

給排水設備担当から連絡およびお願いについて(全 4 ページ)

- 「松本市給水装置工事設計施工基準」および「松本市排水設備工事設計施工基準」の記載内容は、令和7年度から変更はありません。

【重点箇所の確認】

1 給排水設備工事の様式を一部見直し

※令和6年度途中から申請書の記名、押印等について一部取扱いを変更しています。

申請書類(表紙)の記入方法の変更

(1) 個人が申請する場合

申請者欄は申請者の自署のほか、記名(PC 等での入力)でも申請できます。

(2) 法人等が申請する場合

ア 申請者欄は自署、法人等の場合は法人で作成したゴム印等の押印のほか、記名(PC 等での入力)でも申請できます。

なお、自署にて記載する場合は、必ず申請者である役職者・代表者が記載をしてください。

イ 申請者欄には、代表者印(印鑑)を押印する必要はありません。

(3) 「工事内容説明及び確約書」、「誓約書」および「同意書」、「給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書」については、個人の場合は自署、法人の場合は申請者の自署またはゴム印にて提出してください(従来通り)。

(4) 寄附申出書(様式第1号(第3条関係))について

ア 捨て印を押印⇒要相談

イ 個人の場合は、「実印」「認め印」は問いません。

ウ 法人等の場合は代表者印

(5) 排水設備工事図面の図枠に「誓約書・同意書」の項目を追加してください(8月1日より本運用)。

(6) 各種申請書類の記載について、必ず申請者の承諾を得てください。申請者の承諾がないことが判明した場合は、虚偽申請と判断・不適格工事店となり、指定工事店の取消しとなります。

2 農業集落排水の受入れ

(1) 令和6年4月1日から、松本市上下水道局管理規程の一部改正に伴い、松本市上下水道局で農業集落排水を管理しています。合併地区の対象となる地域は、排水設備の申請を給排水設備担当へ申請していただくようお願いいたします(安曇地区)。

(2) 申請書等の記載については、排水使用水源の記入欄に「その他(農集排)」と記載してください。

3 変更申請について

(1) 当初申請から配管経路や柵の種類・数に変更等が生じた場合は、当初申請を担当した職員に相談し、変更申請の要否について職員の指示に従ってください。変更となったにも関わらず、変更届を提出せずに無届で変更工事を施工し、完了届が提出されるケースがあります。

(2) 変更申請を提出の際は、図面資料ほか、数量等が変更された「材料一覧表」も提出をお願いします。

4 申請書添付書類について

(1) 土地所有者が確認できる書類の提出について

すべての申請(※1)において、申請地の土地所有者が確認できる書類を提出してください。

※1ただし、使用メーターの口径変更の申請は除く。

公図、登記事項証明書(申請日以前3か月以内のもの)、土地売買契約書等

原則として全部事項証明書(登記簿謄本)を提出し、土地所有者の経過が不明な場合や、現所有者の記載がない場合に土地売買契約書を追加で提出するようお願いいたします。

例:会社建屋の建築等のため個人所有の土地に、その個人が代表を勤める会社法人が給水工事承認申請、排水設備等工事計画確認申請をする場合は、公図、登記事項証明書等の確認書類のほかに「土地使用同意書」が必要になります。
(「会社法人」と「代表者個人」は別人格です。)

(2) 排水設備工事における「基準に合致しない集中配管」による施工時の誓約書の提出の見直し

松本市排水設備工事設計施工基準では、台所の雑排水は単独系統とすることと明記しています。配管の都合上、その他雑排水との集合配管にせざるを得ない場合には、「工事内容説明および確約書」に上記「基準に合致しない集中配管」旨の文言を明記することで施工を可とします。

また、この件単独での誓約書の提出は不要とします。

ただし、配管困難な状況等に限定するもので、文言ありきで集中配管を推奨するものではないことをご留意ください。

(3) 「工事内容説明及び確約書」の様式に「井水の利用」の項目が記載されています。その中で、「有」または「無」のどちらかにチェックの記入を必ずお願いします(旧様式は使用しないでください)。

(4) 給水装置工事及び排水設備工事について「給水装置工事完了に伴う自主検査確認書」ないし「排水設備工事完了に伴う自主検査確認書」を記載のうえ、完了届兼検査書に添付してください。なお、右上の(適合・不適合)を必ず判定してください。

(5) (4)の自主検査確認書は、内容を確認し、該当箇所のみチェックし、関係のない項目は省略ください。

(6) 寄附申出書に添付する見積書は、寄附管に係る工事費のみが計上されているものとしてください。

(7) メーターBOX内の止水栓が、「逆止付止水栓(BLC)」の場合は申請図面にその旨記入してください。

(8) 「下水道使用開始申請書」の使用者は請求先の住所を、使用戸数は井戸を使用している方のみ記入してください。また、水洗便器数は旧本郷下水道を使用している方のみ記入してください。

(9) 下水道使用開始申請書について、水栓所在地は住居表示で、使用者の住所は使用開始日からの送付先住所を、アパート等の建物名はフリガナも含め、必ず記入してください。

(10) 給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書に添付する書類(公図、全部事項証明書等)は、工事申請と同時に提出される場合でも省略せず、給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書、工事申請書それぞれに添付してください。

5 増額または減額用の子メーターを設置する計画がある場合は、事前に営業課料金担当と打合せを行ってください。

6 申請地内に複数の水栓がある場合で使用しない水栓は、原則、撤去(廃栓)してください。

なお、やむを得ず残置する場合は、これまでと同様に誓約書の提出をお願いします。

また、誓約は、「将来の具体的な用途」について記載し、維持管理を適正に行う内容としてください。

「将来使用予定があるため」という不確実で曖昧な内容では、申請を受付けできません。

「一敷地1水栓」という施工基準の遵守をお願いします(松本市給水装置工事設計施工基準 P8)。

7 止水栓等の埋設する給水装置について

蓋が止水栓に接触して機能低下により出水不良になった事例がありました。

防護蓋及び内蓋、バルブとの離隔に注意してください(維持管理に支障のない離隔を取ること)。

8 年数が経過した土地区画整理事業区域の宅地について

土地区画整理事業で造成した箇所のうち、古い開発地については給水管の取出しを行ったまま水栓番号が登録されていない(水栓権利を取得していない)給水装置があります。土地区画整理や開発行為で施工した土地に新たに給水装置を取り出す場合は、現地を確認のうえ、事前に給排水設備担当へ相談してください。

(特に若宮土地区画整理事業には未登録の給水装置が埋設されています。)

9 宅地造成工事施工時のお願いについて

宅地造成において、「一次側取出工事のみ」の施工や、「管のみ工事」を施工する事業者は、全体工事完了まで、メータボックス周辺や、管のみ工事の二次側配管に問題が生じないように注意をしてください。

配管工事完工後に行ったアスファルト転圧などが原因で、メータボックス内取出管の水平状態が曲がっていたり、転圧で極端に短くなっていることや、管のみ配管の一次側と二次側を接続する単管が外れていたたり、袋ナットが限界まで締められている又は緩められていることで、メータの接続や交換に支障をきたすという相談が寄せられています。

10 完了届の提出並びに工事完了検査の受検体制について

現場検査の際に、申請者等(その家族、もしくは建売住宅の購入者)から不審に思われるなどのトラブルが発生しています。

(1) 工事完了後(20 日以内)、速やかに完了届を提出するとともに、受検できるようにしてください。

極力、完了届提出時に検査日程を打合せするようお願いします。

(2) 現場検査の事前に、検査に伺う旨を申請者に連絡しておいてください。

(3) 申請者のお宅に伺う際には、ご自身(工事店)の身分を名乗り、要件を伝えることを徹底してください。

(4) 主任技術者証や責任技術者証、社員証等を必ず携行し、要求された際には提示をお願いします。

(5) 完了届に添付する竣工写真は、「給排水工事写真撮影要領」に沿って撮影してください。

担当による個別指示がない場合にも、上記要領に記載されている内容は網羅して撮影してください。

11 電子申請関係について

- (1) 従来版の申請フォーム(各種)を閉鎖し、本年4月にリリースした新しいフォーム各種に一本化します。
事務連絡会以降は、新フォームをご利用ください。
また、新フォームへの移行に伴い、電子申請における内容の修正や差替え、資料の追加指示などは、原則 E メールで行います。申請時のアドレス間違いや迷惑メール設定など適宜確認をお願いします。
- (2) 電子申請の許可時に渡していた「申請書表紙(控え)」のお渡しを省略します。
申請送信完了時の「入力内容確認控え」や「受付完了メール」、「マイページ」などをご活用ください
- (3) 他部局への申請がセットで必要となる工事申請の電子での受付を取りやめます(道路占用、掘削)。
該当する工事は、従来通り給排水設備担当窓口にて申請をお願いします。
※給排水設備工事を「電子」申請し、占用・掘削関連書類のみ上下水道局に持参することは可としますが、その際は電子申請を送信した翌営業日までに書類一式をご持参ください。
- (4) 完了届の電子申請受付を取りやめます。
従来通り、上下水道局窓口へ提出をお願いします。
※職員立会による検査が必要な工事は、原則完了届提出時に検査日程の打合せをお願いします
上記(1)~(4)の各内容は、令和8年7月31日まではこれまで通りの運用とし、8月1日より変更とします。

12 申請の受付時間について

各種申請の受付は、営業日の15時30分までですので、徹底をお願いします。
(電子申請における申請審査手数料の支払いも同様です。)

13 その他

- (1) 各種申請にかかる書類は「最新の様式」を使用してください。また、原則として上下水道局で紙面、データを配布しているものを使用することとしてください。
事業者が独自に作成した様式の使用や、様式内に元から記載されている文章の改編は禁止します。
- (2) 道路占用、掘削等の本復旧は必ず期限までに施工してください。
- (3) 窓口での相談は、多くのお客様の問合せをお受けできるよう、要点のみ短時間でお願いします。
- (4) 「宅内申請にかかる書類作成の手引き」を作成しました(別冊)。今後、申請の参考にしてください。