

1 給水装置申込書の記入方法（別紙参照）

太枠内の確認

- ① 申込者、使用者、委任者を同じ名義で記入・押印する。
- ② 現住所を申込者の住所欄に、工事場所を使用者の住所欄に記入する。
- ③ 受任者・指定工事店を同じ名義で記入・押印する。
- ④ 給水装置工事主任技術者の氏名、連絡先を記入・押印する
- ⑤ 付近見取図（縮尺 1/1500 のゼンリン地図等）を必ず貼り付ける（別紙は不可）

その他：土地家屋使用承諾書(他者の所有の土地等に給水装置工事を行う場合)
給水管が申込者とは別の私有地を通して供給される場合は記入する。

2 申請時提出書類

- 申込書、申請図面（平面図、立面図）、使用材料表、建築確認済証の写し、が添付されていることを確認する。
- なお新規に取出工事を行う際、道路掘削範囲等を図示した平面図、断面図が必要。市街化調整区域又は市街化区域の千㎡以上の敷地の場合、開発許可証の写しも必要。また、舗装本復旧が業者施工(市に委託しない場合)のときは別途誓約書が必要

※以下の場合は水圧が弱くなる可能性があるので別途誓約書が必要

- メーター口径 13 において 2F にトイレ・洗面以外の水廻り(風呂・台所)がある場合
- 水道メーターが 1 箇所(口径 13)で 2 世帯が居住(母屋・新屋)の場合 など

給水装置工事申込書

平面図・立面図

使用材料表

建築確認済証の写し(表紙のみ)

3 許可証・納付書の交付

水道事業所より許可の旨の連絡があれば、再度窓口を訪れ、納付書と申込書を受け取る。
取出工事も含む場合は、占用許可書の写し、道路使用届の写しを提出する。

4 メーターの引渡し

- メーターが必要な場合は、加入金・手数料などの全ての納入金を納付してから、納付書の控え、若しくはコピーを水道事業所の担当窓口を持参する。
- 給水栓関係届出書を記入し持参する。(別紙参照)

5 工事完了届について

〈提出書類〉

- 申込書(完了届欄に記名押印済のもの)、完成図(平面図・立面図等に変更あれば)、使用材料表(変更あれば)
- 水圧テスト結果のチャート紙(1.0Mpaを15分間)
- 施工写真

1 メーターから宅内までの全体配管(埋設前)



2 メーターBOX・メーター蓋・二次側バルブの蓋を開けた状態



3 水圧テスト時（全景・開始時・終了時）

