

# 平成 31 年度水のペットボトル保管等業務委託（単価契約）仕様書

## 総則

---

### 1.業務名

平成 31 年度水のペットボトル保管等業務委託（単価契約）

### 2.履行期間

2019 年（平成 31 年）4 月 1 日から 2020 年（平成 32 年）3 月 31 日まで

### 3.定義

本仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

委託者... 熊本市上下水道事業管理者をいう

受託者... 本業務の受託者をいう

ペットボトル... 水のペットボトル「熊本水物語」（500ml：24 本入/箱）をいう

パレット... ペットボトルを移送する際の荷役台をいう

ペットボトル等... ペットボトル及びパレットをいう。

パレットは、水のペットボトル製造業者が所有し委託者が借受けている物と委託者が所有し受託者に貸与する物とがある。

### 4.業務内容

受託者は、ペットボトルに係る以下の業務を行う。

#### （1）保管業務（在庫管理・入出庫管理を含む）

委託者の指示に基づき、ペットボトルの保管場所での入庫管理、ペットボトルの保管、出庫管理、在庫管理等の業務を行うこと。

#### （2）配送業務

委託者の指示に基づき、送料委託者負担又は受取人（注文者含む）負担によりペットボトルを指定の日時・場所に配送する業務を行うこと。

#### （3）パレット管理及び配送業務

委託者の指示に基づき、（1）及び（2）の業務において、パレットを適切に使用・管理するとともに、送料委託者負担により指定の日時・場所へ配送する等の業務を行うこと。

#### （4）月次報告

月ごとの業務状況を、様式第 1 号により委託者に報告すること。

### 5.予定数量

#### （1）予定数量

本業務における年間の予定数量は、別表 1 に定めるとおりとする。

#### （2）予定数量より過大又は過少となった場合の取扱

業務の取扱数量が、予定数量と比して過大又は過少となった場合でも、委託者又は受託者は、双方責任を負わない。

### 6.ペットボトル等の取扱

#### （1）取扱単位

ペットボトルの取扱単位は、箱とする。また、パレットの取扱単位は枚とする。

ペットボトル 1 箱の標準的な規格（幅 41.8cm 長さ 27.7cm 深さ 21.1cm）

パレット 1 枚の標準的な規格（幅 120cm 長さ 120cm 深さ 14cm）

#### （2）善管注意義務

受託者は、ペットボトル等を善良なる管理者の注意を以って取り扱うこと。

#### （3）取扱時の留意事項

受託者は、次の各号に掲げる事項について、特に留意してペットボトル等を取り扱うこと。

ペットボトルを梱包している箱も含め 1 商品であると認識し注意を払うこと  
1パレット 48 箱（8 箱×6 段）を原則とし、2 段積みは避けること  
委託者からの指示がある場合を除き、賞味期限が古いものから出庫すること

#### 7. 不定期の業務状況の照会

委託者は、不定期に業務状況等（成果、在庫、保管及び配送状況等）の照会ができるものとし、受託者は、当該確認に対し誠実に対応すること。

#### 8. 本業務における受託者の営業時間

本業務における受託者の営業時間については以下に従い、変更がある場合は事前に委託者に報告すること。また、夏季（7 月から 8 月まで）に 7 日間、年末年始（12 月から 1 月）に 9 日間を上限とし休業日を指定することができる。

営業日 月曜日から土曜日 8 時から 18 時まで

休業日 日曜日、祝日及び上記に定める受託者が指定した休業日

#### 9. 遵守事項

##### （1）法令遵守

受託者は、契約書、仕様書等に従うとともに、各種法令を遵守すること。

##### （2）秘密の保持

受託者は、業務上知りえた内容・情報等を漏らしてはならない。

##### （3）個人情報の保護

受託者は、熊本市個人情報保護条例（平成 13 年条例第 43 号）第 12 条を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適切に取り扱うこと。

##### （4）委託者との連絡

受託者は、常に委託者と緊密に連絡を取りながら業務を実施すること。

##### （5）環境への配慮

受託者は、配送時にはグリーン配送（低公害車・エコドライブによる配送）に努めるなど、業務全般において、環境に配慮しなければならない。

## 保管業務

---

### 1.保管

#### (1)保管場所の条件

ペットボトル等は、次の各号に掲げる要件を全て満たす倉庫で保管すること。

熊本市内若しくは隣接市町村にあること

所有権その他使用権原を受託者が有すること

箇所は2箇所以内とする

#### (2)保管方法

ペットボトル等は直射日光を避け、常温の衛生的な場所で保管すること

#### (3)倉庫料の算出

倉庫料は、ペットボトル等の数量によらず月単位で算出すること。

### 2.入庫

#### (1)入庫指示

委託者は、様式第2号により受託者に入庫を指示するものとする。また、受託者は様式第2号の所定の欄に必要事項を記入のうえ、委託者に入庫指示の可否を回答するものとする。

#### (2)委託者が入庫指示を行う日時

委託者は、(1)に定める入庫指示を、原則入庫日の前日15時までに行う。ただし、受託者が特に認めた場合はこの限りではない。

#### (3)受託者の営業時間外の入庫対応

天災事変等により委託者が特に要請した場合には、受託者は営業時間外であっても入庫指示に応じること。

#### (4)時間外対応料及び時間外対応となる場合の報告義務

受託者は、営業時間外に入庫対応をした場合には、営業時間外対応料を委託者に請求することができる。ただし、受託者は入庫指示が営業時間外の対応となる場合には委託者にその旨を報告しなければならず、この場合、委託者は当該入庫指示を撤回又は変更することができるものとする。

#### (5)入庫料の算出

入庫料は、入庫日の属する月分の委託料として算出すること。

### 3.出庫

#### (1)配送を伴う出庫指示

配送を伴う出庫については、配送指示を以って出庫指示にかえるものとし、配送業務に定める規定に従うものとする。

#### (2)配送業務を伴わない出庫指示(直接受取等)

委託者は、配送業務を伴わない出庫が必要な場合は、様式第2号にその旨を記載することにより受託者に指示するものとする。また、当該出庫指示については2.(1)から(5)の規定を準用し、この場合、「入庫」を「出庫」と読み替える。

### 4.在庫管理

受託者は、入庫及び出庫の状況を記録し、正確な在庫管理を行うこと。

## 配送業務

### 1. 配送

#### (1) 配送指示

委託者は、様式第3号により受託者に配送を指示するものとする。また、受託者は様式第3号の所定の欄に必要事項を記入のうえ、委託者に配送指示の可否を回答するものとする。

#### (2) 配送依頼日

委託者が(1)に定める配送を指示した日を「配送依頼日」とする。ただし、委託者の配送指示が15時以後であった場合は、その翌日(翌日以降が休業日である場合には、次の営業日)を「配送依頼日」とする。

#### (3) 配送日

受託者は、委託者の配送指示に従い下表及び別表1に定めるとおり配送を完了すること。

配送日の指定		配送依頼日	休業日
無	受託者は、別表1の所要日数以内に配送を完了。	含めない	含めない
有	委託者は、別表1の所要日数以降を指定する。	含める	含めない

#### (4) 委託者が指定できる配送時間帯

委託者は、次に定める区分により配送時間帯を設定することができる。ただし、受託者が特に認めた場合には、この限りではない。

前(8時から12時)

午後(12時から18時)

#### (5) 交通困難地域

受託者は、離島・山間部等にあり特に交通困難であるため通常の方法により配送が困難な地域(以下「交通困難地域」という。)を指定することができる。また、交通困難地域を配送先とする場合の配送所要日数は、(3)の定めに関わらず、7日とする。

#### (6) 配送不可能地域

受託者は、天災事変等の事由により配送することができない地域(以下「配送不可能地域」という。)を指定することができる。当該配送不可能地域を配送先とする配送指示があった場合、受託者は、委託者に報告の上、当該配送指示を拒否することができる。

#### (7) 配送指定日時に配送できない旨の通知

受託者は、委託者の指定した配送日時に配送が不可能な場合は、(1)に定める配送指示において委託者にその理由を報告の上、当該配送指示の変更及び拒否を求めることができる。

(例) 栃木県那須塩原市板室字三斗小屋温泉への配送指示 (配送指示: 12月22日 16時)

- ・休業日として12月29日~12月31日、1月2日~1月3日を指定
- ・交通困難地域として栃木県那須塩原市板室字三斗小屋温泉を指定

日付	12月										1月										
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
休業日			祝	日						指定	指定	祝	指定				日				
所要日数																					
指定無し 配送日の	通常	配送指示		配送依頼日		配送期限															
	交通困難地域	配送指示		配送依頼日		配送期限															
休業日			祝	日						指定	指定	祝	指定				日				
所要日数																					
指定有り 配送日の	通常	配送指示		配送依頼日			指定可能日								指定可能日					指定可能日	
	交通困難地域	配送指示		配送依頼日																	指定可能日

配送依頼日は、配送指示を行った12月22日の翌日以降が休業日であるため、(2)の規定により次の営業日である12月25日となる。

【配送日の指定が無い場合】

通常は(3)の規定により関東・信越への配送にかかる所要日数は3日であり、配送依頼日及び休業日は日数に算入しないため、12月28日までに配送を完了しなければならない。

しかし、当該配送は交通困難地域への配送にあたるため(5)の規定により所要日数は7日となり、上図のとおり配送期限は1月8日までとなる。

【配送日を指定する場合】

通常は(3)の規定により配送依頼日を含めた3日以降の12月28日から指定可能だが、この場合(5)の規定により、指定可能日は1月8日以降となる。

### 3. 配送完了に係る通知

受託者は、配送が完了した場合には、遅滞なく委託者に通知すること。通知の方法は、郵便、電話、FAX、電子的手段のいずれかの方法とする。

### 4. 配送料の区分

#### (1) 配送料の負担者による区分

配送料は、送料の負担者により、委託者負担及び受取人（注文者含む）負担に区分する。また、委託者負担の場合の送料と受取人（注文者含む）負担の場合の送料とは同一とすること。

#### (2) 配送先による区分

配送料は、配送先により、別表1に定めるとおり区分し設定する。

#### (3) 交通困難地域への配送料

交通困難地域への配送料についても、別表1に定める区分のとおりとし、別途追加の料金（離島配送料、交通困難地域配送料など）は生じないものとする。

### 5. 様式第3号以外の配送に要する帳票等

配送先の要請により、別途必要な帳票等（配送先の独自様式による納品書・受取書など）を作成・添付しなければならない場合がある。この場合、当該帳票等は受託者において作成・添付すること。

また、当該帳票等の作成・添付に要する費用について、当該帳票等が必要となる業務においても、通常の業務と同額として取り扱い、受託者は委託者に費用を請求しないものとする。

### 6. 連絡運輸又は利用運送

受託者は、委託者の利益を害しない限り、引き受けた荷物を他の運送機関と連絡して、又は他の貨物自動車運送事業者の行う運送若しくは他の運送機関を利用して運送することができる。

ただし、運送上の責任は、この契約及び仕様書に基づき受託者が負うものとする。

### 7. 配送料

#### (1) 配送料及び配送を伴う出庫料の算出

配送料及び配送を伴う出庫料（営業時間外対応料が発生する場合には、当該営業時間外対応料も含む。）は、配送日の属する月分の委託料として算出する。

（例）12月22日に配送指示、12月24日出庫、1月7日着の場合  
出庫料及び配送料は、12月分ではなく、1月分として算出する。

#### (2) 配送の完了

配送は、配送先及び受取人へ荷物の引渡しがなされたときに完了したのものとする。ただし、受取人への直接の引渡し以外は次の各号に掲げる者に対する荷物の引渡しをもって、受取人に対する引渡しとみなす。

配送先が住宅の場合... その配達先における受取人の同居者又はこれに準ずる者

配送先が 以外の場合... その管理者又はこれに準ずる者

#### (3) 配送に係る営業時間外対応料の適用除外

営業時間外対応料は、入庫対応又は出庫対応（配送業務を伴う出庫対応を含む）についてのみ発生し、配送業務については、営業時間外対応料は発生しない。

（例）下記の様な事例が発生しても営業時間外対応料は発生しない。

配送過程において、受託者の営業時間外に荷物を配送先に向けて移動させた場合

不在等のため荷物を一旦持ち帰り、その後再配達した結果、受託者の営業時間外に配達完了となった場合

### 8. 引渡しができなかった場合の取扱

#### (1) 受取人が不在の場合の取扱

受託者は、受取人が不在のため引渡しを行うことができない場合は、受取人に対し、荷物の引渡しをしようとした日時及び受託者の名称、問い合わせ先電話番号その他荷物の引渡しに必要な事項を記載した書面（以下「不在連絡票」という。）によって通知した上で、営業所その他の事業所で荷物を保

管すること。

(2) 不在連絡票による通知に受取人が応じない場合等の取扱

受託者は、受取人が荷物の受取りを怠り若しくは拒んだとき、受取人を確知することができないとき及びその他の理由により受取人に荷物を引き渡すことができないときは、委託者に対し、相当の期間を定め、荷物の処分につき指図を求めること。

(3) 委託者が指図できる処分

委託者が指図できる処分の内容は、次の各号に定めるとおりとする。

期間を定め たうえでの荷物保管の継続

保管期間が満了した場合、受託者は、委託者に再度指図を求めること。

保管期間満了後も再度期間を定め たうえで荷物保管の継続を指図することができる。ただし、保管を開始した日から起算して、通算 30 日を超過することはできない(受託者が承認した場合は、この限りではない)。

熊本市上下水道局(熊本市中央区水前寺六丁目 2 番 4 5 号)への返送

保管場所への返送

配送先住所の再指定

(4) 委託者が指図した場合の費用負担等

の場合 荷物保管に要した費用は、受託者の負担とする。

の場合 配送が完了したものとみなし、受託者は、出庫料及び配送料を請求することができる。

ただし、当該配送料の区分は、当初の配送指示の時点から、送料委託者負担により熊本市上下水道局経営企画課を配送先として指定されていたものとみなす。

の場合 配送が完了したものとみなし、受託者は、出庫料及び配送料を請求することができる。

ただし、当該配送料の区分は、当初の配送指示の時点から、送料委託者負担により熊本県内が配送先として指定されていたものとみなす。また、戻入に伴う入庫料は発生しないものとする。

の場合 当初の配送指示の時点で当該再指定された住所が配送先として指定されていたものとみなす。送料負担者の区分は、当初の配送指示による。

(例) A B C との配送経路を経た場合でも、A C として配送したものと取り扱い、A B 及び B C としては算出しない。

## 9. 延着の取扱

(1) 延着の定義

延着とは、理由の如何を問わず、委託者が指定した日時又は配送期限に配送が完了しなかった場合とする。

(2) 延着時の通知

延着が生じた場合、受託者は、3. に定める配送完了の通知に具体的な延着理由を加えること。

(3) 延着による損害

延着により委託者に損害が発生した場合、受託者は、自己又は運送のために使用した者が、ペットボトル等の受取り、引渡し、保管及び運送に関し注意を怠らなかつたことを証明しない限り、委託者が被った損害を賠償しなければならない。ただし、天災事変その他抗拒又は回避することのできない事由により生じた損害については、この限りではない。

(4) 損害賠償

損害賠償については 4.1. の規定に定める。

## パレット管理及び配送業務

---

### 1.パレット管理業務

#### (1) 倉庫料

パレットの保管に係る費用については、倉庫料の中に含めるものとし、受託者は、委託者に対し他に費用を請求することはできない。

#### (2) 入庫・出庫

ペットボトルの入庫又は出庫に際し、保管及び配送の便宜を図るためペットボトルに付随してパレットを入庫又は出庫する場合があるが、当該パレットの入庫料又は出庫料は発生しない。

#### (3) ペットボトルの配送に伴いパレットを出庫した場合

ペットボトルの配送に際し、その便宜を図るためペットボトルに付随してパレットを出庫した場合は、配送完了に伴い遅滞なく保管場所に戻し入れること。

#### (4) 在庫及び使用状況の管理

受託者は、パレットの入庫及び出庫の状況を記録し、正確な在庫管理を行うこと。

### 2.パレット配送業務

#### (1) パレット配送業務

受託者は、委託者からの指示に従い、パレットを保管場所から委託者が指定する配送先に配送すること。

#### (2) 配送業務に係る規定の準用及び出庫料の適用除外

パレットの配送業務については、原則として 配送業務の規定を準用する。ただし、配送に伴う出庫料は発生しないものとする。



## その他特記事項

---

### 1. 損害賠償

#### (1) 滅失・毀損・延着に関する一般原則

受託者は、自己又は運送のために使用した者が、ペットボトル等の受取り、引渡し、保管及び運送に関し注意を怠らなかつたことを証明しない限り、水のペットボトル等の滅失・毀損又は延着について委託者が被った損害を賠償しなければならない。ただし、天災事変その他抗拒又は回避することのできない事由により生じた損害については、この限りではない。

#### (2) ペットボトルを滅失又は毀損した場合の損害賠償の予定額

ペットボトルを滅失又は毀損させた場合、受託者は、1箱につき2,400円(税込)を賠償しなければならない。

#### (3) パレットを滅失又は毀損した場合の損害賠償の予定額

パレットを滅失又は毀損させた場合、受託者は、1枚につき7,000円(税別)を賠償しなければならない。

#### (4) 配送業務における延着による損害賠償額

延着による損害が発生した場合の損害額は、次の式により算出する。ただし、他に損害額を算定する方法がある場合は、この限りではない。

・算出式：(当該配送に係る配送料) × (延着日数) × (1,000分の29) ÷ 365日

ただし、1円未満の端数は切り捨てる。

延着日数とは、委託者が指定した配送日又は配送期限の翌日から起算して配送完了日までの日数をいう。

複数の配送について延着が生じた場合は、配送ごとに算出した額(端数処理については、各々について、小数点以下第3位の数字を切り捨てる。)の合計額とし、当該合計額に1円未満の端数が生じた場合は切り捨てる。

#### (4) 約款等に規定する損害賠償上限額に関する条項の適用禁止

受託者は、自らが定める約款等において規定されている損害賠償上限額に関する条項を以って損害賠償の上限とする主張をなすことはできない。

### 2. 保管場所間での移送

#### (1) 保管場所変更の原則禁止

受託者は、履行期間中は、保管場所を変更することはできない。ただし、天災事変等により倉庫が使用に耐えない場合などは、委託者と協議のうえ追加又は変更することができる。

この場合において、変更前の保管場所から変更後の保管場所への移送に係る出庫料、入庫料、営業時間外対応料、配送料は発生しないものとする。

#### (2) 保管場所間の移送

1.(1)の規定により、受託者が複数の保管場所において保管業務を行う場合において、保管場所間でペットボトル等を移送した場合には、出庫料、入庫料、営業時間外対応料、配送料は発生しないものとする。

### 3. 業務の引継ぎ

#### (1) 履行期間当初の搬入時の取扱

受託者は、履行期間の初日から全ての業務を確実に遂行できる体制を構築するものとし、これに係る準備作業及び経費等は受託者の責任において行うものとする。

また、業務履行のために必要となる水のペットボトル等は、履行期間の初日より前(履行期間の初日の前日を予定しているが変更する場合もある)にあらかじめ委託者が保管場所へ搬入するものとするが、当該搬入に係る入庫料、営業時間外対応料、搬入日から履行期間の初日の前日までの倉庫料は、発生しないものとする。

( 2 ) 履行期間満了時の引取時の取扱

履行期間の満了により、受託者が変更になった場合には、業務が円滑に移行できるよう、受託者の責任において変更後の受託者に誠実に引き継ぎを行うものとする。

また、ペットボトル等の保管場所からの引取りは、履行期間内（履行期間の末日を予定しているが変更する場合もある）に委託者又は委託者が当該業務のために使用する者により行うものとするが、当該引取に係る出庫料及び営業時間外対応料は発生しないものとする。

ただし、受託者は、引取日の属する月分の倉庫料を請求することができるものとする。

( 3 ) 契約の解除に伴う引取時の取扱

契約の解除により、受託者が変更となる場合においても、業務が円滑に移行できるよう、受託者の責任において変更後の受託者に誠実に引き継ぎを行うものとする。

また、ペットボトル等の保管場所からの引取りは、契約の解除日までに委託者又は委託者が当該業務のために使用する者が行うものとするが、当該引取に係る出庫料及び営業時間外対応料は発生しないものとする。

ただし、契約の解除日の属する月分の倉庫料については、次の式により算出する。

（算出式）月あたりの倉庫料×（解除日の属する月の初日から解除日までの日数）÷31日

この場合、初日は日数に算入する。

( 4 ) 履行期間の末日又は契約解除日までに配送完了しなかった場合の取扱

履行期間の末日又は契約解除日の時点で配送が完了していない場合は、委託者は、速やかに配送の継続又は . 8.( 3 ) から に定める指図を行うものとする。

また、当該配送は、履行期間の末日又は契約の解除日に完了したものとみなし、出庫料及び配送料は、履行期間の末日又は契約解除日の属する月分の委託料として算出する。

4. 専属的合意管轄裁判所

本契約及び仕様書に関して裁判上の紛争が生じた場合は、熊本簡易裁判所又は熊本地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

5. 疑義の解釈

本契約及び本仕様書に定める事項に疑義が生じたとき、又は定めがないときは、委託者と受託者が協議し決定するものとする。

別表1（料金等の区分、予定数量、所要日数）

業務名	区分		単位	年間 予定数量		
保管業務	倉庫料（倉庫保管料）		月	12	-	
	入庫量		箱	1500	-	
	出庫量		箱	1,600	-	
	入庫・出庫等の営業時間外対応量		回	1	-	
業務名	地区区分	都道府県名	1回の配送量	単位	年間 予定数量	所要日数 (日)
配送業務	熊本県内	熊本	1箱	箱	5	1
			2箱～49箱	箱	480	
			50箱以上	箱	844	
	九州・中国	福岡、佐賀、長崎、大分、 宮崎、鹿児島、鳥取、島根、 岡山、広島、山口	1箱	箱	5	2
			2箱～	箱	5	
	四国・近畿	徳島、香川、愛媛、高知、 滋賀、京都、大阪、兵庫、 奈良、和歌山	1箱	箱	2	2
			2箱～	箱	2	
	北陸・東海	富山、石川、福井、岐阜、 静岡、愛知、三重	1箱	箱	1	3
			2箱～	箱	2	
	沖縄	沖縄	1箱	箱	1	4
			2箱～	箱	2	
	関東信越	新潟、長野、東京、茨城、 栃木、群馬、埼玉、千葉、 神奈川、山梨	1箱	箱	1	3
			2箱～	箱	30	
	東北	青森、岩手、宮城、秋田、 山形、福島	1箱	箱	1	4
			2箱～	箱	2	
	北海道	北海道	1箱	箱	1	4
			2箱～	箱	2	
	パレット 配送	熊本市内及び隣接市町村		1枚	枚	34

年 月 日

# 業 務 完 了 届 ( 年 月 分 )

熊本市上下水道事業管理者 様

受託者

印

下記業務につきまして、 年 月分が完了しましたのでお届けします。

- 1 委託業務名 年度水のペットボトル保管等業務委託（単価契約）
- 2 履行期間 年 月 日～ 年 月 日
- 3 業務内容

業務名	区分		局負担分				送料着払分	
			単価	単位	数量	金額	単位	実績
保管業務	倉庫料			月				
	入庫料			箱				
	出庫料			箱				
	営業時間外対応料			回				
配送業務	熊本県内	1箱		箱			箱	
		2箱-49箱		箱			箱	
		50箱以上		箱			箱	
	九州・中国	1箱		箱			箱	
		2箱以上		箱			箱	
	四国・近畿	1箱		箱			箱	
		2箱以上		箱			箱	
	北陸・東海	1箱		箱			箱	
		2箱以上		箱			箱	
	沖縄	1箱		箱			箱	
		2箱以上		箱			箱	
	関東・信越	1箱		箱			箱	
		2箱以上		箱			箱	
	東北	1箱		箱			箱	
		2箱以上		箱			箱	
	北海道	1箱		箱			箱	
		2箱以上		箱			箱	
	パレット配送	パレット	1枚		枚			
合 計								

パレットの使用状況

区分	前月残	期中 入庫	期中 出庫	現残	未使用		使用中	
					未使用	使用中	未使用	使用中
果実連パレット								

検査印

# 「熊本水物語」入庫・出庫指示書

年 月 日

指示内容 (A)	〒 8 6 2 - 8 6 2 0	指示区分:	入庫	出庫	
	住所 熊本市中央区水前寺6丁目2番45号				
	名前 熊本市上下水道局経営企画課 担当 ( )		電話 ( 096-381-4330 )	FAX ( 096-384-4144 )	
	配送業者へ FAX送信	台帳記入	調定	納付書送付	
備考					

上下水道局記入

入庫元・出庫先 (B)	〒	取扱店番号:	
	おところ		
	お名前		電話 ( )
			FAX ( )
品名 「熊本水物語」 箱	入庫・出庫日	年 月 日	
備考			

上下水道局記入



受信確認後(C)欄をご記入のうえ、熊本市上下水道局(A欄)へご返信ください。



受信確認 (C)	お名前		電話 ( )
	久留米運送株式会社 担当 ( )		FAX ( )
	受信確認	FAX受け取りました。	
	(入庫・出庫)対応可能です。 対応予定日 平成 年 月 日		確認
営業時間外対応料が必要			
引受できません。			
理由 ( )			
備考		問合番号 (伝票番号等)	

配送業者記入

# 「熊本水物語」配送依頼書

年 月 日

配 送 先 (A)	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 取扱店番号:										
	おところ										
	お名前					電話 ( <input type="text"/> )					
	担当 ( <input type="text"/> )					FAX ( <input type="text"/> )					
品名					納品日		年 月 日				
「熊本水物語」 箱					備考						



注 文 受 付 (B)	〒 8 6 2 - 8 6 2 0 送料区分:										上 下 水 道 局 記 入
	住所 熊本市中央区水前寺6丁目2番45号										
	名前 熊本市上下水道局経営企画課 担当 ( <input type="text"/> )					電話 ( 096-381-4330 )					
	配送業者へ FAX送信					台帳記入		調定		納付書送付	
備考											

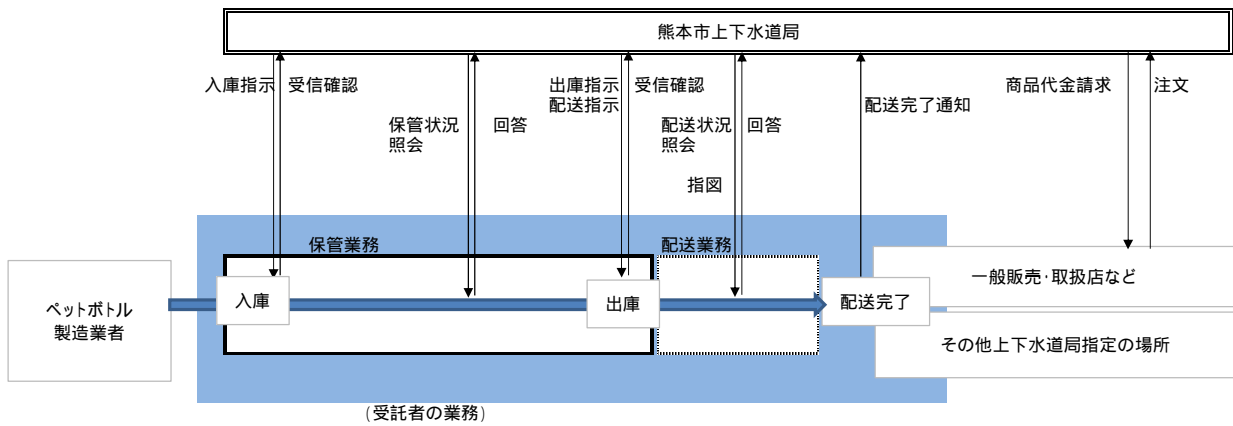
(B)欄に必要事項を記入のうえ、配送業者(C欄)へFAXしてください。

受信確認後(C)欄をご記入のうえ、熊本市上下水道局(B欄)へご返信ください



配 送 受 付 (C)	お名前					電話					
	担当 ( <input type="text"/> )					FAX					
	受信確認 FAX受け取りました。										確認
	<input type="checkbox"/> 引受可能です。 配送(納品)予定日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 交通困難地域への配送 <input type="checkbox"/> 営業時間外対応が必要 <input type="checkbox"/> 引受できません。 <input type="checkbox"/> 配送所要日数不足 <input type="checkbox"/> 配送不可能地域への配送										配 送 業 者 記 入
備考					問合番号 (伝票番号等)						

(参考) 業務イメージ



(参考) 水のペットボトルの荷姿



水のペットボトル1箱の標準的な規格(幅 41.8cm 長さ 27.7cm 深さ 21.1cm)、500ml×24 本入  
上記荷姿で、製造業者から入庫されます。出庫・配送時も同様の荷姿となります。