング用端末 コンビニ収納及びインターネットバンキング用ソフト一式 複合機及びその保守費用 斐川宍道水道企業団端末 システム開発費及びリプレイス費用 システム改定費（発注者が指示するもの）
消耗品		○ ○ ○ ○	領収日付印 システム用プリンターで使用する消耗品（トナー・用紙類） 複合機及び受託者のプリンターで使用する消耗品（ 〃 ） その他業務上必要な消耗品
備品費	○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	受付カウンター 受付カウンター用椅子、待合用椅子 事務用机及び椅子 耐火金庫 キャビネット、書類棚、収納棚 更衣ロッカー 検針作業に必要な備品、工具類 住宅地図
営業車両関係	○	○ ○ ○ ○	営業車両の調達に係る経費 営業車両の点検等維持管理に係る経費 営業車両の燃料費 営業車両の自賠責保険料及び任意保険料 営業車両の駐車場経費（3台分の区画、その他については協議）
委託業務従事者		○ ○ ○	業務従事者の制服、ヘルメット等服装に関する経費 業務従事者に係る各種保険料 業務従事者通勤用駐車場に係る経費
配布費用		○	せせらぎ配布費用（年3回）

別表 2 業務実績表

項 目	細 目		R2年度実績	R3年度実績	R4年度実績	R5年度実績
検針業務	各戸検針作業		508,513件	511,981件	515,294件	519,094件
	漏水等異常水量のお客さまへのお知らせ		13,318件	10,870件	12,481件	12,373件
	誤検針数		5件	6件	8件	10件
	局の指示による受託者への指導		0件	0件	0件	0件
窓口業務 受付業務	使用開始及び中止の受付		21,161件	22,230件	21,543件	20,834件
	使用者、所有者、送付先等の変更		8,065件	8,307件	7,610件	7,499件
	漏水等の減免申請書の受付		325件	332件	267件	351件
	使用者からの問合せ等の対応		23,498件	16,278件	14,695件	13,451件
	問い合わせ中の要望、意見、苦情等の内容別件数整理		276件	188件	143件	247件
	水道料金及び下水道使用料等のセンター窓口収納(来客数)		12,613人	11,151人	10,871人	12,176人
調定業務、 更正業務	調定業務		950,663件	960,326件	968,179件	975,334件
	更正業務	漏水等※1	362件	475件	861件	1,336件
		誤 調 定	8件	6件	12件	15件
入金整理及び 収納関連業務	水道料金等の収納	口座振替	832,122件	834,175件	826,282件	826,275件
		金融機関	27,000件	26,008件	23,874件	21,709件
		コンビニ	113,930件	119,606件	121,254件	129,267件
		窓 口	18,934件	18,416件	19,360件	21,110件
	請求書類の作成		258,189件	262,969件	265,021件	276,960件
滞納整理業務	督促状の発送		33,308件	32,844件	32,671件	34,088件
	停水通知書の発送		14,043件	12,872件	11,994件	12,615件
	停水実施日予告状の配布		5,693件	6,865件	7,819件	10,274件
	停水の実施 ※2		0件	533件	0件	379件
	現地訪問及び電話催告等		随 時	随 時	随 時	随 時
開栓業務、閉栓 (精算)業務	開栓業務		10,392件	10,964件	10,718件	10,270件
	閉栓(精算)業務		10,769件	11,266件	10,825件	10,564件
接続勧奨業務	未接続世帯の状況把握(現地調査)		1,997件	2,034件	2,508件	2,530件
電子計算 処理業務	使用開始・中止の入力		21,161件	22,230件	21,543件	20,834件
	使用者・送付先等の変更		8,065件	8,307件	7,610件	7,499件
	収納原符の読込処理(OCR)		44,194件	42,294件	41,039件	41,198件
	入金エラーの修正		651件	679件	694件	812件

※1 更正業務の漏水等は、令和4年度より取扱要綱を変更し要件を緩和したため増加している。

※2 停水の実施については、R2及びR4は全期間、R3及びR5については一部期間実施していない。R元年度以前の実績については、以下の表のとおり。

	H28年度実績	H29年度実績	H30年度実績	R1年度実績
停水の実施	1,186件	994件	949件	784件

別表 3 帳票一覧表 (料金システム帳票)

	出力機器	業務	種類	帳票名称
1	料金システム	収納関連	納入通知書	OCR納入通知書
2	料金システム	収納関連	納入通知書	OCR納入通知書_指示金額出力
3	料金システム	電算	圧着ハガキ	振替不能納通 (未落)
4	料金システム	電算	圧着ハガキ	口座振替済通知書兼水量のお知らせ (直送/営業所納品)
5	料金システム	開閉栓・転居精算	納入通知書	随時分納入通知書
6	料金システム	収納関連	納入通知書	済通知 (ハンディ集金用) ※HT退去/HT滞納/HT給停
7	料金システム	電算	圧着ハガキ	給水停止通知書
8	料金システム	電算	圧着ハガキ	定例納入通知書
9	料金システム	電算	圧着ハガキ	督促通知書
10	料金システム	窓口・受付	専用紙	封筒タテ (宛名)
11	料金システム	滞納整理	帳票	未納明細表
12	料金システム	滞納整理	帳票	水道料金等支払証明書
13	料金システム	滞納整理	帳票	給水停止予告状 (個別発行)
14	料金システム	滞納整理	帳票	給水停止執行書 (個別発行)
15	料金システム	滞納整理	帳票	個別折衝状況票
16	料金システム	窓口	帳票	給水装置使用開始申込書
17	料金システム	窓口	帳票	給水装置使用中止申込書
18	料金システム	窓口	帳票	量水器取付・撤去等連絡票
19	料金システム	窓口	帳票	量水器取付・撤去等連絡票 (開栓予約用)
20	料金システム	窓口	帳票	使用水量、料金等のお知らせ
21	料金システム	窓口	帳票	開栓作業指示書
22	料金システム	窓口	帳票	給水申込書 (上水)
23	料金システム	窓口	帳票	給水装置使用中止届 (上水)
24	料金システム	窓口	帳票	無届使用給停予告状
25	料金システム	窓口	帳票	無届使用給停執行書
26	料金システム	検針	帳票	漏水による使用水量減免申請書
27	料金システム	窓口・受付	帳票	下水道使用態様変更届
28	料金システム	窓口・受付	帳票	地下水使用申告書
29	料金システム	窓口・受付	帳票	水道管理人選定 (変更) 届 (上水)
30	料金システム	滞納整理	帳票	誓約書
31	料金システム	検針	帳票	検針予定表_一覧表
32	料金システム	検針	帳票	検針予定表_個人別
33	料金システム	検針	帳票	検針員事前連絡リスト
34	料金システム	検針	帳票	再検針一覧
35	料金システム	検針	帳票	再検針台帳
36	料金システム	下水接続勧奨	帳票	未接続家屋台帳
37	料金システム	検針	帳票	調定マッチングエラーリスト
38	料金システム	電算	帳票	振替不能一覧
39	料金システム	電算	帳票	振替結果集計表
40	料金システム	電算	帳票	受益者負担金口振結果データ集計表
41	料金システム	電算	帳票	FD消込チェックリスト
42	料金システム	電算	帳票	FD消込エラーリスト
43	料金システム	電算	帳票	OCR消込入力全件リスト
44	料金システム	電算	帳票	OCR消込入力枚数確認
45	料金システム	電算	帳票	OCR消込チェックリスト
46	料金システム	電算	帳票	OCR消込エラーリスト
47	料金システム	電算	帳票	CVS取込チェックリスト
48	料金システム	電算	帳票	CVS消込エラーリスト
49	料金システム	収納関連	帳票	分納入金ブルーフ
50	料金システム	収納関連	帳票	還付金明細票
51	料金システム	滞納整理	帳票	約束折衝チェックリスト
52	料金システム	収納関連	帳票	口座振替指示文書リスト
53	料金システム	収納関連	帳票	収納日表
54	料金システム	収納関連	帳票	過誤納金還付通知書 (納通)
55	料金システム	収納関連	帳票	過誤納金還付通知書 (口振)
56	料金システム	窓口・受付	帳票	入力チェック_水栓修正
57	料金システム	窓口・受付	帳票	入力チェック_納入方法変更
58	料金システム	窓口・受付	帳票	入力チェック_新規
59	料金システム	窓口・受付	帳票	入力チェック_下水賦課
60	料金システム	窓口・受付	帳票	入力チェック_量水器交換
61	料金システム	収納関連	帳票	充当通知書
62	料金システム	収納関連	帳票	請求停止入力リスト
63	料金システム	メーター関連	帳票	不正状態メーター一覧 (日次)
64	料金システム	メーター関連	帳票	論理削除メーター一覧 (日次)
65	料金システム	検針	帳票	未検針一覧表 (未調定リスト)
66	料金システム	開閉栓・転居精算	帳票	退去巡回予定一覧表
67	料金システム	滞納整理	帳票	滞納巡回予定一覧表 ※HT退去/HT滞納
68	料金システム	開閉栓・転居精算	帳票	開栓作業結果リスト
69	料金システム	開閉栓・転居精算	帳票	閉栓作業結果リスト
70	料金システム	開閉栓・転居精算	帳票	開栓処理チェックリスト (バッチ処理分)

	出力機器	業務	種類	帳票名称
71	料金システム	滞納整理	帳票	給停解除処理チェックリスト（バッチ処理分）
72	料金システム	開閉栓・転居精算	帳票	退去データ集金集計表
73	料金システム	滞納整理	帳票	滞納データ集金集計表
74	料金システム	開閉栓・転居精算	帳票	調定マッチングエラーリスト(退去用)
75	料金システム	滞納整理	帳票	給水停止実施一覧（今回分）
76	料金システム	滞納整理	帳票	給水停止実施一覧（月分）
77	料金システム	調定・更正業務	帳票	上水道使用水量別統計表
78	料金システム	調定・更正業務	帳票	下水道使用水量別統計表
79	料金システム	調定・更正業務	帳票	上下水道調定合計表
80	料金システム	調定・更正業務	帳票	水道料金調定簿
81	料金システム	調定・更正業務	帳票	町別（上水）
82	料金システム	調定・更正業務	帳票	町別（下水）
83	料金システム	調定・更正業務	帳票	下水道使用料調定簿
84	料金システム	収納関連	帳票	調定変更明細（上水）
85	料金システム	収納関連	帳票	調定変更明細（下水）
86	料金システム	収納関連	帳票	分納管理台帳
87	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（発生）（上水道）
88	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（発生）（下水道）
89	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（発生）（督促手数料）
90	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（処理）（充当）
91	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（未処理分）（上水道）
92	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（未処理分）（下水道）
93	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（未処理分）（督促手数料）
94	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（削除分）（上水道）
95	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（削除分）（下水道）
96	料金システム	収納関連	帳票	還付データ明細一覧（削除分）（督促手数料）
97	料金システム	収納関連	帳票	上下水道入金合計表
98	料金システム	収納関連	帳票	下水道未入金合計表
99	料金システム	収納関連	帳票	重複収納に伴う還付済み明細表（現過年度）（上下水道）
100	料金システム	収納関連	帳票	更正に伴う還付済み明細表（現過年度）（上下水道）
101	料金システム	収納関連	帳票	調定変更明細（現過年度）（上下水道）（還付有無）
102	料金システム	収納関連	帳票	上下水道料金等振替内訳明細表（収納月計表）
103	料金システム	滞納整理	帳票	停水予告配布予定者（地区別）
104	料金システム	電算	帳票	銀行別集計表
105	料金システム	電算	帳票	金融機関別・振替依頼兼受領書
106	料金システム	滞納整理	帳票	上水道未納者リスト（欠損）
107	料金システム	滞納整理	帳票	下水道未納者リスト（欠損）
108	料金システム	滞納整理	帳票	時効消滅による不納欠損調書（上水）
109	料金システム	滞納整理	帳票	時効消滅による不納欠損調書（下水）
110	料金システム	滞納整理	帳票	水道料金未納者調査票
111	料金システム	滞納整理	帳票	下水道使用料未納者調査票
112	料金システム	滞納整理	帳票	未納統計（欠損）
113	料金システム	予算・決算	帳票	上水道使用水量別統計表（年間）
114	料金システム	予算・決算	帳票	下水道使用水量別統計表（年間）
115	料金システム	メーター関連	帳票	検定期限満了量水器取替リスト
116	料金システム	メーター関連	帳票	検満チェックリスト
117	料金システム	開閉栓・転居精算	帳票	料金早見表
118	料金システム	メーター関連	帳票	メーター在庫一覧表
119	料金システム	メーター関連	帳票	メーター棚卸表
120	料金システム	メーター関連	帳票	メーター納品明細表
121	料金システム	メーター関連	帳票	メーター引揚明細表
122	料金システム	メーター関連	帳票	メーター業者預明細表
123	料金システム	メーター関連	帳票	メーター直営交換明細表
124	料金システム	メーター関連	帳票	メーター新設設置明細表
125	料金システム	メーター関連	帳票	メーターその他明細表
126	料金システム	メーター関連	帳票	メーター引渡済明細表
127	料金システム	予算・決算	帳票	給水戸数
128	料金システム	予算・決算	帳票	用途別給水収益内訳
129	料金システム	予算・決算	帳票	口径別給水戸数、使用水量及び給水料金
130	料金システム	予算・決算	帳票	口径別使用水量及び給水月別明細
131	料金システム	予算・決算	帳票	水道料金月別調定明細表
132	料金システム	予算・決算	帳票	下水道使用料月別調定明細表（小）
133	料金システム	予算・決算	帳票	下水道使用料月別調定明細表（中）
134	料金システム	予算・決算	帳票	水道料金未収明細
135	料金システム	収納関連	帳票	受益者負担金依頼データ取込集計表
136	料金システム	検針	帳票	使用水量減免決定通知
137	料金システム	窓口・受付	帳票	口座振替済みのお知らせ
138	料金システム	収納関連	帳票	町別（上水・調定）
139	料金システム	収納関連	帳票	町別（下水・調定）
140	料金システム	窓口・受付	帳票	Web開閉データ取込リスト

	出力機器	業務	種類	帳票名称
141	料金システム	窓口・受付	帳票	Web開閉データエラーリスト
142	料金システム	窓口・受付	帳票	給水装置使用開始申込書 (Web開閉)
143	料金システム	窓口・受付	帳票	給水装置使用中止申込書 (Web開閉)
144	料金システム	収納関連	帳票	遅延損害金・延滞金納入通知書兼領収書
145	料金システム	収納関連	帳票	遅延損害金・延滞金一覧表 (完納のみ)
146	料金システム	収納関連	帳票	遅延損害金・延滞金未納者一覧表
147	料金システム	収納関連	帳票	遅延損害金・延滞金月別集計表
148	料金システム	窓口・受付	帳票	給水装置使用開始申込書
149	料金システム	窓口・受付	帳票	給水装置使用中止申込書
150	料金システム		帳票	町別水道料金報告書
151	モバイル	検針	ハンディー専用紙	検針票・一般 (口座制 口座振替結果あり)
152	モバイル	検針	ハンディー専用紙	検針票・一般 (納付制 口座振替案内)
153	モバイル	検針	ハンディー専用紙	検針票・一般 (口座振替不能)
154	モバイル	検針	ハンディー専用紙	お客さまへのお知らせ (検針不能のお知らせ)
155	モバイル	検針	ハンディー専用紙	お客さまへのお知らせ (お客さま検針用紙)
156	モバイル	検針	ハンディー専用紙	使用水量調査のお願い (水量増)
157	モバイル	検針	ハンディー専用紙	使用水量増のお知らせ (漏水時)
158	モバイル	検針	ハンディー専用紙	使用水量調査のお願い (基準内漏水時)
159	モバイル	検針	ハンディー専用紙	使用水量調査のお願い (基準内・長期漏水時)
160	モバイル	検針	ハンディー専用紙	使用水量調査のお願い (パイロット回転)
161	モバイル	検針	ハンディー専用紙	使用水量調査のお願い (0m3)
162	モバイル	検針	ハンディー専用紙	入居受付メモ (閉栓使用) ※現地受付
163	モバイル	検針	ハンディー専用紙	使用開始についてのお知らせ (閉栓使用) ※現地不在
164	モバイル	検針	ハンディー専用紙	メモ (検針)
165	モバイル	検針	ハンディー専用紙	メモ (調査)
166	モバイル	検針	ハンディー専用紙	メモ (不能)
167	モバイル	検針	ハンディー専用紙	最終メモ
168	モバイル	検針	ハンディー専用紙	ご連絡
169	モバイル	検針	ハンディー専用紙	次入居者への案内
170	モバイル	検針	ハンディー専用紙	凍結防止の案内
171	モバイル	検針	ハンディー専用紙	口座振替日変更のお知らせ
172	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	領収書
173	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	支払い約束
174	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	訪問票
175	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	メモ
176	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	宛名票
177	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	給水停止実施日予告状 (定例・市水)
178	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	給水停止実施日予告状 (不履行・市水)
179	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	給水停止執行書 (定例・市水)
180	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	給水停止執行書 (不履行・市水)
181	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	給水停止保留メモ (定例・市水)
182	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	給水停止保留メモ (不履行・市水)
183	モバイル	滞納整理	ハンディー専用紙	誓約書
184	モバイル	検針	ハンディー専用紙	水道の開栓について
185	モバイル	検針	専用紙	検針済一覧
186	モバイル	検針	専用紙	指針取消一覧
187	モバイル	検針	専用紙	二重発行一覧
188	モバイル	開閉栓・転居精算	専用紙	精算済一覧
189	モバイル	検針	専用紙	未作業返却一覧
190	モバイル	滞納整理	専用紙	収納済一覧
191	モバイル	滞納整理	専用紙	領収書発行済一覧
192	モバイル	滞納整理	専用紙	領収書取消一覧
193	モバイル	滞納整理	専用紙	訪問済一覧
194	モバイル	滞納整理	専用紙	未訪問一覧
195	モバイル	滞納整理	専用紙	停水執行一覧
196	モバイル	滞納整理	専用紙	停水解除一覧
197	モバイル	滞納整理	専用紙	全件ログ
198	モバイル	滞納整理	専用紙	領収書発行ログ
199	モバイル	滞納整理	専用紙	領収書取消ログ

別表 3 帳票一覧表（システム外帳票）

No.	出力機器	業務	種類	帳票名称
1	システム外帳票	検針関係	帳票	減免決定通知書（様式第2号）
2	システム外帳票	検針関係	帳票	推定使用水量
3	システム外帳票	検針関係	帳票	無断使用停水リスト（無断使用止水作業実施予定リスト）
4	システム外帳票	検針関係	帳票	検針予定日通知書
5	システム外帳票	検満関係	帳票	検満メーターリスト（外勤用）
6	システム外帳票	検満関係	帳票	検満メーター情報（内勤リスト）
7	システム外帳票	検満関係	郵送ラベル	検満お知らせ送付ラベル
8	システム外帳票	検満関係	帳票	検満期限切れリスト
9	システム外帳票	予算・決算	帳票	窓口業務
10	システム外帳票	予算・決算	帳票	夜間・休日対応
11	システム外帳票	予算・決算	帳票	メーター検針件数（定例検針）
12	システム外帳票	予算・決算	帳票	メーター検針件数（転宅検針）
13	システム外帳票	予算・決算	帳票	メーター検針件数（転宅検針）
14	システム外帳票	予算・決算	帳票	【閉栓中】使用量有申込ハガキ要請リスト
15	システム外帳票	予算・決算	帳票	【閉栓中】使用量有申込ハガキ要請リスト
16	システム外帳票	予算・決算	帳票	入金明細表
17	システム外帳票	予算・決算	帳票	口座振替のお知らせ送付件数
18	システム外帳票	予算・決算	帳票	納入通知書送付件数
19	システム外帳票	予算・決算	帳票	振替不納通知書送付件数
20	システム外帳票	予算・決算	帳票	督促納付書送付件数
21	システム外帳票	予算・決算	帳票	給水停止通知書送付件数
22	システム外帳票	予算・決算	帳票	給水停止実施日予告状配付件数
23	システム外帳票	予算・決算	帳票	給水停止実施件数
24	システム外帳票	予算・決算	帳票	コンビニ収納件数
25	システム外帳票	予算・決算	帳票	コンビニ収納件数（店舗別）
26	システム外帳票	予算・決算	帳票	上水道料金調定未収金明細表【全体】
27	システム外帳票	予算・決算	帳票	上水道料金調定未収金明細表【地区別】
28	システム外帳票	予算・決算	帳票	下水道料金調定未収金明細表【全体】
29	システム外帳票	予算・決算	帳票	下水道料金調定未収金明細表【地区別】
30	システム外帳票	予算・決算	帳票	滞納整理業務総括報告書（停水報告）
31	システム外帳票	予算・決算	帳票	未納額上位者リスト
32	システム外帳票	予算・決算	帳票	未納額上位者リスト（下水道使用料賦課漏分）
33	システム外帳票	予算・決算	帳票	未納者一覧
34	システム外帳票	予算・決算	帳票	受益者負担金及び単独下水収納報告書
35	システム外帳票	予算・決算	帳票	月別受益者負担金・分担金未収金収納内訳（全体）
36	システム外帳票	予算・決算	帳票	月別受益者負担金・分担金未収金収納内訳（事業区分別）
37	システム外帳票	予算・決算	帳票	受益者負担金未納者一覧
38	システム外帳票	予算・決算	帳票	接続勧奨月間報告
39	システム外帳票	予算・決算	帳票	未収金明細
40	システム外帳票	予算・決算	帳票	被災者上下水道使用量減免一覧
41	システム外帳票	予算・決算	帳票	給水戸数（調定戸数・受水タンク以下戸数）
42	システム外帳票	予算・決算	帳票	水道料金調定月別明細
43	システム外帳票	予算・決算	帳票	水道料金調定、収納、未収金明細
44	システム外帳票	予算・決算	帳票	口径別調定戸数、使用水量及び水道料金
45	システム外帳票	予算・決算	帳票	口径別・給水月別調定戸数、使用水量及び水道料金
46	システム外帳票	予算・決算	帳票	用途別・給水月別調定戸数、使用水量及び水道料金
47	システム外帳票	予算・決算	帳票	月別過年度水道料金未収金収納状況
48	システム外帳票	予算・決算	帳票	事業別水道料金未収金月次収納内訳
49	システム外帳票	予算・決算	帳票	事業別水道料金未収金明細
50	システム外帳票	予算・決算	帳票	給水車使用水量
51	システム外帳票	予算・決算	帳票	調定減額集計表
52	システム外帳票	予算・決算	帳票	旧簡易水道有収率算出調書
53	システム外帳票	予算・決算	帳票	水道料金調定月別明細
54	システム外帳票	予算・決算	帳票	事業別・月別物価高騰減免集計表
55	システム外帳票	予算・決算	帳票	事業別・地区別・月別調定明細表
56	システム外帳票	予算・決算	帳票	事業別・地区別・年度別調定、収納、未収金明細表
57	システム外帳票	予算・決算	帳票	事業別・地区別・年度別未収金収納内訳
58	システム外帳票	予算・決算	帳票	下水道戸数集計表
59	システム外帳票	滞納整理	帳票	予告対象者リスト（定例・不履行）
60	システム外帳票	滞納整理	帳票	停水対象者リスト（定例・不履行）
61	システム外帳票	滞納整理	帳票	給水停止報告リスト（定例・不履行）
62	システム外帳票	滞納整理	帳票	催告書
63	システム外帳票	滞納整理	帳票	最終催告書
64	システム外帳票	収納関連	帳票	充当調書
65	システム外帳票	収納関連	帳票	充当通知書
66	システム外帳票	収納関連	帳票	還付振口座依頼書
67	システム外帳票	収納関連	帳票	還付調書
68	システム外帳票	収納関連	帳票	預り金リスト
69	システム外帳票	滞納整理	帳票	不納欠損リスト
70	システム外帳票	滞納整理	帳票	徴収停止リスト

No.	出力機器	業務	種類	帳票名称
71	システム外帳票	滞納整理	帳票	公用住民票依頼リスト（附票含む）
72	システム外帳票	調定・更正業務	帳票	地下水等の使用状況の調査について
73	システム外帳票	調定・更正業務	帳票	地下水等汚水排除量認定通知
74	システム外帳票	調定・更正業務	帳票	地下水等汚水排除量廃止通知
75	システム外帳票	調定・更正業務	帳票	地下水等汚水排除量休止通知
76	システム外帳票	調定・更正業務	帳票	汚水排除量申告書
77	システム外帳票	調定・更正業務	帳票	未請求下水道使用料明細表
78	システム外帳票		帳票	斐川宍道水道企業団からの送金用資料（決裁用・送付用）
79	システム外帳票		帳票	斐川宍道水道企業団からの送金用資料（収納内訳：4種）
80	システム外帳票		帳票	上水道転換に伴う料金更正について
81	システム外帳票		帳票	地下水減免還付額算定書（案・本文）
82	システム外帳票		帳票	基準水量・更正前・料金更正・更正後・還付額
83	システム外帳票		帳票	支払証明発行伺（決裁用）
84	システム外帳票		帳票	支払証明受付簿
85	システム外帳票		帳票	東出雲町（A地区）水量集計
86	システム外帳票		帳票	コンビニ収納代行手数料
87	システム外帳票		帳票	漏水による使用水量の認定及び料金の減免について（決裁用）
88	システム外帳票		帳票	汚水排除量及び下水道使用料算定（宍道町）
89	システム外帳票		帳票	下水道使用料の調定更正について
90	システム外帳票		帳票	捜査関係等照会伺（決裁用）
91	システム外帳票		帳票	捜査関係等照会回答
92	システム外帳票		帳票	震災者減免について（報告）
93	システム外帳票		帳票	震災被害者上下水道使用料減免一覧
94	システム外帳票		帳票	収納事務取扱手数料（口座振替）上期・下期
95	システム外帳票		帳票	【支出計算書】口座振替手数料ゆうちょ（累計金額）
96	システム外帳票		帳票	【支出計算書】口座振替手数料ゆうちょ（口座振替件数（簡水分内訳））
97	システム外帳票		帳票	報告書（始末書：扉・経過・対策と指導・対応）
98	システム外帳票		帳票	上下水道局職員登録一覧
99	システム外帳票		帳票	接続勧奨の実施フロー
100	システム外帳票		帳票	接続勧奨実施状況報告書
101	システム外帳票		帳票	接続勧奨スケジュール
102	システム外帳票		帳票	稟議書（地下水等使用申告書、汚水排除量申告書、下水道使用料減免申請書）
103	システム外帳票		帳票	使用水量認定稟議書

別表 4(第 18 条関係)

日付印

種別番号	ひな型	寸法（ミリメートル）	保管者
1	1	径 30	受注者

別表 5(第 18 条関係)

1



- ・ 個体番号：日付印の個体毎の番号（例 1 番目の日付印の場合「1」）
- ・ 年 月 日：例 1 令和 6 年 4 月 1 日の場合「－6.（空白）4.（空白）1」、
例 2 令和 10 年 12 月 20. 12. 20」