

職員宿舎修繕要求書

住宅名	戸番	入居者所属部局等	入居者氏名	申込年月日	管理人氏名
修繕を要する箇所			破損年月日及び破損等の原因		
管理人意見	<input type="checkbox"/> 緊急に修繕を行う必要がある				
	<input type="checkbox"/> 経年による老朽著しく、修繕が必要				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				

修 繕 票

整理番号					
通知事項	宿舎名・戸番等	上記修繕要求書のとおり			
	通知書	(通知者)		修繕要領	
	施工業者	(受 者)			
	通知日付	令和 年 月 日			
	契約工期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日			
施工	施工内容			添付書類	
工事完了等	①工事	着工	令和 年 月 日 上記工事に着工したのでお届けします		施工業者 印
		完成	令和 年 月 日 上記工事は完成したのでお届けします		
		金額	円 (消費税を含む)		
	②工事完了確認	令和 年 月 日	管理人氏名	印	入居者氏名 印
	③完成検査	令和 年 月 日 上記工事は完成したことを確認した	検査職員		印
備考	通知事項欄は宿舎事務担当者が、施工欄は工事完了後施工業者が記入する。工事完了等欄の①施工業者、②は管理人又は入居者、③は検査職員がそれぞれ記入押印する。			監督職員	印

(注) 修繕工事にあたって必要がある場合は、仕様書、設計書等を添付して通知する。