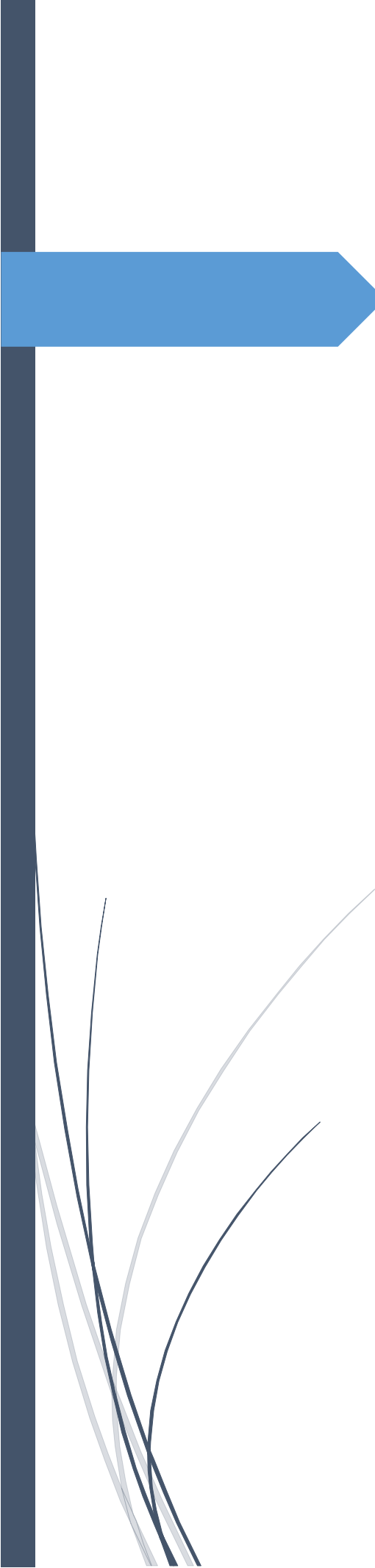


# 宅内申請にかかる 書類作成の手引き

事務連絡会資料(別冊)〈令和8年度版〉



松本市上下水道局  
営業課 給排水設備担当

## 目次

(ページ数)

○申請書類作成上の留意事項(共通項目)	P. 1～
○申請書類別作成上の留意事項(各様式)	
1 給水装置工事・排水設備等工事計画確認申請書	P. 2～
2 寄附申出書	P. 6～
3 給水装置工事・排水設備等工事完了届兼検査書	P. 8～
4 給水装置工事・排水設備等工事変更・中止届出書 (兼更正合議書)	P. 10～
5 水道使用開始申請書	P. 12～
6 下水道使用開始申請書	P. 14～
7 給水装置所有者変更 ・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書	P. 16～
8 工事内容説明及び確約書について	P. 18～
9 材料一覧表について(給水・排水)	P. 20～
10 設計図及び完了図の記入について	P. 21～
11 自主検査確認書について(給水・排水)	P. 24～
○その他事項について	
・書類の提出方法について	P. 26～
・下水道公共枿がない宅地における 給排水設備工事申請について	P. 28～
・確証となる書類の添付について	P. 30～
・早見表	P. 30～

各種申請書、書式は定期的に確認し、最新のものを使用するようにお願いします。  
格納先は <https://www.city.matsumoto.nagano.jp/site/jougesuidou/1450.html> です。  
本紙及びHPに記載のない書式については、給排水設備担当までお問い合わせください。

## 申請書類作成上の留意事項(共通項目)

## 1 申請者・所有者欄

- (1) 申請書類の作成にあたっては、申請者と十分な打合せを行い、工事内容についても説明し、理解を得たうえで署名を依頼してください。
- (2) 申請地は、松本市上下水道局営業課給排水設備担当備付けの“指定工事店専用パソコン”で、水栓番号・水栓所在地・給水装置所有者・権利口径等を事前に調査し、申請書類を作成してください。
- (3) 各申請の表紙や材料一覧表などの一部書類は PC 等での入力を可としますが、申請者本人及び関係者の誓約(確約)、権利使用の同意が必要な書類は、該当者本人の自署を必須とします。
- (4) 住所は、各市区町村長に届出をしてある住所を記入してください(仮住まい等の場合も同様です)。
- (5) 会社・団体等については、原則として法人名・団体名を申請者とし、代表者名を記入してください。  
※官公庁(本市含む)や大規模な法人等の申請は、余白に担当者名(所属部署)を記入してください。
- (6) 確実に連絡のとれる電話番号を記入してください。
- (7) 申請前に現在の給水装置所有者を調査し、工事申請者と給水装置所有者が違う場合は「給水装置所有者変更申請書(様式第9号)」「所有者を申請者に変更する場合)又は「給水装置排水設備等(土地・分岐)使用同意書(様式第3号第5条)」「所有者を変更せず施工する場合)を必ず添付してください。

## 2 申請地・水栓所在地欄

- (1) 申請地を記入する際、住居表示が定められている地区は、住宅が表示された地図等を参照し、「○丁目○番○号」と住居表示で記入するほか、( )書きで地番も併せて記入してください。新築の場合、「○号」は完了間際まで決まらないことがありますので「○丁目○番」までを記入してください。住居表示が定められていない地区は地番で記入してください。

上記の例

【住居表示あり】 ×「大手1丁目1234番」 ○「大手1丁目2番3号(1234番)」	【住居表示なし】 ○「大字里山辺5678番」
---	------------------------

- (2) 集合住宅等の場合は、施設名・方書きを記入してください。
- (3) 住宅地図のページは、給排水設備担当に備え付けてある住宅地図で確認のうえ記入してください。

## 3 指定給水装置工事事業者・排水指定工事店欄、主任・責任技術者欄

- (1) 指定給水装置工事事業者・排水指定工事店名及び、申請内容に応じた、主任技術者・責任技術者の氏名を記入してください。
- (2) 処理を迅速に行うため、工事店の欄に局指定の指定工事店No.(工事店一覧表の業者CD欄参照)を記入してください(※指定工事店No.は、給水・排水の各「指定番号」とは異なります)。

## 4 申請書類全般について

- (1) 申請書類への記載は、日付、郵便番号、電話番号、フリガナの記入漏れや間違いが多く見受けられます。十分な調査を行い、提出前にもう一度記入漏れがないかを確認してください。
- (2) 着色紙の申請用紙はコピーせずに使用してください。水色「水道使用開始申請書(様式第5号)」、緑色「下水道使用開始申請書(様式第10号)」、桃色「給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書(様式第9号)」用紙は営業課でお渡します。(当初から白色紙の書式はコピー可)
- (3) 申請書類を提出する際は、内容を十分把握し、説明のできる方が持参してください。
- (4) 申請書類の提出は、いずれの申請も営業日の15時30分まで(厳守)にお願いします。
- (5) 宅内排水設備工事は、計画に公共柵新設工事が含む時、一次側と二次側の施工業者が同じ場合と違う場合では手続きが変わりますので、確認してください。納付金が発生する場合は、納入後に検査合格となりますのでご注意ください。
- (6) 申請を受理しますと申請審査手数料が発生しますのでご注意ください。
- (7) 申請審査手数料納付後、いかなる理由においても審査手数料の返金はいたしません。

## 申請書類作成上の留意事項(各様式)

※文章中の○付数字と、申請用紙見本の○付数字位置が対応します。見比べてご使用ください。

## 1 給水装置工事・排水設備等工事計画確認申請書(様式第2号)

## (1) 書類作成上の留意事項

## ①申請書表題部分

- 給水装置工事または排水設備等工事のいずれか一方を施工する場合は、不要な項目を二重線で消してください。日付は申請日(上下水道局への書類提出日)を記入してください。

## ②申請者

- 作成にあたっては工事内容について説明のうえ申請者と十分な打合せを行い、「工事内容説明及び確約書」(本人自署のあるもの)を作成し、申請書に必ず添付してください。
- 申請書(表紙)への記名は、申請者の自署(法人等の場合、会社印(ゴム印など))のほか、印字も可能です。
- 法人・団体等については原則として法人名・団体名を申請者とし代表者名を記入してください。  
※官公庁(本市含む)や大規模な法人等の申請は、余白に担当者名(所属部署)を記入してください。
- 事前に、水栓番号・水道番号・水栓所在地・給水装置所有者・権利口径・メータ番号等を調査し、工事申請者と給水装置所有者が違う場合は「給水装置所有者変更申請書(様式第9号)」(所有者を申請者に変更する場合)又は「給水装置排水設備等(土地・分岐)使用同意書(様式第3号第5条)」(所有者を変更せず施工する場合)を必ず添付してください。

## ③給水条例・下水道条例部分

- ①と同様に、不要な項目を二重線で消してください。

## ④水栓番号・水道番号

- 水栓番号、水道番号を記入してください(水道の新規取出工事の場合は空白とする)。  
複数水栓を同時に申請する場合は「一覧表」がある旨を記入し、別途一覧表を添付してください。

## ⑤設置住所(申請地)

- 住居表示が定められている地区は住居表示で記入し、( )書きで地番も併せて記入してください。
- 集合住宅、店舗等の場合は、施設名・方書を記入してください。

## ⑥委任状

- 上水、下水の工事種別にかかわらず、給水装置所有者(又は申請者)を委任者としてください。

## ⑦工事事業者・指定工事店

- 事業者・工事店名および、申請内容に応じた主任技術者・責任技術者の氏名を記入してください。

## ⑧施工期間

- 着手予定日及び完了予定日を記入してください。着手予定日は上下水道局での審査期間等も考慮し、余裕のある日程を設定してください。

## ⑨給水工事種別

- 該当するものに○印をし、工事種別ごとに「権利口径」及び「件数」を記入してください。

新 設	新規にメータボックスを設置する場合
改 造	既存の給水装置の改造工事をする場合 ※メータボックス設置済みの場所で、二次側の施工を申請する場合は「改造」です。 ※宅内既存配管を撤去するがメータボックスを残す場合は「改造」です。
修 繕	軽微な修理工事などの場合 ※配管や使用材料等を全く変更しない修理工事をいいます。
撤 去	本管分岐部分から全て撤去し、既存の権利を廃栓する場合

- 権利口径の変更をするときは、口径変更欄に、変更「前後」の口径、件数をそれぞれ記入してください。
- 権利口径を変えずに使用メータを減口径する場合も、工事申請のうえ許可後にメータを交換してください。
- 廃栓する場合は、「給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書」を添付してください。

## ⑩排水工事種別

- ・ 該当するものに○印をしてください。

新 築	更地に建物を建てる場合(新たに水栓の権利を取得した場合も含む。)
新 設	既存建物の水洗化の場合 今まで汲取り便所を使用していた家を建て替えて水洗化にする場合
増 改 設	既存配管からの増設、既存配管を改設する場合 (過去に公共枴へ接続していた場合も含む。ただし、新たに水栓の権利を取得した場合は新築とする。) ※既存配管を撤去する場合も「増改設」です。
浄化槽切替	浄化槽から公共下水道に切替える場合 (梓川、波田地区は「浄化槽廃止届」が必要)

- ・ 排水設備工事で、宅地延長部分に“管のみ”を施工する場合、排水工事種別は「新築」とし、申請書に朱書きで「管のみ」と記入してください。
- ・ その後、その管に接続をする工事申請は、更地に建てる場合は「新築」、既存の建物の水洗化の場合及び汲み取り便所を水洗化する場合は「新設」としてください。

## ⑪排水使用水源

- ・ 該当するものに印をしてください。また、簡易水道等はその他の( )内に水源を記入してください。
- ・ 井戸水を使用する家庭で給排水工事をされる場合、井戸メータ設置を原則とします。  
これは、下水道に流す井戸水の量を正確に把握し、適正な下水道使用料を賦課徴収するためです。
- ・ 井戸メータ設置に関する申請者(使用者)への説明は営業課料金担当で行います。井戸水・地下水等を公共下水道に流す工事依頼を受けた際は、現地調査の後、申請前に給排水設備担当に相談してください。
- ・ 井戸水を使用する事業所については、条例により井戸メータ設置が義務付けられていますのでご承知おきください。

## ⑫融資の有無

- ・ 水洗化ローンの有無を記入してください。有の場合、「松本市水洗化ローン融資あっせん承諾申請書」及び「所得証明確認同意書(4枚一式)」を同時に申請してください。
- ・ 融資有で梓川地域の場合は、「水洗便所等改造資金融資あっせん申請書」を提出してください。

## ⑬除害施設の有無

- ・ 排水除害施設の有無を記入してください。
- ・ 業務用(排水基準P.19 第3章2に記載事項を除く。)として使用した水を下水道に排水する建物は、除害施設設置の有無に関わらず「除害施設調査票」を添付してください。

## ⑭用途

- ・ 別紙の用途一覧表に基づき○印をしてください。
- ・ 共同住宅用、公衆浴場用、臨時給水用、共用については料金の計算方法が異なります。  
不明な場合は料金担当へ確認してください。

## ⑮その他

- ・ 同一申請地内で、2 栓以上の申請を行う場合は、「集合住宅・造成地等工事申請一覧表」を作成し、申請書に添付してください(各項目の記入方法は前述の内容を参考にしてください)。

## (2) 提出時の留意事項

- ア 申請書の受付時間は、営業日の15時30分までをお願いします。
- イ 「貯水槽設置・変更・廃止届」を添付する場合は、必ず位置図を添付してください。
- ウ 「水洗化ローン」、「私設汚水ポンプ設置費補助金」等各種制度を利用される場合は、申請前に給排水設備担当までご相談ください。
- エ 子メータの設置(下水道減額)、集中検針盤及び隔測メータを設置する場合は、必ず申請前に料金担当と事前打合せをしてください。

押印欄のある古い様式は  
使用しないでください。

① 不要な項目を二重線で消す

給水装置工事承認  
排水設備等工事計画確認

申請書

(宛先)松本市長

枠線内はもれなく正確に記入してください

申請者が装置所有者でない場合、  
同意書が必要になります。

申請者 氏名  
住所 フリガナ  
氏名 ※PCによる印字も可  
(電話番号)

② 申請者本人の自署

③ 不要な項目を二重線で消す

松本市水道事業給水条例第5条第1項、第31条・松本市水道事業分担金等の徴収に関する条例第3条、松本市下水道条例第12条第1項、第36条第1項の規定に基づき、次のとおり申請します。

④

水栓番号

水道番号

申請地	松本市 方書(施設名)	⑤ 正確な住居表示を記入 (地番も併記)
工事内容	給排水工事・給水工事のみ・排水工事のみ	
委任状	私は、上記場所・内容の工事施工に関する権限を、松本市指定給水装置工事事業者、松本市下水道排水設備指定工事店  指定工事店名 _____ に委任します。(装置所有者)	

申請者名

(水栓装置所有者名)

⑥

⑦

指定給水装置工事事業者 排水設備指定工事店 (委任代理人)	上記のとおり委任を受けました。 <b>株式会社〇〇〇〇〇工務店</b> 代表取締役 〇〇〇		主任技術者 <b>主任技術者名</b>
			責任技術者 <b>責任技術者名</b>
⑧ 施工期間	着手予定	年月日	完了予定
		年月日	年月日
⑨ 給水工事種別	新設 (φ mm 件) 改造 (φ mm 件) 修繕 (φ mm 件) 撤去 (φ mm 件) (口径変更 φ mm 件 → φ mm 件・廃栓)		
⑩ 排水工事種別	新築・新設・増設・浄化槽切替	⑫ 融資の有無	有・無
⑪ 排水使用水源	上水道・井戸・その他 ( )	⑬ 除外施設の有無	有・無
⑭ 用途	家事用・業務用・家事用兼業務用・工場用・病院用 市関係・学校用・官公署用・その他( ) 共同住宅用・公衆浴場用・臨時給水用・共用		

※添付書類 (1) 材料一覧表・位置図・平面図・配管図  
(2) その他市長が必要と認めた書類

処理欄	受益者負担金	上下水道料金	受付	担当	係長	課長補佐	課長
受付日	年月日						

松本市水道事業給水条例抜粋

第5条 給水装置を新設、改造、修繕(水道法(昭和32年法律第177号)第16条の2第3項の厚生労働省令で定める給水装置の軽微な変更を除く。)又は撤去しようとする者は管理者の定めるところにより、あらかじめ管理者に申し込みその承認を受けなければならない。

第8条 給水装置工事は、管理者又は管理者が法第16条の2第1項の指定をした者(指定給水装置工事事業者)が施行する。

2 前項の規定により、指定給水装置工事事業者が給水装置工事を施行する場合は、あらかじめ管理者の設計審査(使用材料の確認を含む。)を受け、かつ、工事完了後に管理者の工事検査を受けなければならない。

松本市下水道条例抜粋

第12条 排水設備又は法第24条第1項の規定によりその設置について許可を受けるべき排水施設(排水設備等)の新設等を行うとする者は、あらかじめ、その計画が排水設備等の設置及び構造に関する法令の規定に適合するものであることについて、管理者の定めるところにより申請書に必要な書類を添付して提出し、管理者の確認を受けなければならない。

第13条 排水設備等の新設等の工事は、排水設備等の工事に関し技能を有する者として公益財団法人長野県下水道公社の理事長が登録した者(以下「下水道排水設備工事責任技術者」という。)が専属する業者として管理者が指定したものの(以下「指定工事店」という。)でなければ、行ってはならない。ただし、市において工事を施行するときは、この限りでない。



## 2 寄附申出書(様式第1号)

### (1) 書類作成上の留意事項

#### ①寄附申出者

- ・ 作成にあたっては申請者と十分な打合せを行い、工事内容について説明してください。
- ・ 記名は、申請者又は所有者本人が行ってください(自署)。押印も必要です。
- ・ 法人・団体等については原則として法人名・団体名を申請者とし、代表者名を記入してください。
- ・ 確実に連絡のとれる電話番号を記入してください。

#### ②設置場所

- ・ 寄附採納管を布設する土地の地番を、公共用地・私有地に分けて記入してください。
- ・ 造成の場合、完了時に分筆後の公図を添付してください。

#### ③土地承諾者

- ・ 設置場所が私有地の場合は当該土地所有者を承諾者とし、承諾者本人が住所・氏名を記入してください。

#### ④寄附施設の明細

- ・ 使用する材料及び数量を記入してください。

#### ⑤特記事項

- ・ その他、記載すべきことがありましたら記入してください。

#### ○その他

- ・ 寄附採納の申請には、必ず位置図、平面図、配管図、公図写し(布設位置を記入したもの)、登記事項証明書(写し)を添付してください(登記事項証明書は、本管寄附部分のみ)。
- ・ 完了時に材料及び数量等に変更がある場合に使用しますので、「寄附申出書」の欄外に申出者の捨印を押印してください。
- ・ 開発行為等の場合、道路の位置付け(市に寄附して市道認定予定・位置指定道路の築造承認通知書)のわかるものを添付してください。
- ・ 寄附採納部分に係る概略予算が分かる工事費見積書を添付してください(給水管は不要)。
- ・ 公道でない場合、都市計画法に基づく開発行為は「開発許可書」、建築基準法に基づく位置指定道路は「位置指定道路の築造承認通知書」等の写しを添付してください。
- ・ 設置場所が私有地の場合は、地役権設定が完了した段階で地役権設定がわかる登記事項証明书写しを提出してください。ただし、上水道のみの場合は、登記事項証明書(写し)が提出され確認ができた段階で完了となります。そのため、それ以降未検査工事によって、新規申請の受付ができなくなる場合がありますのでご注意ください。

様式第1号(第3条関係)

寄 附 申 出 書



年 月 日

(宛先) 松本市長

寄附申出者 〒 -

住 所 ① 申請者本人が自署・押印  
フリガナ

氏 名 ②

(電話番号 )

下記の給水装置を寄附します。

この施設に関する一切の権利は松本市長に移譲し、分岐改良等による利害については異議を申し立てません。

設置場所	公共用地	松本市	② 公共用地、私有地に分けて記入
		松本市	番 先から 番 先まで
	私有地	松本市	
	土地承諾者	住 所	
		氏 名	③ 私有地の場合 承諾者本人が自署

寄附施設の明細

④ 使用する材料及び数量を記入

記入例

仕切弁 φ50 1基                      使用する材料及び数量記入

HPPE φ50 L=10.0m

組立式排水設備 (SUS φ25) L=1.6m

特記事項

⑤ その他 記載することがあれば記入

※添付書類 位置図、平面図、配管図、登記事項証明書、公図写し、許可証等の写し

処理欄

受 付 日	年 月 日	受 付	担 当	係 長	課長補佐	課 長
-------	-------	-----	-----	-----	------	-----

松本市水道事業給水条例施行規程抜粋

- 第3条 給水装置所有者は、施設した給水装置のうち、公共用地に属する部分又は私有地の給水装置の一部を寄附することにより、市に移管することができる。ただし、私有地に属する給水装置は、管理者が必要と認めるときに限る。
- 2 前項の寄附については、給水装置所有者は、寄附申出書(様式第1号)を提出するものとする。

### 3 給水装置工事・排水設備等工事完了届兼検査書(様式第4号の3)

#### (1) 書類作成上の留意事項

##### ①申請書表題部分

- ・ 工事申請と同様としてください。

##### ②申請者

- ・ 申請書(表紙)への記名は、申請者の自署(法人等の場合、会社印(ゴム印など))のほか、印字も可能です。
- ・ 法人・団体等については原則として法人名・団体名を申請者とし、代表者名を記入してください。
- ・ 確実に連絡のとれる電話番号を記入してください。

##### ③承認日・指令番号

- ・ 承認日、松本市上下水道局給排指令番号を「年度-指令番号」(例 8-1234)のように記入してください。

##### ④水栓番号・水道番号

- ・ 水栓番号、水道番号を記入してください(複数の水栓を施工した場合は一覧表のとおりとし、別途一覧表(指令番号等を記入したもの)を添付してください。)

##### ⑤申請地

- ・ 申請地は、正確な住居表示(定められている地区)を記入してください。  
定められていない地区は地番を記入してください。  
なお、完了時に住居表示が決定している場合がありますので改めて確認してください。
- ・ 集合住宅、店舗等の場合は、施設名・方書を記入してください。

##### ⑥装置所有者

- ・ 上水、下水の工事種別にかかわらず、装置所有者の住所・氏名を記入してください。

##### ⑦施工期間

- ・ 実際の工事施工期間を記入してください。

##### ⑧給水工事種別、⑨排水工事種別、⑩排水使用水源

- ・ 該当するものに○印をしてください。  
また、その他水源の場合は、( )内に水源も併せて記入してください。

##### ⑪融資の有無

- ・ 水洗化ローンの有無を記入してください。  
有の場合、「松本市水洗化ローン融資あっせん申請書(3枚一式)」を同時に提出してください。
- ・ 融資有で梓川地域の場合は、工事費の請求書とトイレの工事前後の写真を添付してください。

##### ⑫工事事業者・指定工事店

- ・ 指定給水装置工事事業者・排水設備指定工事店名を記入してください。  
また、申請内容に応じた主任技術者・責任技術者の氏名を記入してください。

##### ⑬その他

- ・ 同一申請地内で、2栓以上の申請がある場合は、「集合住宅・造成地等工事完了一覧表」を添付してください。

#### (2) 提出時の留意事項

ア 工事完了後20日以内(給水条例施行規程第12条、下水道条例第14条)に完了届兼検査書を提出し、速やかに完了検査を受けてください。

イ 以下の場合には完了届兼検査書の受付ができません。

- ・ 給水装置新設工事で、口径別分担金が未入金の場合
- ・ 排水設備等の工事が伴う申請で、「下水道使用開始申請書」が未提出の場合

ウ 工事検査が未了の場合、新規工事を承認できないことがあります。

エ 給排水いずれも「自主検査確認書」を添付し、自社内で問題なく竣工したことを確認してください。

様式第4号の3(第12条関係)

① 不要な項目を二重線で消す

給水装置工事承認  
排水設備等工事計画確認  
完了届兼検査書

年 月 日

(宛先)松本市長

申請者 氏名  
住所 フリガナ  
氏名  
(電話番号)  
②申請者本人の自署  
※PCによる印字も可

枠線内はもれなく正確に記入してください

③承認・確認日、指令番号を記入

年 月 日付け松本市上下水道局給排水指令第 号に係わる工事が完了しましたので届出ます。

④

	水栓番号		水道番号	
申請地	松本市 方書(施設名)			
装置所有者	住所 氏名	⑤ 正確な住居表示を記入		
	⑥ 現在の給水所有者を必ず調査			
⑦ 施工期間	着手	年 月 日	完了	年 月 日
⑧ 給水工事種別	新設・改造・修繕・撤去			
⑨ 排水工事種別	新築・新設・増改設・浄化槽切替	融資の有無	有・無	
⑩ 排水使用水源	上水道・井戸・その他( )	除外施設の有無	有・無	
⑫ 指定給水装置工事事業者 排水設備指定工事店 (委任代理人)	株式会社〇〇〇〇〇工務店 代表取締役 〇〇 〇		主任技術者 主任技術者名	⑪
			責任技術者 責任技術者名	

※添付書類 (1) 材料一覧表・位置図・平面図・配管図  
(2) その他市長が必要と認めた書類

処理欄

区分	収入科目	調定番号	金額	入金日	断水操作費 内 訳	仕切弁操作 カ所	排水弁操作 カ所	書類作成 件	その他
給水									

上記について検査したところ適正と認めます。

松本市水道事業給水条例施行規程第12条第2項・松本市下水道条例第14条第2項の規定により、検査済証を交付してよろしいでしょうか。

受付日	年 月 日	担当係長	課長補佐	課長
検査完了日	年 月 日			
検査済証交付日	年 月 日			

松本市水道事業給水条例施行規程抜粋

第12条 条例第8条第1項の規定により給水装置工事をした者は、完了後20日以内に給水装置工事・排水設備等工事完了届兼検査書(様式第4号の3)を提出し、管理者の検査を受けなければならない。

松本市下水道条例抜粋

第14条 排水設備等の新設等を行った者は、その工事を完了したときは、工事の完了した日から20日以内にその旨を管理者に届け出て、当該工事が排水設備等の設置及び構造に関する法令の規定に適合するものであることについて、管理者の検査を受けなければならない。

## 4 給水装置工事・排水設備等工事変更・中止届出書(兼更正合議書)(様式第4号の2)

## (1) 書類作成上の留意事項

## ①届出書

- ・届出書の内容により、不要な項目を二重線で消してください。

## ②申請者

- ・作成にあたっては申請者と十分な打合せを行ってください。
- ・申請書(表紙)への記名は、申請者の自署(法人等の場合、会社印(ゴム印など))のほか、印字も可能です。
- ・法人・団体等については原則として法人名・団体名を申請者とし、代表者名を記入してください。

## ③松本市上下水道局給排指令

- ・松本市上下水道局給排指令番号を記入してください(承認前の申請取下げの場合は記入不要です。)

## ④承認年月日

- ・承認・確認日を記入してください(承認・確認前の申請取下げの場合は記入不要です。)

## ⑤水栓番号・水道番号

- ・水栓番号、水道番号を記入してください。

## ⑥設置住所(申請地)

- ・住居表示が定められている地区は住居表示で記入してください。また、( )書きで地番も併せて記入してください。
- ・集合住宅、店舗等の場合は、施設名・方書を記入してください。

## ⑦装置所有者

- ・装置所有者の氏名を記入してください。

## ⑧変更・中止の理由

- ・不要な項目を二重線で消し、変更又は中止の理由を分かりやすく、具体的に記入してください。
- ・変更内容を記入するのではなく理由を記入してください。

## ⑨工事事業者・指定工事店

- ・指定給水装置工事事業者・排水設備指定工事店名を記入してください。
- また、必要な主任技術者・責任技術者の氏名を記入してください。

## ⑩還付金受取口座指定欄

- ・工事中止に伴い検査手数料及び口径別分担金の還付が発生する場合のみ記入してください。
- ・この欄に記入するのは、申請者本人に振込をする場合のみです。何らかの理由により、振込先を指定工事店にする場合は、この欄には記入せずに申請者本人が記入した委任状を添付してください。

## ⑪その他

- ・承認・確認前の申請取下げの際もこの届出書を提出してください。
- ・承認・確認後の変更・中止の場合は、承認・確認証の写しを添付してください。
- また、承認・確認証の記載内容が変更になる場合は再交付します。この場合は承認・確認証の原本と差し替えますので、写しではなく原本を添付してください。
- ・当初申請書を作成・提出する前に、事前調査及び申請者との打合せを十分に行ってください。

- ・「変更・中止届出書の件数が増加している」、「変更・中止理由が不明確な届出書が多い」等の理由から、変更・中止届出書受付時に簡易審査を行っています。施工事後の変更届提出は厳禁です。
- ・完了時まで変更届出を行わず、大幅な内容変更がされた完了書類が提出されるケースが多く見受けられます。大幅な内容変更がされたにもかかわらず、変更届出を行わず完了届が提出された場合は、変更理由書の提出を求めます。また、基準に則っていない施工が見つかった場合は、工事のやり直しを指示する場合がありますので、変更が生じた時点で、担当職員に相談のうえ、変更届出書を提出してください。

様式第4号の2(第11条関係)

① 不要な項目を二重線で消す

給水装置工事承認  
排水設備等工事計画確認  
変更・中止届出書(兼更正合議書)

年 月 日

(宛先)松本市長

申請者 氏名 住所 フリガナ 氏名 (電話番号)

②②申請者本人の自署

※PCによる印字も可

必要事項を正確に記入してください

④ 年 月 日付け松本市上下水道局給排指令第③号に係る  
工事について変更・中止しますので、松本市水道事業給水条例第5条第1項、第31条・松  
本市水道事業分担金等の徴収に関する条例第3条、松本市下水道条例第12条第1項、第36  
条第1項の規定に基づき届出ます。

⑤	水栓番号	水道番号
⑥	申請地	松本市 方書(施設名)
⑦	装置所有者	住所 氏名
	施工期間	着手 年 月 日 完了 年 月 日
⑧	変更の理由	不要な項目を二重線で消し、理由をわかりやすく具体的に記入 ※変更内容を記入するのではなく「理由」を記入してください
⑨	指定給水装置工事事業者 排水設備指定工事店 (委任代理人)	株式会社〇〇〇〇〇工務店 代表取締役 〇〇〇 主任技術者 責任技術者

※還付金受取口座指定欄(還付金が発生する場合に記入してください。)  
下記口座に振り込んでください。

⑩	金融機関	銀行・組合 金庫・農協	支店・支所 出張所
	口座種類	1 普通預金 2 当座預金	口座番号
	口座名義		

※添付書類 (1) 承認証・計画確認証、納入通知書又は領収書の写し  
(2) その他市長が必要と認めた書類

処理欄

受付日	年 月 日	受付担当	係長	課長補佐	課長
受付番号					

区分	調定番号	調定金額	納入済額	調定更正内容	更正番号	更正・還付金額
----	------	------	------	--------	------	---------

松本市水道事業給水条例施行規程抜粋

第11条 給水装置工事を施行しようとする者は、別に定める設計図書を提出しなければならない。

2 設計審査の結果、適当と認めるときは、管理者は、給水装置工事許可証・排水設備等工事計画確認証(様式第4号)を交付する。

3 前項の許可証の交付を受けた者で、当該許可証に係る工事を変更又は中止しようとする者は、給水装置工事・排水設備等工事変更・中止届出書(兼更正合議書)(様式第4号の2)を速やかに管理者に提出しなければならない。

松本市下水道条例抜粋

第12条第2項 前項の申請書(給水装置工事・排水設備等工事計画確認申請書)及びこれに添付した書類に記載した事項を変更しようとする者は、あらかじめ、その変更について書面により届け出て、同項の規定による管理者の確認を受けなければならない。ただし、排水設備等の構造に影響を及ぼすおそれのない変更にあつては、その旨を管理者に届け出ることをもって足りる。

松本市下水道条例施行規程抜粋

第9条第4項 前項の確認証(給水装置工事許可証・排水設備等工事計画確認証)の交付を受けた者で、当該確認証に係る工事を変更又は中止しようとする者は、給水規程第11条第3項に規定する給水装置工事・排水設備等工事変更・中止届出書(兼更正合議書)を速やかに管理者に提出しなければならない。

## 5 水道使用開始申請書(水色の用紙)(様式第5号)

### (1) 書類作成上の留意事項

#### ①給水装置所有者

- ・ 記名は、申請者の自署(法人等の場合、会社印(ゴム印など))のほか、印字も可能です。

#### ②使用開始日

- ・ 水道使用開始年月日(メータを設置する日)を記入してください。

#### ③松本市上下水道局給排指令

- ・ 松本市上下水道局給排指令番号を記入してください。

#### ④水栓番号

- ・ 水栓番号を記入してください。

#### ⑤水栓所在地

- ・ 水栓所在地の住所を記入してください。
- ・ 集合住宅等で施設名(○○アパート)が決まっている場合は記入してください。
- ・ 同一敷地にメータを複数する場合は、給水先が分かるよう方書き、部屋番号を記入してください。
- ・ 住宅地図のページ表記は、給排水設備担当に備え付けの住宅地図で確認のうえ記入してください。

#### ⑥使用者

- ・ 水道料金、下水道使用料請求書等の郵便物が確実に届く住所を記入してください。
- ・ 確実に連絡のとれる住所と電話番号を記入してください。

#### ⑦使用の用途

- ・ 申請時に記入した用途に○印をしてください。
- ・ 工事用給水として使用する場合は、該当する本来用途と併せ「※工事用」欄に○印をしてください。

#### ⑧使用戸数

- ・ 申請した水栓番号に対し、何戸が使用するか記入してください。
- ・ 貯水槽からの給水の場合は、貯水槽から何戸に給水するか記入してください。

#### ⑨使用人員

- ・ 申請した水栓番号に対し、何人が使用するか記入してください。

#### ⑩貯水槽

- ・ 貯水槽の有無を記入してください。また、有の場合は、有効容量を記入してください。

#### ⑪指定給水装置工事事業者・主任技術者

- ・ 指定給水装置工事事業者名及び主任技術者名を記入してください。

#### ⑫口径

- ・ 上下水道局処理欄内に、使用するメータ口径を記入してください。

### (2) 書類提出時及びメータ出庫に関する留意事項

ア 検針業務に必要ですので、水道使用開始申請書の裏面に、設計図を直接縮小コピーしてください。変更申請を行った場合は変更設計図を直接コピーして別添付してください。

また、メータ設置位置に、コピーしても判別できるわかりやすい印を付けてください。

イ 下水道使用中の建物に上水道を新設した場合(井戸水から上水道への切替え、メータ分割工事等)は排水工事が無い申請でも、下水道使用開始届を必ず提出してください。

ウ 集合住宅向け等で、複数のメータを出庫する際は、工事用で使用する場合を除いて水圧試験写真を添付してください。

エ 新設の大口徑メータは手配から到着までに相当の時間を要するため、申請時に打合せを行い、メータ希望出庫日の50日前を目途に連絡をしてください。

オ 集合住宅等で複数個のメータ出庫となる場合は、メータ希望出庫日の3日前迄には連絡をしてください。

カ メータ出庫の際、止水ネジが必要な場合はキャップを持参してください。引き換えでお渡します。

様式第5号(第16条関係)

水道使用開始申請書

(宛先)松本市長

① 給水装置所有者

年 月 日

枠線内はもれなく正確に記入してください

住所	申請者本人が自署 ※PCの印字も可
フリガナ	
氏名	
(電話番号)	

松本市水道事業給水条例第13条の規定により、水道の使用を開始したいので申請します。

使用開始日	② 年 月 日	水道番号	記入しないでください	
松本市上下水道局 給排指令	③	水栓番号	④	
水栓所在地	松本市			
	方書 部屋番号	⑤ 給水先がよくわかるように方書き、部屋番号を記入		
使用者	住宅地図	P — —		
	住所	⑥ 郵便物が確実に届く住所、確実に連絡が取れる電話番号を記入		
使用の用途 (該当に○印)	フリガナ	電話番号		
	氏名			
⑦	家事用・業務用・家事用兼業務用・工場用・病院用 市関係・学校用・官公署用・その他( ) 共同住宅用・公衆浴場用・臨時給水用・共用 ※工事用			
使用戸数	⑧ 戸	使用人員	⑨ 人	貯水槽 有・無(⑩ m³)
指定給水装置 工事事業者	⑪		主任技術者	

- ※注意事項 (1) 太枠内を記入してください。  
 (2) この用紙の裏面に設計図を直接コピーしてください。  
 (3) 水栓装置所在地に、コピーしても判別できるよう、わかりやすい印を付けてください。  
 (蛍光ペンは使用しないでください。)

※上下水道局処理欄

取付け メータ	口径	⑫ mm	種類	直読・円読	指針	m³
	記号		番号	—		
配水区・管コード			管理コード	検針員		

受託者 担当 確認者 所長	給排水設備担当		料金担当		課長
	受付	係長 課長補佐	担当	係長 課長補佐	

松本市水道事業給水条例抜粋

第13条 水道を使用しようとする者はあらかじめ管理者に申し込み、その承認を受けなければならない。

松本市水道事業給水条例施行規程抜粋

第16条 条例第13条に規定する水道使用の申込をしようとする者は、次のいずれかに該当する申請書を提出しなければならない。

- (1) 新設の水道を使用しようとするときは、水道使用開始申請書(様式第5号)

## 6 下水道使用開始申請書(黄緑色の用紙)(様式第8号)

## (1) 書類作成上の留意事項 (不明な場合は給排水設備担当職員の指示に従ってください。)

## ①申請者

- ・ 記名は、申請者の自署(法人等の場合、会社印(ゴム印など))のほか、印字も可能です。
- ・ 住所については各市町村長に届出をしてある住所を記入してください。
- ・ 法人・団体等については原則として法人名・団体名を申請者とし、押印は工事申請に準じます。
- ・ 確実に連絡のとれる住所と電話番号を記入してください。

## ②使用開始日

- ・ 使用開始年月日を記入してください。
- ・ 下水道使用開始日が、メータ設置日より早い日付になっている申請書が見受けられます。誤りのないよう、正確な日付を記入してください。
- ・ 集合住宅等で、「メータ出庫日＝下水使用開始日」の場合はメータ出庫時に下水道使用開始申請書を同時に提出してください。

## ③松本市上下水道局給排指令

- ・ 松本市上下水道局給排指令番号を記入してください。

## ④水栓番号・水道番号

- ・ 水栓番号・水道番号を記入してください。

## ⑤水栓所在地

- ・ 水栓所在地の住所を記入してください。
- ・ 集合住宅等で方書きが決まっている場合は記入してください。また、集合住宅等、戸数が複数ある場合は「下水道使用開始一覧表」を添付してください。
- ・ 住宅地図のページ表記は、給排水設備担当に備え付けの住宅地図で確認のうえ記入してください。

郵便番号	水道番号	使用者氏名	備考
	水栓番号		

## ⑥使用者

- ・ 料金関連の請求書等の郵便物が確実に届く住所、連絡のとれる電話番号を記入してください。

## ⑦工事種別

- ・ 申請時に記入した(排水)工事種別に○印をしてください(工事種別が複数ある場合は、別用紙)。

## ⑧使用水源

- ・ 該当するものに○印をしてください。その他水源の場合は( )内に水源も併せて記入してください。
- ・ 井戸使用の場合、排水設備工事に合わせて井戸を新規に使用する場合は「新規」に、排水設備工事を施工する前から井戸を使用していて、施工後も使用する場合は「既設」に○印をしてください。

## ⑨使用の用途

- ・ 申請時に記入した用途に○印をしてください。

## ⑩使用戸数、⑪使用人員

- ・ 申請した水栓番号に対し、何戸、何人使用するかを記入してください(記入漏れが多いです)。

## ⑫集中検針盤の有無

- ・ 貯水槽などが設置されている建物で集中検針盤を設置した場合、有に○印をしてください。
- ・ また、有の場合は「排水設備工事使用開始一覧表」を添付してください。

## ⑬水洗便器数

- ・ 本郷地区で旧本郷下水道を使用している場合は、便器の数を記入してください。

## ⑭排水設備指定工事店・責任技術者

- ・ 排水設備指定工事店名、業者コードを記入してください。また、責任技術者を記入してください。

## ⑮その他

- ・ 下水道使用中の建物に上水道を新設した場合(井戸水から上水道への切替え、メータ分割工事等)は排水工事が無い申請でも、下水道使用開始届を必ず提出してください。

様式第8号(第18条関係)

下水道使用開始申請書

(あて先)松本市長

枠線内はもれなく正確に記入してください

申請者 年 月 日

① 住所 申請者本人が自署  
フリガナ ※PCの印字も可  
氏名  
(電話番号)

松本市下水道条例第23条の規定により、下水道の使用を開始したいので申請します。

使用開始日	② 年 月 日	水道番号	
松本市上下水道局 給排指令	③	水栓番号	④
水栓所在地	松本市 方書 部屋番号⑤ 所在地が明確にわかるように方書き、部屋番号を記入 住宅地図 集合住宅等戸数が複数ある場合は「下水道使用開始一覧表」を添付		
使用者	住所⑥ 郵便物が確実に届く住所 フリガナ 確実に連絡が取れる電話番号を記入 氏名 電話番号		
⑦ 工事種別	新築・新設・増改設・浄化槽切替		
⑧ 使用水源	上水道・井戸(新規・既設)・その他( )		
⑨ 使用の用途 (該当に○印)	家事用・業務用・家事用兼業務用・工場用・病院用 市関係・学校用・官公署用・その他( ) 共同住宅用・公衆浴場用・臨時給水用・共用		
使用戸数	⑩ 戸	使用人員	⑪ 人 集中検針盤⑫ の有無 有・無
⑬ ※水洗便器数	大便器 個 ・ 小便器 個 ・ 兼用便器 個		
⑭ 排水設備 指定工事店		責任技術者	

- ※注意事項 (1)太枠内を記入してください。  
(2)集中検針盤の有無が「有」の場合は、使用者の一覧表を添付してください。  
(3)※欄「水洗便器数」は、該当する場合のみ記入してください。

※上下水道局処理欄

管路番号	井戸認定区分	要・不要	賦課区分	要・不要
------	--------	------	------	------

受託者 担当 確認者 所長			給排水設備担当			料金担当			課長
			受付	係長	課長補佐	担当	係長	課長補佐	

松本市下水道条例抜粋

第23条 使用者が公共下水道の使用を開始し、休止し、若しくは廃止し、又は現に休止しているその使用を再開しようとするときは、当該使用者は、管理者が定めるところにより、あらかじめ、その旨を管理者に届け出なければならない。

松本市下水道条例施行規程抜粋

第18条 条例第23条に規定する使用開始等の届出は、次の各号に掲げる届出の区分に従い、当該各号に定める届出書による。

- (1) 使用の開始並びに家事専用等井戸給水の場合の使用人員及び料金の算定基礎の事実の変更等の届出 下水道使用開始申請書(様式第8号)

## 7 給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書(桃色の用紙) (様式第9号)

## (1) 書類作成上の留意事項

※表題部分の、該当する申請内容の□にレチェックを記入してください(太枠内は必須項目です。)

## ☆共通事項

- ・ 記名は、申請者又は所有者本人が行ってください(自署以外のものは受付できません)。
- ・ 法人・団体等については法人・団体名代表者名を記入してください。
- ・ 現住所には、申請日現在に各市町村長に届出している住所を記入し、確実に連絡のとれる電話番号を記入してください。改築等で仮住居に住んでいる場合も同様です。
- ・ 日付やフリガナ等の記入漏れが散見されます。提出前に記入漏れがないかを確認してください。
- ・ 水栓番号が連続している複数の給水装置の申請は「給水装置一覧表」(裏面複写のもの)を添付することで、申請をまとめることができます(番号が連続していないものは一枚ずつお願いします)。
- ・ 新所有者が水栓所在地の所有者であることが確認できる書類(登記事項証明書や売買契約書などの写し)を添付してください(新所有者が申請する工事申請書と同時に提出される際にも、省略せずそれぞれに添付してください)。

## ①申請者

- ・ 新築等で水栓所在地に転居予定の場合は、「しゅん工後に水栓所在地に転居予定」の□にレチェックを記入してください。

## ②水栓番号・水道番号

- ・ 水栓番号(7桁)、水道番号(8桁)を右詰めで記入してください。

## ③水栓所在地

- ・ 水栓所在地を住居表示で記入し、( )書きで所在地番を記入してください。例:「大手1丁目2番3号 (1234番)」
- ・ 集合住宅等の方書きがある場合は、アパート名、部屋番号等も記入してください。
- ・ 水栓所在地を変更する場合は、この欄に変更後(最新)の所在地を記入してください。

## ④代理申請者

- ・ 新所有者が申請者と異なる場合のみ記入してください。

## ⑤旧所有者

- ・ 旧所有者は、上下水道局所管の給排水システムに登録記載されている方です(必ずしも土地全部事項証明に記載がある方とは限りません)。システムの旧所有者と異なる場合は、土地全部事項証明(登記簿謄本)など申請時土地所有者が確認できる書類(写し)を添付してください。

## ⑥誓約事項

- ・ 旧所有者から署名が得られない場合は、新所有者が誓約欄に住所・氏名・フリガナ・電話番号を自署したうえで署名が得られない理由を選択肢の中から該当に○印してください。また、該当がない場合は、その他に具体的な理由を記載してください。
- ・ 「旧所有者の署名がいただけない場合」とは、「旧所有者が亡くなっている」、「行方不明」、「解散・倒産等した法人・団体」、「売買」、「譲渡」である場合をいいます。

なお、誓約欄を使用する場合も旧所有者名を調査し、必ず記入してください。

## ⑦廃栓とする日

- ・ 給水装置を廃栓する場合のみ記入してください。
- ・ 「廃栓とする日」とは、本管分岐部分の撤去施工日を記入してください。予定の場合は備考欄に「予定」と記入してください。
- ・ 不明な点がありましたら給排水設備担当職員にご相談ください。

## ⑧水栓情報変更記入欄

- ・ 所在地や所有者住所、電話番号等が変更になった場合に、変更する前の内容を記入してください。

## ⑨工事事業者名欄

- ・ 処理を迅速に行うため、会社名ほか指定工事店No.の記入にご協力をお願いします。

様式第9号(第19条関係)

該当にチェック

<input type="checkbox"/>	給水装置所有者変更
<input type="checkbox"/>	給水装置廃栓
<input type="checkbox"/>	水栓情報変更

申請書

押印欄のある古い様式は  
使用しないでください。

(宛先)松本市長

① 新所有者	現住所	〒 - - - - -									
	ふりがな氏名	申請者本人が自署(印字不可) 法人、団体の場合は、法人名、団体名で代表社員									
水栓番号	②	水道番号									
水栓所在地(地番を記入)	松本市方書(施設名) ③	□しゅん工後に水栓所在地に転居予定									

④ 代理申請者	現住所										
	ふりがな氏名						電話番号				
⑤ 旧所有者 ※1	現住所										
	ふりがな氏名						電話番号				

※1 旧所有者から署名が得られない場合は、以下の誓約欄に新所有者が自署してください。その場合、所有権の移転が確認できる書類(売買契約書または登記事項証明書等の写し)を添付してください。  
旧所有者は、松本市上下水道局営業課に登録がある方です。土地所有者と同一でない場合がございますので、ご不明な場合は、松本市上下水道局 営業課 窓口で確認をお願いいたします。

誓約事項 この給水装置所有者変更について、仮に疑義が生じても貴職には一切ご迷惑をかけません。											
⑥ 誓約者(新所有者)	現住所	申請者本人が自署(印字不可)									
	ふりがな氏名						電話番号				
旧所有者の署名が得られない理由		売買・競売・相続・その他( )									

⑦ 廃栓とする日	年 月 日	備考
----------	-------	----

※変更する前の内容を記入してください。

水栓所在地(変更前)	松本市方書(施設名) ⑧
所有者住所電話番号等	住所 ふりがな氏名 電話番号

処理欄

受付日	.	.	廃 栓			給排水設備担当			課 長
届出者	料 金	給排水	函 面	入 力	受 付	係 長	課長補佐		
<input type="checkbox"/> 工事業業者(工事申請と同時) <input type="checkbox"/> 本人(同居の家族を含む) <input type="checkbox"/> 仲介業者( ) <input type="checkbox"/> その他( )									
工事業業者名	⑨ (窓口)			工事申請受付番号	-				

松本市水道事業給水条例

第16条第2項 水道使用者等(水道の使用者又は管理人若しくは給水装置の所有者)は次の各号の一に該当するときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

- (2) 給水装置の所有者に変更があったとき。
- (4) 管理人に変更があったとき又はその住所に変更があったとき。

松本市水道事業給水条例施行規程

第19条 条例第16条の規定による届出の書類は、次に掲げるとおりとする。

- (3) 給水装置の所有者等に変更があったとき 給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書(様式第9号)
- (5) 水道の権利を廃栓するとき(専用給水装置及び共用給水装置の使用をやめ、廃栓するとき)給水装置所有者変更・給水装置廃栓・水栓情報変更申請書(様式第9号)

## 8 工事内容説明及び確約書について

### (1) 書類作成上の留意事項

#### ☆共通事項

- ・ この書類は給排水設備を「どのような材料」で、「どのように配管する」のか。松本市の施工基準に則って施工されているか。使用中で維持管理が必要な箇所や維持管理方法などを申請者(施主)に説明し、理解を得たことを証明するものです。事業者側の立場とすると、しっかりとした説明を行ったうえで施工をしたことを示すもので、将来的なトラブルを回避・抑制するためのものでもあります。
- ・ 記名は、申請者又は所有者本人が行ってください(自署以外のもは受付できません)。  
 ※法人・団体等については法人・団体名、代表者名を記入してください。

#### ①工事内容説明(給水装置工事)

- ・ 以下の内容について、「松本市給水装置工事設計施工基準」等を参考にして簡潔に記入してください。
  - ア.使用する主な管種について
  - イ.使用する主な口径について
  - ウ.配管方法について
  - エ.申請者が維持管理する箇所等について
  - オ.量水器口径決定根拠について
  - カ.量水器ボックスの維持管理等について
  - キ.上記以外の説明事項

#### ②工事内容説明(排水設備工事)

- ・ 以下の内容について、「松本市排水設備工事設計施工基準」等を参考にして簡潔に記入してください。
  - ア.使用する主な管種について
  - イ.使用する主な口径について
  - ウ.配管方法について
  - エ.申請者が維持管理する箇所等について
  - オ.上記以外の説明事項

※①、②に共通して、「松本市給水装置工事設計施工基準」及び「松本市排水設備工事設計施工基準」にそぐわない配管方法や施工方法で工事を行う場合は、該当欄に「基準に合致しない〇〇〇〇(例:集中配管など)」などと明確に記載し、申請者が内容を把握していることとしてください。ただし、この一文は、現場状況により工法が限られる等、やむを得ない場合に記載するものであり、基準外の施工等を推奨するものではありません。この文章ありきで、基準外の施工を積極的に行うことは厳に控えてください。

#### ③井水の利用

- ・ 該当する内容の□にチェックを記入してください(記入必須)。

#### ④口径の決定

- ・ 「松本市給水装置工事設計施工基準」の内容及び①-オで説明した内容にもとに最終決定したメーター口径を記載してください。

#### ⑤工事店説明者

- ・ 工事店名および工事内容を説明した工事店担当者の氏名を記入してください。

#### ⑥申請者

- ・ 申請者又は所有者「本人」が行ってください(自署以外のもは受付できません)。

工事内容説明及び確約書

(あて先) 松本市長

	① 給水装置工事	② 排水設備工事
使用する主な管種についての説明		
使用する主な口径についての説明		
配管方法の説明	給水装置工事設計施工基準に則り算定、記入すること	
申請者が維持管理する部分についての説明		トラップますの清掃。
量水器口径決定根拠についての説明	使用水量を考慮した算定方式により、口径は <input type="text" value=""/> mmとなる。	
量水器ボックスの管理についての説明	ボックスの位置は、官民界 1.0m 以内とし、常に点検、検針ができるように維持管理をすること。	
上記以外の説明事項		雨水を合流させないこと。

③ 井水の利用 有 無

上記項目について、申請者に対し維持管理方法等の説明をいたしました。

年 月 日

工事店名

⑤

説明者氏名

-----

工事内容、維持管理方法等について、説明者より説明を受けました。  
 なお、量水器の口径について説明を受け理解しましたが、水圧不足、水量不足等が生じたとしても、口径は ④ mmで申請いたします。  
 以上、工事内容を十分理解しました。

年 月 日

処理欄

受付年月日	年 月 日
受付番号	—
水栓番号	

申請者 ⑥

申請者本人が自署(印字不可)  
 法人、団体の場合は、  
 法人名、団体名で代表社員



## 10 設計図及び完了図の記入について

### (1) 給水・排水 共通事項

- ・ 原則として用紙は「A3横」とし、原則、用紙の上が「北」として方位を必ず記入してください。
- ・ 給排水装置の設置状況を説明するために、必要最小限の間取りを記入してください。  
居室等の表示は特段不要です。
- ・ 位置図は、地図の媒体は問いませんが、松本市都市計画図(縮尺)1/2,500を基本とし、付近の目印となるようなものを含めるなどして、地図だけで申請地まで到着できるようなものを添付してください。また、申請地を囲み斜線等で明示してください。
- ・ 住宅地図のページ表記は、給排水設備担当に備え付けの住宅地図で確認のうえ記入してください。
- ・ 図面の種類により図面のタイトルを表示してください。
- ・ 枠線を記入してください。

※給水装置図面の場合

タイトルを「給水装置配管図(当初・変更・完了)」とし、()内の該当に○印をしてください。

※排水設備図面の場合

タイトルを「排水設備配管図(当初・変更・完了)」とし、()内の該当に○印をしてください。

- ・ 給水図面と排水図面の記入項目に多少違いがありますのでご注意ください。  
給水・・・「所有者」、「工事事業者」、「権利口径」、「誓約書・同意書」の有無が必要  
排水・・・「申請者」、「指定工事店」、「誓約書・同意書」の有無(R8 年度追加)
- ・ 平面図は敷地全体(隣地境界線)を明記し、新規配管は実線、既設配管は点線、撤去管は斜線がけで表示してください(官民界は実線、民民界は一点鎖線にて表示)。
- ・ 井戸水配管は二点鎖線で記入してください。
- ・ 透視図の新規配管は実線、既設配管は点線で記入し、管径・管種・形状・寸法等詳細に明記してください。
- ・ 給水装置図は令和 7 年度改定版「松本市給水装置設計工事施工基準」、排水設備は令和 7 年度改定版「松本市排水設備工事設計施工基準」に基づき記入してください。
- ・ 寄附採納管は、「松本市水道工事仕様書及び松本市配水管等設計施工指針」に基づき記入してください。
- ・ 寄附採納管でHPPEを使用した場合、マーカーピンの設置位置を図示してください。
- ・ 完了図作成時、水道番号が分かれば記入してください。
- ・ その他必要な事項については、その都度指示します。

当初申請時に提出された図面には、担当からの指示事項を記載し、工事許可証とともに返却します。施工方法や、竣工時に提出が必要な写真の撮影項目等を記載していますので、受取り後、記載内容を十分に確認したうえで施工するようお願いします。  
指示を無視して施工した場合には、工事のやり直しを求める場合があります。

#### ※ 特記 メーター口径変更のみの申請について

申請図面で、宅内の配置図(平面図)、透視図を全部記載していたものを、配置図(平面図)は、わかる範囲で記載し、透視図は、メーター廻りだけの記載で結構です。

### (2) 完了図

- ・ 集合住宅等で建物名及び部屋番号が確定している場合は、必ず現地のとおり記入してください。

【給水図面について】

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">位置図</div>          <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px;">住宅地図 P - -</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">平面図</div>																		
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">透視図</div>          <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">                 ※メーター口径変更のみの場合                  (本管からメーター廻りまでとする。)             </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">給水装置配管図(当初・変更・完了)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">指令番号</td><td></td></tr> <tr><td>申請地</td><td></td></tr> <tr><td>所有者</td><td></td></tr> <tr><td>工事事業者</td><td></td></tr> <tr><td>水栓番号</td><td></td></tr> <tr><td>水道番号</td><td></td></tr> <tr><td>権利口径</td><td></td></tr> <tr><td>検査合格日</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">誓約書・同意書</td></tr> </table>	指令番号		申請地		所有者		工事事業者		水栓番号		水道番号		権利口径		検査合格日		誓約書・同意書	
指令番号																			
申請地																			
所有者																			
工事事業者																			
水栓番号																			
水道番号																			
権利口径																			
検査合格日																			
誓約書・同意書																			

↑ (枠線を記入)

※ 図面の作成は、「松本市配水管等設計施工基準」並びに、「松本市給水装置工事設計施工指針」によるほか、以下による。

- 1 設計図については既設配管(局図面を参照の上作成し、局図面が無い場合や局図面と現場が異なる場合は現地調査を行い、わかる範囲で)を点線で、今回施工部分を実線で記入することとし、給水工事を青・給湯工事を赤・工事中仮設を緑・撤去管を斜線がけで明示してください。
- 2 平面図には敷地の形状(境界線)等を記入してください(官民界は実線、民民界は一点鎖線にて表示)。
- 3 申請敷地内に申請以外のメーターボックス、取出しがある場合、位置及び水栓番号を記入してください。
- 4 配水管の管種・口径及びメーター一次側の管種・口径を調査して記入してください。
- 5 位置図は地図の媒体は問いませんが、付近の目印となるようなものを入れるなどして、地図だけで申請地まで到着できるようなものを添付してください。また、住宅地図のページ表記は、給排水設備担当に備え付けの住宅地図で確認のうえ記入してください。
- 6 集合住宅等水栓が複数ある場合は、図面内に一覧表を記入してください。

記入例

水栓番号	水道番号	権利口径	部屋番号	メータ並び	指令番号
0123456	00123456	φ13mm	101	北より1	2-1230
0123457	00123457	φ20mm	201	北より2	2-1231
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

- 7 権利口径と使用口径が異なる場合は、「権利口径φ○○mm、使用口径φ○○mm」と記入してください。
- 8 集合住宅等で集中検針盤を使用する場合は、集中検針盤の位置を明記してください。
- 9 既設メーターボックス内の止水栓が、「BLC(逆止付きボール止水栓)」の場合は、図面に明記してください。

【排水図面について】

<div style="border: 1px solid black; width: 90%; margin: 0 auto; height: 150px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>位置図</p> </div> <p style="margin-top: 10px;">住宅地図 P - -</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 90%; margin: 0 auto; height: 150px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>平面図</p> </div>																
<div style="border: 1px solid black; width: 90%; margin: 0 auto; height: 150px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>透視図</p> </div>	<p>排水設備配管図(当初・変更・完了)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">指令番号</td><td></td></tr> <tr><td>申請地</td><td></td></tr> <tr><td>申請者</td><td></td></tr> <tr><td>指定工事店</td><td></td></tr> <tr><td>水栓番号</td><td></td></tr> <tr><td>水道番号</td><td></td></tr> <tr><td>検査合格日</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center; color: red;">誓約書・同意書</td></tr> </table>	指令番号		申請地		申請者		指定工事店		水栓番号		水道番号		検査合格日		誓約書・同意書	
指令番号																	
申請地																	
申請者																	
指定工事店																	
水栓番号																	
水道番号																	
検査合格日																	
誓約書・同意書																	

↑ 栓線を記入

- 1 平面図には敷地の形状(境界線)等を記入してください(官民界は実線、民々界は一点鎖線にて表示)。
- 2 位置図は地図の媒体は問いませんが、付近の目印となるようなものを入れるなどして、地図だけで申請地まで到着できるようなものを添付してください。また、住宅地図のページ表記は、給排水設備担当に備え付けの住宅地図で確認のうえ記入してください。
- 3 図面記入項目は、給水図面と違いがありますのでご注意ください。  
(※R8年度事務連絡会以降「誓約書・同意書」欄を追加してください)。
- 4 排水勾配が確保されているか不明確な場合がありますので、宅盤高(GL)を平面図に記入してください。  
例:公共桧 GL±0 → No.1〇〇桧 GL+300

## 11 工事完了に伴う自主検査確認書について

### (1) 書類作成上の留意事項

- ・ この書類は、給水装置ないし排水設備の各工事が完了したときに、事業者自身によって自主検査し、完了届を提出しても問題がないことを確認するための書類です。
- ・ 実際の施工状況と記載の質問内容を比較し、該当するもののみに記入をしてください(当該工事に該当のない項目は記入をしないでください)。

#### ①工事事業者

- ・ 施工事業者の社名を記入してください。

#### ②申請者

- ・ 申請者の氏名を記入してください。

#### ③指令番号

- ・ 当該工事の指令番号(年度-(ハイフン)〇〇〇〇)を記入してください。

#### ④検査結果

- ・ 自主検査を実施した結果について「適合」「不適合」該当するほうを○で囲ってください。

#### ⑤確認項目について

- ・ 各確認種別・項目を一読し、自主検査が必要な項目(=実際に施工した項目)について、「確認の実施」欄の□にチェックをしてください(該当しない項目はチェックを「しない」でください)。
- ・ 上記について目視、実測するなどした結果について「結果」欄の“良”、“否”いずれか○で囲ってください。
- ・ 紙面の記載内容をよく確認してください。

※受水槽や阻集器の設置がないにもかかわらず、当該チェック欄に「結果✓ 良好」とされているケースが多数見受けられます。自主検査に不備があると判断した場合は、自主検査確認書の再提出を求めるところがありますのでご注意ください。

#### ⑥届出書関係について（※排水設備工事のみ）

- ・ 計画確認申請書の許可の有無について、当初申請を遅滞なく行い、上下水道局より当該工事申請許可証を受け取っていただければ“有”を○で囲ってください(※許可のない工事はあり得ません。)
- ・ 届出内容変更・変更届提出の有無について、工期の延長や配管ルートなどの設計が変更になった際には「給水装置工事・排水設備等工事変更・中止届出書(兼更正合議書)(様式第 4 号の 2)」の提出が必要です。提出をしていただければ“有”を。当初提出した申請のとおり施工であり、全く変更がなく工事を終えた場合は“無”を○で囲ってください。

#### ⑦確認年月日

- ・ 当該工事における自主検査の実施日を記入してください。

#### ⑧給水装置工事主任技術者／排水設備工事責任技術者

- ・ 自主検査確認作業を実施した主任技術者ないし責任技術者の氏名を記載してください。

排水設備工事完了に伴う自主検査確認書			
工事業者	①	指令番号	③
申請者	②	検査結果	④
項目	確認内容	確認結果 (目標、実測等)(該当に○)	適合の実施 (目標、実測等)(該当に○)
5	1. 配管	(1) 竣工図との整合	5
		(2) 配管経路	
		(3) ますの配置、高さ、勾配	
		(4) 管路延長	
		(5) 管内状況(排水の滞留の有無等)	
		(6) 蛇行、破損状況	
		(7) 目視による排水設備状況	
	2. ます	(1) 設置の状況	
		(2) 破損、傾き	
		(1) 設置の状況	
		(2) 目皿の状況(取手の長さ、接続具合等)	
		(3) 流入管の管末処理	
		(4) 2重トラップ対策	
	3. トラップます	(1) 管種、管径	
		(2) 規定勾配の確保	
		(3) 雑排水と汚水の系統分離	
		(4) 屋内排水系統の維持管理	
		(5) 核配管の継手	
		(6) 土被り確保状況	
		(7) 埋戻し後の状況	
		(1) 雨水系統との分離	
		(2) 屋外洗い場の対策	
		(3) 露出管の防護措置	
		(4) 阻集器の設置状態	
		(5) ドレーン管等の接続	
		(6) 屋内排水設備の設置状態	
		(7) 機器の形式、取付状態	
		(8) 使用水源の系統確認	
	6	(1) 計画確認申請書の許可の有無	有
		(2) 届出内容変更 変更届提出の有無	有
		(上記変更内容)	
	7	令和 年 月 日	
	排水設備工事責任技術者 氏名	8	

※確認実施、結果欄に○等を記入ください。(該当項目のみ)

給水装置工事完了に伴う自主検査確認書			
工事業者	①	指令番号	③
申請者	②	検査結果	④
確認種別・項目	確認内容	確認結果 (目標、実測等) (該当に○)	適合の実施 (目標、実測等) (該当に○)
5	1 屋外	(1) 水道メーター (メーター用止水栓)	5
		水道メーターは、逆付け、片寄り等なく水平に設置されている	
		検針、交換等に支障がない	
		止水栓の操作等に支障がない	
		止水栓は逆付け、傾き等がない	
		所定の埋設深さが確保されている	
		竣工図と整合がとれている	
		傾き等なく、設置基準に適合している	
		管延長、給水装置等の設置位置が	
		竣工図と整合がとれている	
		水圧により配水管に影響を及ぼす恐れのあるポンプ等に直結、連結していない	
		配管経路、構造等が適切である	
		水の汚染、破壊、浸食、凍結等を防止するための適切な措置がとられている	
		逆流防止用の給水装置の設置、吐水口空間等が確保されている	
		クロスコネクションがない	
		適切に接合されている	
		性能基準適正品を使用している	
		性能基準適正品を使用している	
		適切に接続されている	
		吐水口と越流面等との位置関係が適正に確保されている	
		通水後、各給水用具からの放流水が、水道メーターを経由している。また給水装置からの吐出量、作動状態が適切である	
		一定の水圧による耐圧試験(1.75Mpa 1分間)で漏水及び抜け等がない	
		残留塩素を確認した	
	7	令和 年 月 日	
	給水装置工事責任技術者 氏名	8	

※確認実施、結果欄に○等を記入ください。(該当項目のみ)

## その他事項について

### ○書類の提出方法について

#### (1) (当初)申請書類の綴り順について

処理を迅速に行うため、申請書に添付する書類の綴り方や順番についてご協力をお願いします。

↓ステープラ用つづり針(ホッチキス等)で綴る書類

(ステープラ用つづり針で止めずに別冊として差し込む書類) ↓

給水装置工事承認 排水設備等工事計画確認 申請書(様式第2号) ↓

所有者変更、廃栓(公図・登記簿謄本等添付) <(別冊で差込)>

返却する図面 <(別冊で差込)>

集合住宅、造成地等 工事申請一覧表(複数の水栓があるとき)

誓約書関係(工事内容説明及び確約書、誓約書の順)

同意書関係(給水装置、排水設備、工事施工同意書の順)

給水装置及び排水設備工事使用材料一覧表

3階直結の審査済証等の写し

土地情報関係(公図・登記事項証明書等の写し)

給水装置配管図面

排水設備等配管図面

道路掘削 <(別冊クリップ止)>

貯水槽 <(別冊クリップ止)>

寄附採納 <(別冊クリップ止)>

私設汚水ポンプ <(別冊クリップ止)>

除害調査票 <(別冊クリップ止)>

ディスポーザ <(別冊クリップ止)>

私設スプリンクラー <(別冊クリップ止)>

(ステープラ用つづり針で止めずに別冊としてクリップ止めする書類) ↑

## (2) 完了書類の綴る順番について

完了書類についても、申請書類と同様にご協力をお願いします

なお、工事写真はできるだけ普通紙にカラー印刷、複写されたものをお願いします。

↓ステープラ用つづり針(ホッチキス等)で綴る書類

(ステープラ用つづり針で止めずに別冊として差し込む書類) ↓

給水装置工事承認 排水設備等工事完了届兼検査書(様式第4号の3) ↓

給水装置完了図面 <(別冊で差込)>

排水設備等完了図面 <(別冊で差込)>

集合住宅、造成地等 工事完了一覧表(複数の水栓があるとき)

給水装置工事及び排水設備工事完了に伴う自主検査確認書

給水工事及び排水設備工事材料一覧表

工事写真(普通紙にカラー印刷、複写のもの)

## 用途一覧表

用途	施設形態及び使用の目的、業種、形態等
家事用	一般家庭用(使用者が居住し家事用に使用しているもの)
業務用	事務所、店舗等で業務用に使用しているもの(畑、果樹園等の農業用、浄化槽用を含む。)
家事用兼業務用	店舗併設住宅で家事用及び業務用に使用しているもの
工場用	製造業の工場(製造、加工業で水道を使用しているもの)
病院用	病院(ベッド数が20床以上)に限る。 一般医院は「家事用兼業務用」又は「業務用」とする。
市関係	学校を除く松本市の施設
学校用	小学校・中学校・高等学校・短期大学・大学・特殊学校(養護学校・盲学校・聾学校) 各種学校(料理学校、洋裁学校、ピアノ教室、塾、予備校等)は「業務用」とする。
官公署用	国・県及びその外郭団体(公社等)の施設
その他	一般料金適用で上記のいずれにも該当しないもの(公民館、散水栓等)
共同住宅用	高層住宅、アパート等で一つのメータを2戸以上が家事用に共同使用しているもの 事務所・店舗が併設されている場合はその建築構造が住宅用であり、かつその主たる使用目的が家事用のもの
公衆浴場用	公衆浴場に限る。
臨時給水用	臨時布設の水道に限る。
共用	家事用に2戸以上が戸外にある1栓の水道を共同使用するもの

## 重要

共同住宅用、公衆浴場用、臨時給水用、共用、については料金の計算方法が異なるため、不明な場合は**料金担当**へ確認してください。

## ※下水道公共枮がない宅地における給排水設備工事申請について

下水道公共枮がない宅地における給排水設備工事申請については、同時申請及び汚水枮完了前申請後、公共枮設置が完了したら変更手続きをすることや、無断で公共枮へ接続しないなどの注意点を守っていただくようお願いいたします。

### 1 申請種別

- (1) 排水工事の一次側及び二次側の申請者・施工業者が同一の場合（同時申請）  
一次側工事と宅内工事申請の同時申請ができます。
- (2) 排水工事の一次側及び二次側の申請者・施工業者が異なる場合（汚水枮完了前申請）  
下水道公共枮の取出工事が完了していても、上水道工事の一次側取出し工事が完了していれば、汚水枮完了前申請を認めます（＝水栓番号が確定していること）。

### 2 申請手順及び条件

- (1) 宅内工事については、公共枮よりも上流側の枮までの申請とする。
- (2) 配管図面は、公共枮を含め宅内配管全体を明示し、申請部分以外を赤色で着色する。
- (3) 公共枮の出来形深が、計画深より浅くなって宅内排水が流れなくなった場合は、申請者及び排水設備工事店が、責任を持って対応すること等を書いた誓約書を提出する。
- (4) 公共枮の取出しが完了したら、「公共枮への接続をするため」宅内工事申請の変更申請をする。
- (5) 変更申請時には、下水道課発送の公共枮の汚水放流検査完了通知書のコピーを添付する。  
なお、区域外放流納付金が必要な場合は、納付しないと汚水放流検査完了とはなりませんので、ご注意ください。

### 3 注意事項

- (1) 開発行為等で宅地延長部分を早急に舗装する必要がある場合等で、水栓を付けないことを条件に上下水道管を宅地延長部分に布設するために管のみ申請をする場合は、公共枮に接続は認めるが、宅地延長部分から最初の宅内枮には接続しない（管のみは枮止めを基本とする）。
- (2) 様々なケースが考えられるので、必ず担当職員と事前に協議してください。
- (3) 公共枮があっても下水道課の検査が完了していない場合がありますので、下水道課に確認のうえ申請してください（地役権設定等により完了が遅れる場合がある。）。
- (4) 下水道課で、公共枮の取出申請が許可となっていないと、同時申請が許可となりませんので、施工期間、時期をよく検討して申請してください。

## 誓約書

(宛先)松本市長

このたび排水設備工事について公共柵との同時申請(汚水柵完了前申請)をするにあたり、下記事項について誓約します。

## 記

- 1 施工範囲については公共柵よりも上流の許可を受けた範囲とします。
- 2 接続の申請については公共柵の検査完了後に変更手続きを行います。
- 3 上記の手続きが完了するまでは接続しない事を誓約し、接続した場合には無許可工事として、処分について異議申立てを行いません。
- 4 公共柵の出来型深さが計画深より浅くなくても申請者及び排水設備指定工事店に対応することとし、上下水道局には一切迷惑をかけません。

令和 年 月 日

申請場所 松本市  申請する住所を記入

公共柵 施工業者  公共柵を施工する業者名

取出し工事 完了予定日 年月日 完了予定年月日を記入

申請者  
住所  申請者が住所・氏名を自署で記入  
氏名

排水設備指定工事店  
会社名   
代表者

※営業課処理欄

担当	係長	課長補佐	課長

## ● 確認となる書類(公図、全部事項証明(謄本)、契約書等)の添付について

- ・申請地(施工場所)や土地所有者(地権者)を特定するための確認として、公図及び土地の全部事項証明(登記簿謄本)の提出を依頼しています。書類はおおむね3か月以内に発行されたものをご準備ください(厳格な期限は定めませんが、発行日が過度に経過していると判断した場合は書類の再提出を求める場合があります。)
- ・土地の売買から日が浅いなどの事情で、登記情報が最新でない場合は、「土地の売買契約書(写し)」等を、全部事項証明書と併せてご提出ください。  
(前地権者から現地権者へ所有権移転されたことが判別できるように書類の準備をお願いします。)

## ● 申請別必要書類早見表

○:必須 △:内容に応じて必要 -:原則必要なし

	申請表紙	工事内容説明及び確約書	同意書	誓約書	公図 全部事項証明 (登記簿謄本)	材料一覧表	図面	写真台帳	工事許可証写し	検査完了通知書写し	委任状	見積書	位置図	〈備考〉
工事申請(当初)	○	※1	※1	※1	○ ※5	○	○ ※2	△ ※3	-	-	-	-	-	
変更届 中止届	○	-	△	△	-	△ ※6	○	-	○ ※7	○ ※7	△	-	-	
完了届	○	-	△	△	-	○	○	○	-	-	-	-	-	
所有者 変更申請	○	-	-	-	○ ※5	-	-	-	-	-	-	-	-	※8
水道 使用開始届	○	-	-	-	-	-	○ ※9	-	-	-	-	-	-	
下水道 使用開始届	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	※10
寄附申出書	○ ※1	-	-	-	○	-	○ ※11	-	-	-	-	○	○	

※1: 本人の自署(法人の場合は社判等)が必須 ※2: 図面中に記載すべき事項はP.21 参照のこと。

※3: 写真撮影要領の記載事項ほか、担当から撮影指示があった箇所を含めた写真台帳を作成すること。

※4: 上水道給水取出し工事のみの場合は省略可

※5: なるべく発行日が最新のものを提出すること。全部事項証明書で所有者が特定不可の場合は土地売買契約等を併せて提出すること。

※6: 当初申請時と材料及びその数量等が変更となった場合は必須 ※7: 電子申請の場合は省略可

※8: 工事申請と同時に提出する場合も、添付すべき書類は省略せず、それぞれに準備すること。

※9: 申請用紙裏面に給水装置工事図面を印刷し、メータ位置を赤色で図示すること。

※10: 原則すべての工事申請で提出が必要(「給水装置のみの工事(P.14 ⑤に非該当のもの)」及び「管のみ施工の排水工事」を除く)

※11: 寄附採納に必要な情報を記載すること。

上記表は、通常提出される内容を想定して記載しています。特殊な案件等は担当までお問い合わせください。