

第4章 事務取扱手続

第4章 事務取扱手続

給水装置工事を施行しようとするときは、給水装置工事申込書に必要事項を記載し、給水台帳等関係書類を添付し、管理者へ提出しなければならない。この手続きの手順を次図に示す。

1 手続

(1) 事務フロー

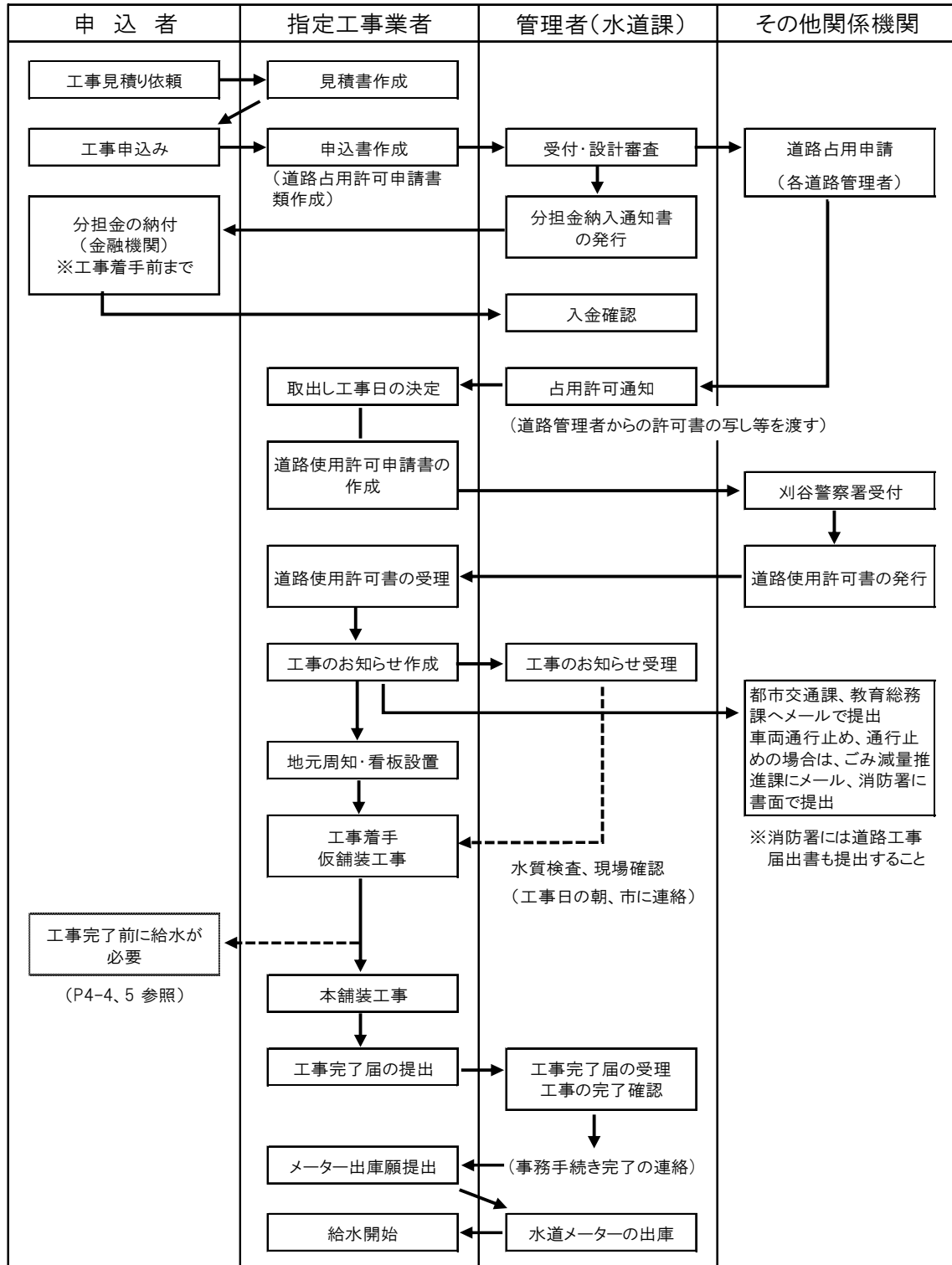


図 4 - 1

(2) 工事の申込み (2 関係書類記載要領 (P 4-6) 参照)

工事の依頼を受けた指定工事業者は、次の事項を申込者と協議のうえ給水台帳を作成し、給水装置工事申込書とともに管理者へ提出する。メーター口径Φ50mm以上の場合は申請受付からメーター出庫まで3か月かかるため、期間に余裕をもって申請をする。

ア 申込者が必要とする口径

イ アパート、マンション、社宅等同一箇所でも2戸以上に給水する場合、部屋番号の設定

ウ 止水栓、水道メーター、屋内配管、水栓等の位置

エ その他申込書に必要とされている事項

(3) 占用許可申請

国、県、市道若しくはそれらに準ずる道路又は河川、用水の添架を伴う工事は、それぞれの道路、河川管理者等に対し占用許可申請書の提出を必要とし、許可を受けたものについて占用許可条件の範囲内で工事を施工することができる。

指定工事業者は、占用許可申請書を作成の上、申込書とともに管理者に提出し、管理者が許可申請手続を行う。

また、取り出し位置から管理分界点の間に明治用水土地改良区管理の水路がある場合は、申請者において管理障害物建設許可願を提出し、その許可の写しを占用許可申請書に添付する。

(4) 受付

管理者は、関係書類の記載事項を確認し、申込書の受付を行う。

(5) 審査

給水台帳の内容を審査し、申込者宛に分担金の納入通知書を発行する。

(6) 分担金

分担金は、刈谷市水道工事分担金徴収条例に基づき、工事着手前に納入しなければならない。

口径変更(増径)の場合は、新メーターと旧メーターの分担金の差額分を納入する。

口径変更(減径)の場合は、分担金の差額は返金しない。また、差額分を他のメーターの分担金に充当することもできない。

口径変更(減径)した後、元の口径に戻す場合は、分担金は発生しない。

(7) 施工許可

管理者が施工許可を与える。許可は、口径分担金の納付確認及び道路占用申請許可後に行う。

(8) 給水装置工事日の連絡

指定工事業者は、工事に着手する一週間前までに「水道工事のお知らせ」を管理者に2部提出しなければならない。

「水道工事のお知らせ」は、都市交通課及び教育総務課へメールで提出する。その際、

CCに水道課をいれること。

また、通行止め、車両通行止めの場合は、ごみ減量推進課へ「水道工事のお知らせ」をメールで提出し、刈谷消防署予防係へ「水道工事のお知らせ」と「道路工事届出書」を書面で2部提出する。

工事当日は、午前9時までに工事の有無を管理者に連絡する。

(9) 工事施工

工事は設計施行基準に基づき、適切に施工しなければならない。

(10) 完了届

指定工事業者は、工事が完了したときは、直ちに「給水装置工事に使用した給水管及び給水用具に関する事項調書」、「給水台帳」、「工事写真」等を添付のうえ給水装置工事完了届を管理者に提出しなければならない。

(11) 完了検査

完了検査は、検査基準（第6章「完了及び検査」（P6-2）参照）に基づき実施する。

(12) メーター出庫

完了届提出後、指定工事業者はメーター出庫願を提出し、メーターと丙止水栓のハンドルを受け取り、現地に設置する。

なお、Φ50mm以上の大口径の場合は、メーター出庫希望日の3か月前までに水道料金窓口に報告しなければならない。

(13) メーター出庫フロー

一般的なメーター出庫の手順

- 単独の住宅等（メーター1個）の給水装置（新設）の場合
 - 1 給水装置工事（舗装本復旧工事含む）及び宅内配管工事が完了後、完了届を提出する。
 - 2 完了届が提出されたら市職員又は巡視員による工事完了確認を行い、合格の場合はメーターが出庫できる旨を申請業者に連絡する。
 - 3 水道メーター出庫願（申請者欄は指定工事業者名、申込者欄は申込者名 以下同様）を水道課に提出し、水道メーターの出庫及び受取りの事務手続きを行う。
- 集合住宅（支管分岐）の給水装置（新設）場合
 - 1 給水装置工事及び宅内配管工事が完了後、完了届提出前に通水テストを行う。
 - 2 通水テストの予約と水道メーター出庫願を提出し、水道メーターの出庫及び受取りの事務手続きを行う。原則メーター出庫は通水テストの前日または当日に行うものとし、これによりがたい場合は事前に水道課に相談すること。
- メーターが出庫されている（取出済改造、位置変更等）場合
 - 1 既設と同口径での工事の場合は、メーターは出庫されているので水道料金窓口の開栓依頼や使用者変更を行う。
 - 2 口径変更を伴う工事の場合は、給水装置工事（舗装本復旧工事含む）が完了後、水道メーター出庫願を水道課に提出し、水道メーターの出庫及び受取り（現地にメーターがある場合は交換）の事務手続きを行う。

事情により完了届提出前にメーターが必要となる場合

- 舗装復旧完了前にメーター出庫を希望する場合
 - 1 給水装置工事が完了後、メーター出庫願に別紙「念書」を添付して提出し、水道メーターの出庫及び受取りの事務手続きを行う。
 - 2 舗装復旧の完了後、速やかに完了届を提出する。
 - 3 市職員又は巡視員による工事完了確認を行う。

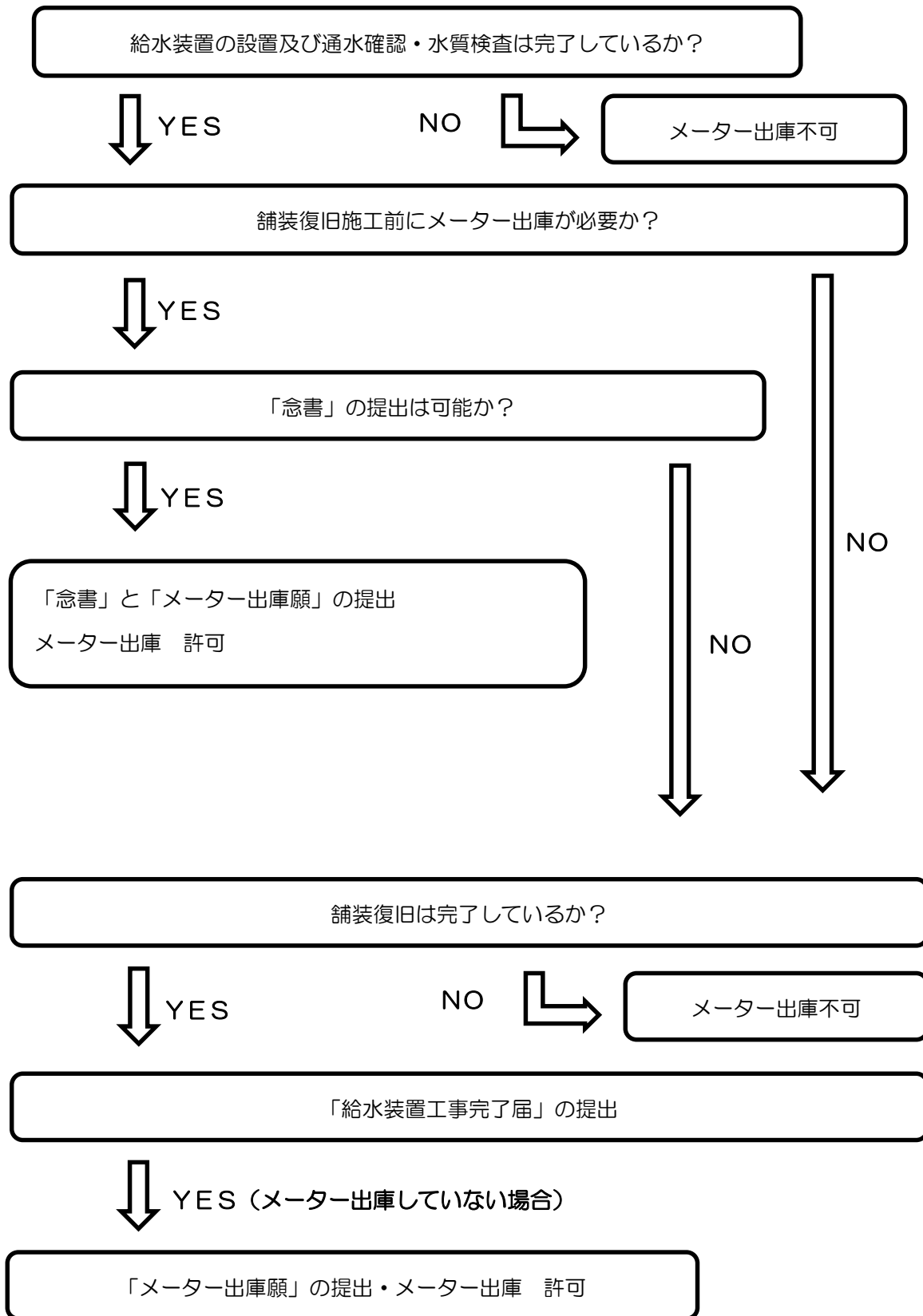


図 4-2 メーター出庫願の提出に関する手続きフロー
 (※単独の住宅等 (メーター 1 個) の給水装置 (新設) の場合)

2 関係書類記載要領

(1) 給水装置工事申込書（第 14 章「記載例」（P14-1 他）参照）

必要事項を記入し、該当するものを○で囲み、申込者が自署又は記名押印（法人の場合は記名押印（代表者印））し、申請を行う。

(2) 給水装置設置に関する承諾書（申込書裏面）

公道内（国、県、市又は、それらに準ずる道路）に布設する給水装置は、工事完了後管理者に管理移管しなければならない。管理移管を受けた公道内の給水装置は、管理者が管理する。

水道メーターは市より貸与されるものであって、条例第 17 条によりその保管、管理は使用者又は管理人若しくは給水装置の所有者（以下「水道使用者等」という。）の義務とされている。したがって善良な保管を確約するものであって、給水装置所有者の自署又は記名押印（法人の場合は記名押印（代表者印））により届け出るものとする。

(3) 建築確認済証の写し

新設工事及び改造工事の給水申込みのうち、建築物への給水を計画する場合には、建築基準法に基づく建築確認済証等の写しを申込書に添付する。

(4) 給水台帳（第 14 章「記載例」（P14-10 他）参照）

ア 給水台帳の設計図

設計図は当該工事の施工内容を表示するものであり、工事の申込みから完了に至るまで活用するものであるから、正確、丁寧を作成し、取扱いには、紛失、棄損、汚れのないよう十分注意すること。また、ホチキスどめせず提出すること。

イ 申込時

工事申込者の住所、氏名、給水装置場所、給水装置所有者の住所、氏名等記載事項は、申込書より転記する。

ウ 完成時

工事申込の住所、氏名、給水装置場所、給水装置所有者の住所、氏名等記載事項は、申込書より転記する。設計図は正確、丁寧に作成し、完了届に添付し提出する。

[注意事項]

施行した給水装置工事ごとに、指名した主任技術者に次の各号に関する記録を作成させ、当該記録をその作成から 3 年間保存すること。（施行規則第 36 条）

(ア) 施主の氏名又は名称

(イ) 施行の場所

(ウ) 施行完了年月日

(エ) 給水装置工事主任技術者の氏名

(オ) 竣工図

(カ) 給水装置工事に使用した給水管及び給水用具に関する事項

(キ) 法第 25 条の 4 第 3 項第 3 号の確認の方法及びその結果

(5) 私有管使用同意書の写し (任意様式)

申込者以外の私有管から分岐して給水する方法は、特別の理由がないかぎり避けなければならない。ただし、やむを得ず分岐引用で給水する場合は、後に利害関係人の紛争が起こらないように、私有管所有者の同意を得なければならない。なお、同意書には日付を記入すること。

(6) 土地使用同意書の写し (任意様式)

給水装置が申込者所有地以外の土地に布設される場合は、当該土地の土地所有者の同意を得なければならない。また、その土地が共有地になっている場合は、共有者全員の同意が必要となる。なお、同意書には日付を記入すること。

土地所有者あるいはその所在が不明の場合は管理者と協議すること。

※民法第 213 条の 2 に規定されている権利を行使する場合

(7) 丙止水栓又は第一止水栓のオフセット写真

取出済改造を申請する場合は、管理分界点となる既設丙止水栓又は第一止水栓のオフセットの計測写真 (スケールをあて、距離が読み取れるもの) を添付すること。官民境界、隣地境界からの距離について、台帳と相違ないか確認すること。

(8) その他管理者が指示する書類

ア 給水装置所有者変更届

既設給水装置の所有者変更が必要な場合は、給水装置所有者変更届を提出する。

なお、工事申込み後は、管理者が完了届を受理するまでの間、所有者変更を行うことはできない。

イ 土地所有者を確認できる書類

市役所のシステムで土地の所有者が確認できない場合 (所有者が複数人いる、最近売買を行ったなど)、最新の情報が記載されている土地登記事項証明書写し (概ね 3 か月以内に発行されたもの) を申込書に添付する。また、登記手続中などで登記事項証明書が発行されない場合は土地の売買契約書の写し (残金の支払まで済んでいるもの) でも可とする。その場合は、システムに登録されている土地所有者からの売買履歴が確認できるようにすること。

ウ 公図の写し

最近分筆した場合等で、市役所のシステムで土地の地番が確認できない場合は公図の写し (該当地に色付けしたもの) を添付する。

エ 貯水槽容量計算書 (任意様式)

貯水槽を設置する場合のみ添付する。当該貯水槽を選定した根拠として貯水槽の容量計算を行い、申込みと同時に提出する。(参考 P 10-6)

オ 貯水槽水道施設調査票

貯水槽の設置、容量の変更、廃止を行う場合に、完了届と同時に提出する。ただし、環境推進課に届出をする場合は、貯水槽水道施設調査票の提出は不要とする。

カ 設計水量計算書（任意様式）

管理者が必要と認める場合のみ添付する。当該メーター口径を選定した根拠として設計水量の計算を行い、申込みと同時に提出する。

キ 占用許可書等の写し

官民境界以降において、他の管理者による占用許可が必要となる場合は、その許可書等の写しを申請と同時に提出する。

例) 取出し以降の配管で水路敷を通過する必要がある場合、事前に水路管理者と協議を行い、その結果が確認できる書類（占用許可書等）の写しを提出する。

ク 区画整理地区の必要書類

区画整理事業区域内の申請については仮換地指定/仮換地該当地番証明願、仮換地指定図（ブロック図）、証明願に記載された従前の土地の土地所有者を確認できる書類を同時に提出する。

ケ その他管理者が必要と判断するもの。

(9) 特別な手続きを必要とする工事

ア 配水管布設工事を必要とする給水装置工事

刈谷市水道工事分担金徴収条例に基づく工事は、配水管布設工事施工にともなう手続きを要することから一定期間を必要とする。（詳細は、「3 配水管布設工事を必要とする給水工事」（P 4－9，10）を参照）

イ 大口の給水装置工事

工場、遊技場、各種施設等大口給水（口径 40mm以上）の工事を計画する場合には、事前に管理者と協議し、付近配管状況、給水量、水圧等の給水条件が適当と認められるものについて申込みをする。

ウ 配水管申請、水道施設承認工事、3階直結直圧給水、直結増圧給水、開発行為等に係る給水装置工事を行なう場合は、管理者との事前協議を必要とする。

エ 公共事業による移転

区画整理事業又は国及び地方公共団体の行う事業に起因して家屋等を移転又は改造する場合で、既設の給水装置を撤去し、新たに給水装置工事の申込みをするときは、既設の水道メーターの口径に相当する口径分担金の額を減額することができるため、事前に管理者に確認をすること。

(10) 申込みの取下げ

申込み後、申込者の都合により、工事を取下げる場合には、取下げ理由を明記し、自署又は記名押印（法人の場合は記名押印（代表者印））をもって速やかに届け出なければならない。

3 配水管布設工事を必要とする給水工事

工事を計画した位置に配水管がなく、配水管の延伸や既設配水管の増径等の配水管布設工事が必要な場合には管理者と協議すること。配水管布設工事の手法は配水管申請と承認工事がある。

条件によっては刈谷市が配水管布設工事費を負担する場合があるため、以下を参照し、管理者と協議すること。

(1) 配水管申請

給水申請者が刈谷市に配水管申請を行い、刈谷市が配水管布設工事を行うもの。工事費用の負担については刈谷市水道工事分担金徴収条例を参照とすること。

ア 刈谷市が工事費を負担する場合の適用条件

次のすべての項目を満たすものとする。

- ・申請地に接しているすべての道路に配水管が布設されていないこと（隣接地の土地所有者が同一である場合は、一体の土地とみなす）
- ・給水装置の新設工事であること
- ・申請者が居住するための一般家庭用（一戸建て専用住宅）の給水であること
- ・布設延長が50m以内であること（50mを超える場合は、50mを超えた分の費用は配水管申請者が負担する）
- ・過去、申請地（一体利用された全筆分）で配水管申請者もしくは土地所有者が給水装置を所有又は使用していないこと（水道を使用していないこと）

※申請受理後、敷設完了までには少なくとも4か月程度（市道の場合）かかることに同意していること

なお、申請受理後、その他条件も参考に審査及び市水道事業負担の延長距離を決定する。

また、水道施設承認工事もしくは配水管布設申請どちらの方法で施工しても、工事完了後の配水管の所有者は刈谷市水道事業となる。

【刈谷市が工事費負担する一般事例】

申請地前面道路に配水管がなく、申請地と隣接地の土地所有者が異なる場合、申請地の隣地境界から1m以内まで（布設延長50m以内）を市水道事業の負担にて布設する。

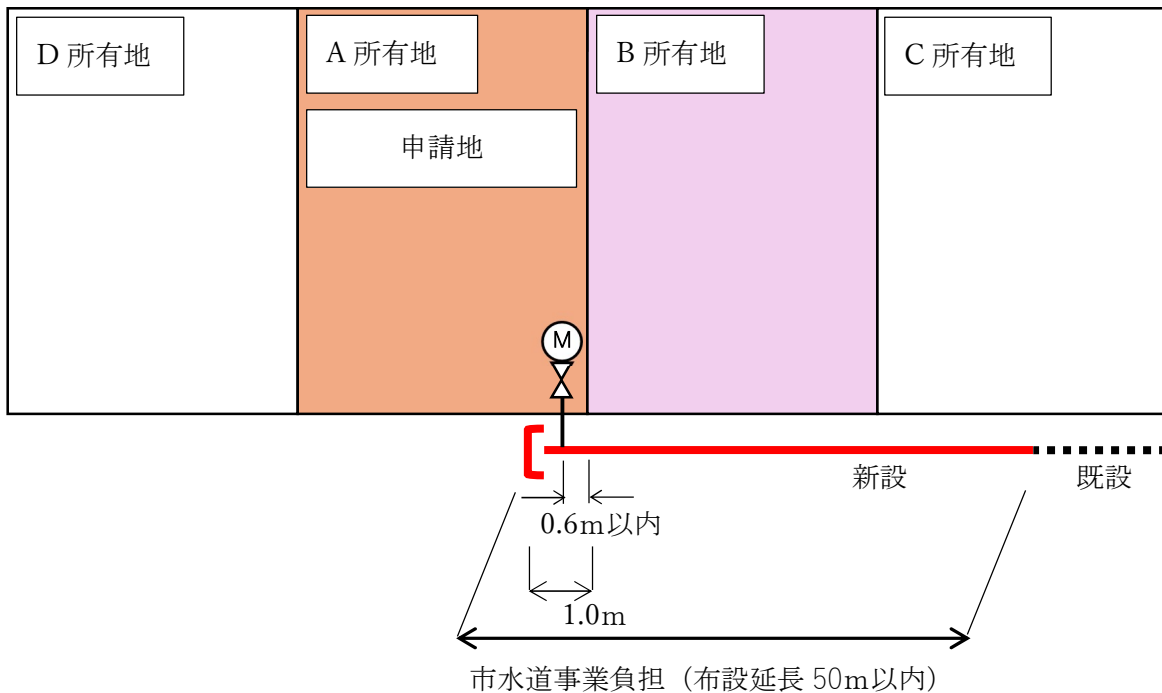


図 4 - 3

イ 提出書類

- ・ 配水管布設申請書
- ・ 給水装置工事申込書（道路占用許可申請書等含む）
- ・ 申請地及び配水管を延長する側の隣接地の所有者が確認できる登記事項証明書
- ・ 申請地に家屋が建つことが確認できる建築確認済証の写し
- ・ 申請地等が確認できる公図の写し
- ・ 土地使用同意書の写し（土地所有者が申請者と異なる場合）
- ・ その他、水道事業管理者が必要とする書類（農地転用の許可が確認できる書類等）

ウ 配水管布設工事の施工者

水道事業者の発注にて施行する。業者選定も水道事業者にて行う。

エ 留意事項

（ア）事前協議の時期

配水管の布設は、給水装置工事の申込み受理後、口径分担金及び配水管布設分担金の入金を確認した後に入札業務を行う。入札業務、占用協議や境界査定又は他占用物との近接協議等の現場条件により、給水管の接続が可能となるまで時間を要するため、できる限り早い段階で事前協議を行うこと。

（イ）申請の時期

条例等に基づく手続きを要するため、申請年度内に給水開始を希望する場合は10月

下旬頃までに申請すること。申請者から相談があった場合は、事前に申請時期について確認すること。

(ウ) その他条件

- ・申請地と隣接地が同一所有者の場合は、それらを合わせた一帯の土地を申請地とみなすため、より近い側の境界から 1.0m（布設延長 50m以内）までを市負担分とする。
- ・異なる複数の申請者から同時に配水管申請が提出された場合であっても、配水管申請は 1 申請ごとに審査し、延長距離の決定を行う。

(エ) 刈谷市負担の配水管申請の対象とならない事例

以下の場合、刈谷市負担の配水管申請の対象とはならないため、承認工事又は全額申請者負担の配水管申請となる。

- ・アの適用条件に該当しない場合
- ・建築業者等が分譲販売するにあたり、配水管申請者となる場合
- ・アパート、工場、畑等、営利目的の建物への給水の場合
- ・前面道路の配水管が片送りで、分譲販売用の建物や営利目的の建物の新規取出しにより配水管の増径が必要となる場合

(2) 承認工事

配水管の新規布設工事又は増径工事が必要となった場合、申請者が費用を全額負担する工事について承認工事が選択できる。

申請を検討する際は、承認工事施工可能業者を通じ、事前に管理者と協議すること。

※承認工事に伴う給水装置のメーター出庫は水道施設の移譲が行われた後を原則とする。

(3) その他

ア 前面道路の配水管が片送りの場合

既設配水管から新たに給水取出し又は増径を行うと、表 3-16 と照らし合わせた結果、給水過多となる場合であっても、申請者が居住するための一般家庭用（一戸建て専用住宅）である場合は、配水管の増径工事を行うことなく、給水取出しを行うことが可能となる事があるため、事前に管理者と協議すること。

イ 給水開始まで急を要する場合

配水管申請での配水管布設工事は条例等に基づく手続きを要するため、申請から給水開始まで急を要する場合は承認工事を検討すること。

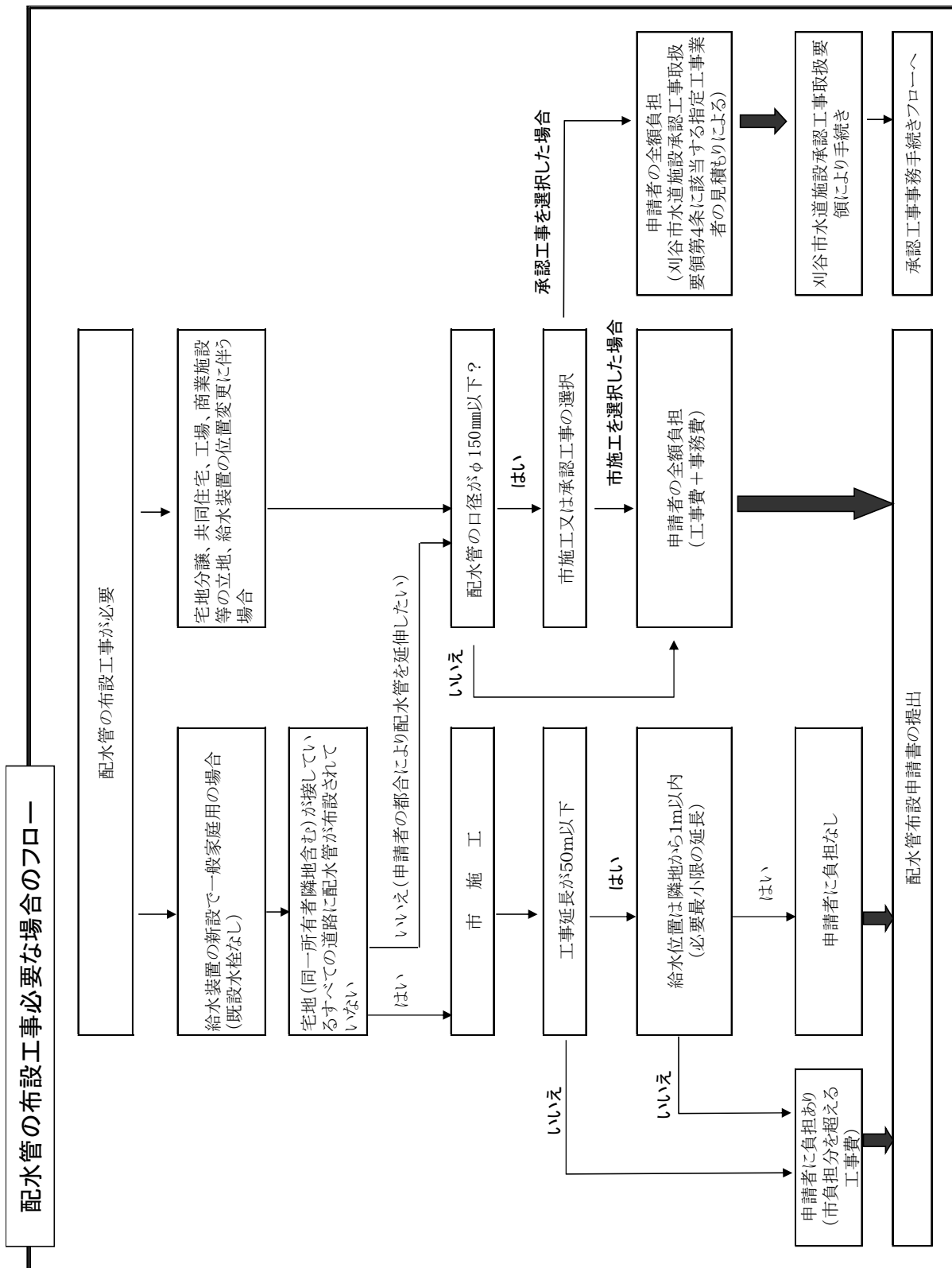


図 4 - 4 配水管の布設が必要な場合のフロー

承認工事事務手続きフロー

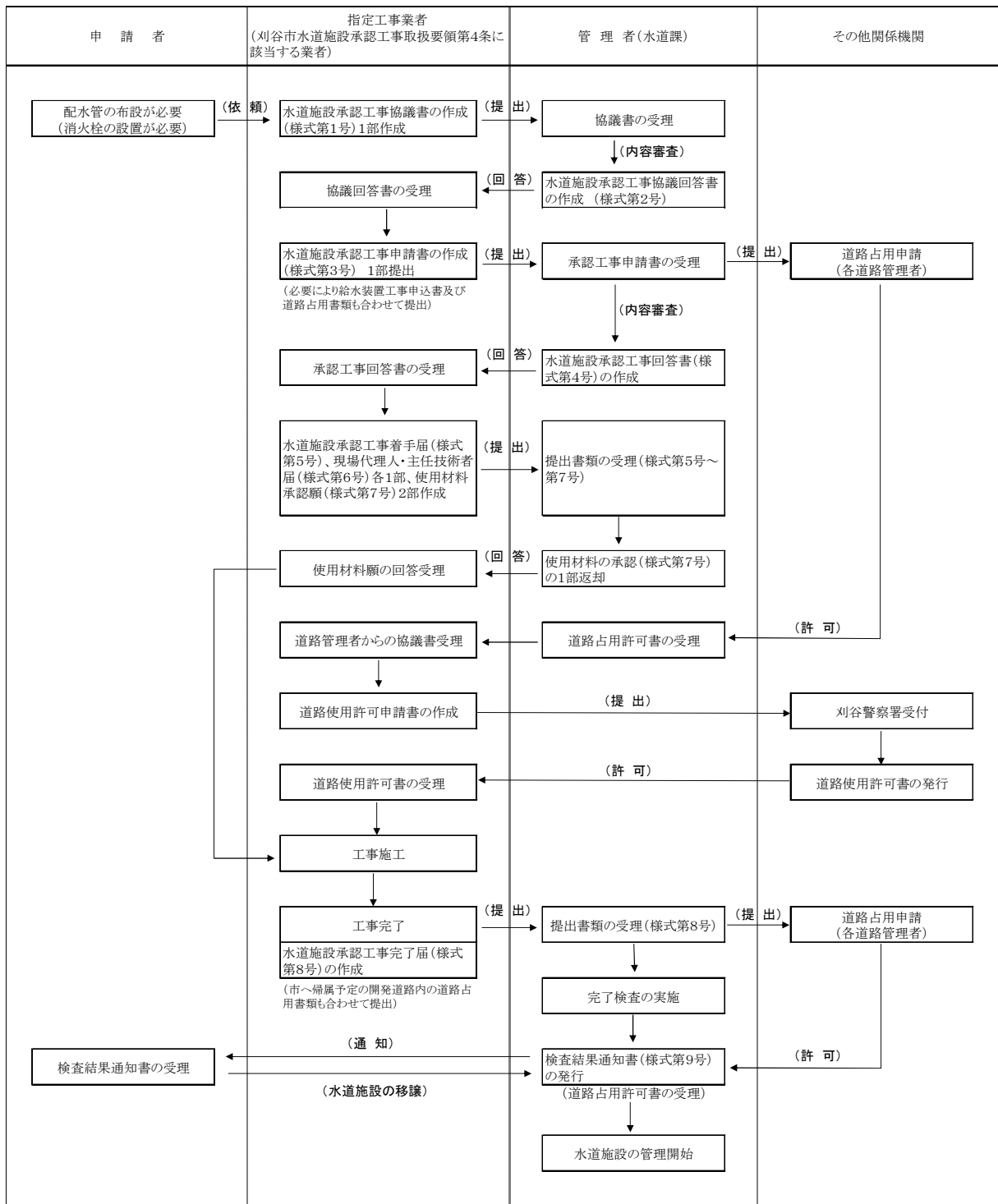


図 4 - 5 承認工事事務手続きフロー

4 指定給水装置工事事業者制度に係る手続き

(1) 指定事項の変更があるとき

指定工事業者は、事業所の名称及び所在地、代表者、役員等に変更があった場合は、変更のあった日から **30 日以内**に届出書に必要な書類を添付し、管理者に提出すること。(施行規則第 34 条)

(2) 事業の廃止等をするとき

事業の廃止、休止、又は再開をしようとする場合も **30 日以内**に届出書を管理者に提出すること。(施行規則第 35 条)

(3) 主任技術者の選任、解任があったとき

選任・解任のあった日から **14 日以内**に届出書に必要な書類を添付し管理者に提出すること。(施行規則第 21 条、第 22 条)

上記の手続きを行う場合、記載例を参照し必要添付書類を確認すること。

(4) 指定の更新について

令和元年 10 月 1 日より、指定工事業者の資質の維持・向上、実態との乖離の予防等を目的に、指定工事業者の指定に有効期限（5 年間）が設定された。新規に指定を受けた指定工事業者については 5 年ごとに、令和元年 9 月 30 日までに指定を受けている指定工事業者については、初回は管理者から通知する年度、それ以降は 5 年ごとに更新の手続きが必要となる。

更新の通知は、毎年 1 2 月頃、翌年度に有効期限を迎える指定工事業者宛郵送するので、当該事業者は事業者証に記載の有効期限を確認し、手続きを行うこと。

宛先不明等によって通知不可（不着）だった場合、再通知は行わない為、事業所所在地等に変更があった場合、速やかに届出書を管理者に提出すること。

更新手続きを行わないまま有効期限を迎えた場合は失効となる為、指定工事業者は速やかに事業者証を管理者へ返却すること。