

1 指定給水装置工事事業者の申請及び届出

指定を受けようとする者及び指定を更新する指定業者は、申請をしなければならない。
また、指定事項に変更等がある場合は、所定の期間内に届出なければならない。

【主な関係法令等】法第 25 条の 2・第 25 条の 3 の 2・第 25 条の 4・第 25 条の 7、施行規則第 18 条・第 19 条・第 20 条・第 34 条・第 35 条、事業条例第 40 条、業者規程第 4 条・第 5 条・第 6 条・第 7 条・第 10 条・第 11 条

(解説)

管理者は、法第 16 条の 2 第 1 項、業者規程第 5 条に基づき、参入制限とならない客観的かつ合理的なものであることと、技術力と信頼性があることを要件として給水装置工事事業者を指定するものである(詳細は、2-1-8“指定給水装置工事事業者制度”を参照)。

給水装置工事事業者の指定の効力は 5 年とされ、有効期間内に更新を受けない場合、その効力を失う(詳細は、2-1-11“指定給水装置工事事業者の更新制”を参照)。

また、指定業者は、指定証を汚損又は紛失した場合、再交付を受けなければならない。

1) 指定に関する申請及び届出の種類

申請及び届出の種類は、表-2.5.1.1 のとおりとする。

表-2.5.1.1 申請及び届出の種類

申請・届出の種類	標準処理期間	手数料 (事業条例第 30 条)
指定の申請	2 週間	10,000 円
更新の申請	2 週間	10,000 円
廃止・休止及び再開の届出	1 週間	—
指定事項変更の届出	1 週間	—
主任技術者の選任・解任の届出	1 週間	—
指定証の再交付の申請	1 週間	2,000 円
修繕業者一覧への掲載	1 週間	—

2) 指定に関する申請及び届出に用いる書類

指定に関する申請及び届出に用いる書類は、申請等の種類に応じて異なり、表-2.5.1.2 のとおりとする。その際に用いる様式書類は、管理者が定めるとおりとする(詳細は、3-2“指定給水装置工事事業者申請等に係る様式集”を参照)。

表-2.5.1.2 指定申請等に係る提出書類早見表

届出内容		提出書類	指定申請書	機械器具調書	誓約書	主任技術者 選任・解任届出書	指定事項変更届出書	廃止・休止・再開届出書	登記簿謄本	定款又は寄付行為の写し	住民票 ※2	主任技術者免許証又は 主任技術者証の写し	指定更新時確認書	指定証の再発行の申請	提出期限
指定申請(法人)	(法25条の2)		○	○	○				○	○		○	○		
"(個人)	(施行規則18~20条)		○	○	○						○	○	○		
指定更新(法人)	(法25条の3の2)		○	○	○				○	○		○	○		
"(個人)	※上記規定準用		○	○	○						○	○	○		
主任技術者の選任	(法25条の4)					○						○			遅滞なく※1
主任技術者の解任	(施行規則21、22条)					○									
変更届	氏名又は名称(法人)				○		○								変更のあった日又は 廃止・休止した日から 30日以内
	氏名又は名称(個人)						○	○							
	法人の代表者				○		○				○				
	住所(法人)						○	○	○						
	"(個人)						○	○	○						
	法人の役員氏名				○		○				○				
	事業所の名称、所在地						○	○							
	廃止、休止							○							
再開							○							再開日から10日以内	
指定証の再発行												○		遅延なく	

○：提出するもの

※1 指定を受けたときは、指定の日から2週間以内、主任技術者が欠けるに至ったときは、当該事由が発生した日から2週間以内。

※2 住民票の提出に代わり、住民基本台帳ネットワークを利用した本人確認も可能だが、手続きに時間を要する場合がある。

3) 組織変更又は合併の場合の届出等

指定業者は、個人から法人への変更や法人の組織変更等の届出等を提出する場合、表-2.5.1.3のとおりの手続を行わなければならない。

表-2.7.1.3 組織変更又は合併の場合の届出等

申請者	内容	具体例	届出方法
個人	法人化	個人⇒法人 (法人⇒個人 も同様の取扱い)	廃止・指定申請
	相続	個人が死亡し、相続人が事業を継続したいとき	廃止・指定申請
法人	組織変更	合同会社 合名会社 合資会社 } ⇒株式会社	廃止・指定申請
		有限会社 ⇒ 株式会社	指定事項変更届
		合同会社・合名会社・合資会社間	指定事項変更届
	合併	指定業者Aと 指定業者Bが合併	AとBが吸収合併
新会社C設立 (新設合併)			A、Bともに廃止届 Cが指定申請
合併	会社Aと 指定業者Bが合併	Aが指定業者Bを吸収合併	Aは、指定事項変更届 Bは、廃止届
		新会社C設立 (新設合併)	Aが指定申請、Bは廃止届 Cが指定申請

2 給水装置工事の主な手続等

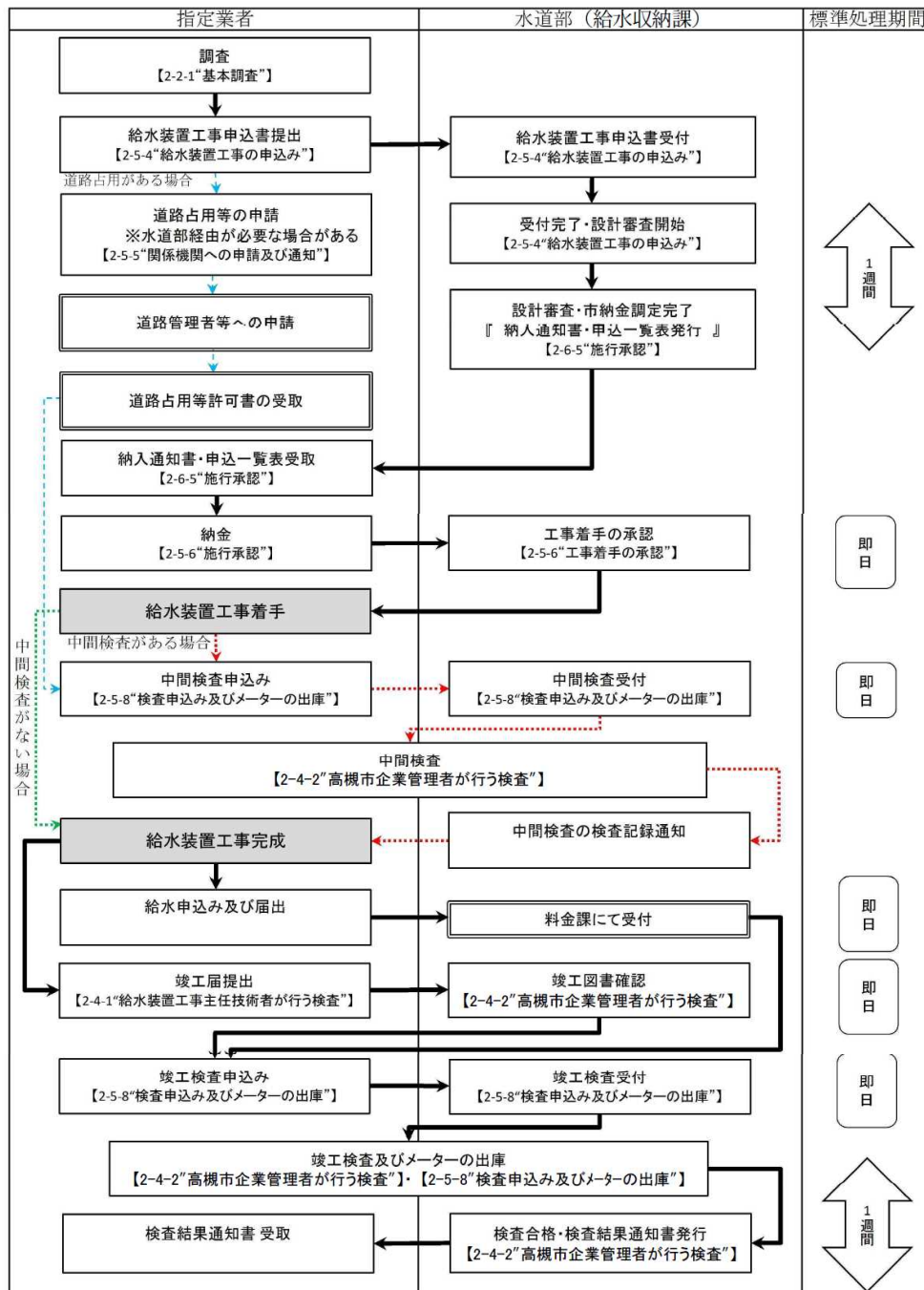
指定業者は、申込者から工事を委任された後、管理者に当該給水装置工事に関する必要な手続を行わなければならない。

【主な関係法令等】事業条例第5条第2項

(解説)

標準的な給水装置項のフローは、図-2.5.2.1のとおりとする。

また、図中に示す標準処理期間とは、管理者が行う処理に要する期間であり、図面の修正等に要する期間は含まれない。



凡例
 必要な手続等項目 施工段階(特に手続なし) 関係部署での手続
 → 必要な手続の流れ - - -> 道路占用がある場合 ·····> 中間検査がある場合 ·····> 中間検査がない場合

図-2.5.2.1 標準的な給水装置工事のフロー

3 事前協議

給水装置工事を設計、施工するためには、必要に応じて関係部署と事前に協議を行わなければならない。そのため、着手までに余裕を持ち手続を行い、許可や合意を得るものとする。給水装置工事に必要となる主な事前協議は、以下のとおりとする。

- 1) 開発事業に伴う事前協議
- 2) 給水詳細協議

(解説)

- 1) 開発事業に伴う事前協議

「開発事業の手続等に関する条例」が適用される事業の代理者は、開発事業事前協議書の提出後、1週間で管理者が交付する意見書を基に協議し、覚書を締結するものとする。なお、指定業者は覚書に基づき、工事申込みを行うものとする。

- 2) 給水詳細協議

給水詳細協議は、給水方式、給水管及びメーターの口径を事前に決定し、現場施工及び工事申込みの手続きを円滑に行うことを目的として実施するものである。また、審査に係る標準処理期間は1週間である。

開発事業事前協議の対象案件については、原則、覚書の締結までに、給水詳細協議を終えるものとする。また、建物の規模等により敷地内に消火設備の補給水槽等が必要となる場合、関係部署との協議を行い、その協議の結果、水道水による補給水の確保が必要となったときは、給水計画に反映し給水詳細協議を行うものとする。

なお、給水詳細協議完了後、3年以上の長期間にわたって工事申込みがなされない場合、再度、協議を行うものとする。

- (1) 協議対象物件

対象物件は下記事項のいずれかに該当する場合は、協議を行うものとする。

- ① 3階建て以上の建築物に給水する場合（戸建住宅及びそれと利用形態が同等である事務所等を除く）
- ② メーター口径が30mm以上の場合
- ③ 給水方式が受水槽式の場合
- ④ 給水方式を受水槽式から直結式へ切り替える場合（詳細は、2-2-16“受水槽式から直結式への給水方式の切替えの設計”を参照）
- ⑤ 水道水と地下水等を混合して使用する場合（詳細は、2-6-3“水道水を混合する専用水道”を参照）
- ⑥ その他管理者が必要と認める場合

- (2) 審査項目

- ① 給水方式及びメーター口径
- ② 給水管及び配水管の使用材料
- ③ 既設配水管の許容戸数等の整備状況
- ④ 既設給水装置の取扱い

(3) 添付資料

表-2.5.3.1 給水詳細協議添付資料一覧

添付書類	直結 直圧式	直結 増圧式	受水槽式	直結 切替え
【様式第 34 号】給水詳細協議申出書	○	○	○	—
【様式第 35 号】直結式切替協議申出書	—	—	—	○
位置図	○	○	○	○
既設設備図面	△	△	△	○
建築計画図（平面図・立面図・断面図）	○	○	○	○
給水系統図	○	○	○	○
給水各階平面図	○	○	○	○
水理計算書 ※1	○	○	○	○
アイソメ図	○	○	○	○
増圧給水設備の詳細図	—	○	—	△
計画一日使用水量	—	—	○	—
受水槽の詳細図	—	—	○	—

○：必要 △：場合によって必要 —：原則、不要

※1：直結式の場合、条件の一番厳しい給水栓から配水管の分岐までの圧損計算
受水槽式の場合、受水槽のボールタップから配水管の分岐までの圧損計算

(4) 協議後の変更や取下げについて

給水詳細協議完了後、協議内容に変更が生じた場合、変更の理由書や変更後の設計図書とともに届け出るものとする。また、事業計画が中止となった場合も、速やかに届け出るものとする。

なお、変更協議が必要でない軽微な変更の主な例は以下のとおりとする。

- ① 給水方式の決定に影響のない配管経路や給水用具の設置の変更
- ② 開発事業事前協議時や建築確認申請時の事業主名の変更

4 給水装置工事の申込み

軽微な変更を除く給水装置の新設、増設、改造、撤去の工事をしようとする者は、管理者に申込み、その承認を受けなければならない。ここでいう、「工事をしようとする者」（申込者）とは、当該給水装置の所有者である。また、給水装置工事の施工及びその申込みの手続は指定業者でなければならない。

【主な関係法令等】 事業条例第4条・第5条

（解説）

1) 給水装置工事の申込みの手続等に関する留意事項

- (1) 申込書類は正本を1部提出すること。なお、【様式第13号】“覚書（給水支管）”及び【様式第18号】“覚書（受水槽以下設備）”は、2部提出である。
- (2) 申込みは、【様式第1号】“給水装置工事申込書”により一敷地ごと又は建築基準法による確認済証ごとに、1つの申込みを基本とすること。なお、1つの申込みで複数の水栓番号を対象とする工事を行う場合、【様式第2号】“申込一覧表（指定業者用）”が必要となる。
- (3) 配水支管は、寄付対象範囲が判別できるようにすること。
- (4) 工事申込みの様式書類については、3-1“給水装置工事申込みに係る様式集”を参照すること。
- (5) 給水詳細協議の対象となる建物等の工事申込みの場合は、給水詳細協議完了通知、水理計算書とそのアイソメ図、設計水量計算書等の給水装置の設計根拠資料を添付すること。
- (6) 占用許可申請に係る申請書類には、管理者の確認を受けること（詳細は、2-5-5“関係機関への申請及び通知”を参照）。

2) 工事申込みの添付書類

工事申込みに際し、以下のいずれかに該当する場合、同意書等を提出するものとする（施行規程第2条）。

以下のような同意書等については、申込者及び指定業者が紛争に巻き込まれる恐れがあるため、利害関係人の承諾を得るものである。そのため、管理者はこれに関与せず、責任も負わないものである。しかし、メーター上流側の実質的な維持管理等を考慮し、管理者として給水装置工事の施工時及び施工後の紛争を未然に防ぐことを目的として利害関係人の同意書等の提出を求めるものである。そのため利害関係人の同意書等が工事申込みに添付されないことを理由に工事申込みを拒むものではない。

なお、万が一、利害関係人が不明であり、同意書等を添付することができない場合、【様式第5号】“所有者不明誓約書”を工事申込みに添付すること。

- (1) 他人の給水装置から分岐して給水装置を設置する場合、当該給水装置の所有者の同意書（【様式第4号】“給水管分岐承諾書”）
- (2) 他人の所有地を通過して給水装置を設置する場合、当該土地所有者の同意書（【様式第3号】“土地使用承諾書”）
- (3) その他特別な理由がある場合、利害関係人の同意書又は前項の申込者の誓約書（詳細は、3-1“給水装置工事申込みに係る様式集”を参照）

(4) 建物の建築に伴う工事申込みをする場合、建築基準法による確認済証

3) 工事申込みの提出

指定業者が工事申込みを提出する際に、管理者は施工内容及び添付書類の確認を行い、設計審査を開始する。設計審査は、管理者が適正な給水装置工事の施行を確保するため、給水装置の構造、使用材料及び施行方法が、供給規程、施行令第6条、2-2“計画と設計”及び2-6“その他”に適合していることを確認するものである。

そのため、当該給水装置工事の主任技術者の職務を行うものとして指名された主任技術者は、工事申込みの提出前に給水装置の構造、使用材料及び施行方法が、供給規程、施行令第6条、2-2“計画と設計”及び2-6“その他”に適合していることを確認するものとする。

5 関係機関への申請及び通知

指定業者は、給水装置工事を行う場合、事前に関係機関と協議するものとする。

(解説)

1) 占用行為、掘削行為を伴う場合の各管理者等への申請等

占用行為、掘削行為を伴う場合に申請等が必要となる主な協議先は、表-2.5.5.1 のとおりとする。また、他企業地下埋設物管理者や必要に応じてその他路線バス等への協議等を行うものとする。

表-2.5.5.1 占用行為、掘削行為を伴う場合の申請等

占用先	協議先	備考
市道 認定外道路（里道等） 準用河川 普通河川（水路）	管理課	工事申込みの提出時に占用許可申請書の書類一式を用意し、管理者の確認を受けること。 また、工事申込みの承認時に占用許可申請書及び占用許可書の書類一式を用意し、管理者の確認を受けること。
府道 府が管理する一級河川	茨木土木事務所	【新設工事】 工事申込みの提出時に占用許可申請書一式を用意し、管理者の確認を受けること。 また、工事申込みの承認時に占用許可申請書及び占用許可書の書類一式を3部用意し、管理者に提出すること。 【撤去工事】 工事申込み提出時に占用許可申請書の書類一式を3部用意し、管理者に提出すること。
国道	近畿地方整備局 高槻維持出張所	工事申込み提出時に占用許可申請書の書類一式を1部用意し、管理者に提出すること。 着手届は工事申込みの承認までに、完了届は給水装置工事の竣工届提出までに管理者にそれぞれ提出しなければならない。
各土地改良区	各土地改良区窓口	工事申込みの承認時に占用許可申請書及び占用許可書の書類一式を1部用意し、管理者に提出すること。

※ 管理者との手続に関する標準処理期間であり、道路管理者等との申請を含めた標準処理期間ではない。

2) 警察署及び消防署への申請

道路の占用を行う場合、事前に所管の警察署から道路使用許可を得なければならない（道路交通法第77条第1項）。

また、当該工事箇所を管轄する消防署に水道の断水又は減水、消防隊の通行その他消火活動に支障を及ぼすおそれのある道路工事に関する届出をしなければならない（高槻市火災予防条例第45条）。

6 工事着手の承認

管理者は、申込者が給水装置の新設、増設（軽微な変更を除く）、改造又は撤去を行う工事において、着手までに設計審査が完了していること、かつ市納金が納付されたことを確認し、工事着手を承認する行為である。

なお、市納金は、発行する納入通知書に記載された期限までに納付するものとする。

【主な関係法令等】 事業条例第4条第1項・第29条第2項・第30条第2項・第38条第2号

（解説）

1) 市納金

給水装置工事に係る市納金は以下のとおりである（詳細は、2-2-20“給水装置工事に係る費用”を参照）。

- (1) 加入金
- (2) 手数料

2) 手続

(1) 市納金の納付

管理者は、審査完了後に市納金の納入通知書と申込一覧表を発行し、所定のキャビネットに格納する。これらを指定業者用キャビネットから持ち帰り、納入の手続をするものとし、納入通知書は紛失等のないよう取扱いに注意しなければならない。

また、給水装置工事の施行中において、追徴金が生じた場合、その都度納入通知書を発行するため、同様の手続を行うものとする。

なお、納入通知書の申込者名の表記には、原則、常用漢字を使用するものとするため、指定業者は申込者の了承を得るように努めるものとする。

(2) 工事着手の承認

管理者が工事申込みの設計審査を完了していること及び納入通知書で市納金の納付を確認することにより工事着手の承認となる。

7 給水装置工事申込みの設計変更及び取下げ

給水装置工事の新設等の工事において承認を受けた後に、工事内容に変更が生じ、工事申込みとは異なる施工を行う場合、指定業者は施工前に管理者と協議を行わなければならない。その際、必要に応じて、水理計算や現場写真等の添付書類によって変更後の内容について管理者の確認や審査を受けなければならない。

また、申込者は、当該工事申込みにおける工事がなくなった場合、直ちに、工事申込みの取下げを管理者に届け出なければならない。

なお、市納金の還付は、工事申込みの設計変更又は取下げに伴い、管理者が認めた場合に限り行われる。ただし、手数料の還付対象は、役務を提供していない手数料に限られる。

【主な関係法令等】事業条例第29条第3項・第30条第3項・第37条・第38条、施行規程第4条第1項・第39条・第41条第8項

(解説)

1) 設計変更

指定業者は、工事申込みの内容に変更が生じた場合、直ちに管理者と協議を行わなければならない。設計変更の審査に要する標準処理期間は1週間程度である。ただし、添付書類の訂正や協議に要する期間は含まない。

また、設計変更に伴い、市納金の追徴や還付が必要である場合、指定業者は必要な手続を速やかに行わなければならない。

(1) 工事申込みの内容変更に伴う設計変更となる主な事由

- ① メーターの設置数又は口径を変更するとき
- ② 市納金の額が変更となる時
- ③ 給水方式を変更するとき
- ④ 審査の際に指示した工法を変更するとき
- ⑤ 給水装置を著しく変更するとき

(2) 工事申込みの内容変更に伴う設計変更の手続に必要な添付書類

- ① 設計変更に至った理由が示された申出書
- ② 変更箇所が分かる図面
- ③ その他管理者が審査に必要とするもの

2) 工事申込みの取下げ

当該工事申込みによる工事がなくなった場合、【様式第26号】“給水装置工事申込取下届出書”により工事申込みの取下げを行わなければならない。工事申込みの取下げの審査に要する標準処理期間は1週間程度であり、市納金が納入済みであれば一部還付を行う場合がある。

3) 市納金の還付

還付の方法及び支払日は、管理者と協議のうえ決定するものとする。

手数料の還付対象である役務を提供していないものとは、設計審査手数料では施行承認、即ち市納金の納入が完了していないこと、工事検査手数料では検査を実施していないことをいう。

4) 申込者、指定業者及び主任技術者の変更

申込者、指定業者、主任技術者に変更が生じる場合は、直ちに手続を行わなければならない。

(1) 申込者、指定業者、主任技術者に変更が生じる主な事由

- ① 申込者が死亡し、相続人名義に変更する場合
- ② 法人格の申込者が、統合等により新会社名に変更する場合
- ③ 委任した指定業者が廃業する場合
- ④ 選任した主任技術者が退職する場合

(2) 添付書類

- ① 変更となった理由を示した申出書
- ② 変更後の申込者や指定業者等により作成すべき工事申込みの関係書類

5) 工期の変更

指定業者は、現場の状況により施工が中断等により工期が長期化する場合は、速やかに管理者に申出るよう努めるものとする。

8 検査申込み及びメーターの出庫

中間検査、仮検査、竣工検査のすべての検査にかかる検査申込みは、閉庁日を除く検査10日前より先着順予約制であり、検査申込み翌日の検査は、原則、申し込むことができない。

また、工事申込みに伴うメーターの出庫は、原則、仮検査又は竣工検査の当日に現場で行うものとする。

なお、指定業者は、撤去や改造の工事に伴い取り外した既設メーターを管理者に返却しなければならない。

【主な関係法令等】事業条例第5条、業者規定第16条

(解説)

1) 検査申込み

検査日時の決定は、指定業者が管理者に検査を申込みこと決定されるものとし、その受付時間は午前中(8:45~12:00)とする。

また、断水作業を伴う工事や、やむを得ず閉庁日及び夜間となるものについては、実施予定日までに余裕をもって施工の工程や日程を協議するものとする。

なお、指定業者は、断水作業を伴う検査を申し込む場合、配布予定である周知ビラを管理者に提出するものとする。その周知ビラは、原則、管理者が定める周知ビラの内容を含めるものとする(詳細は、4-2“その他の参考資料”を参照)。

検査当日に雨天等により検査を中止する場合、指定業者は、午前9時までに管理者に連絡するものとする。

それぞれの検査申込みに係る要件及び必要書類は、表-2.5.8.1~2のとおりとする。

表-2.5.8.1 検査申込みの要件

検査種別	検査内容	検査申込要件
中間検査	2-5-2 “高槻市企業管理者が行う検査”	①工事申込みの承認がなされていること ②道路掘削を伴う場合は、施行を開始するまでに、道路占用許可、道路使用許可等の必要書類を提示し、確認を受けること ③工事内容に応じた必要書類を提出すること(表-2.5.8.2を参照)
仮検査		①工事申込みの承認がなされていること ②給水申込みがなされていること
竣工検査		② 工事申込みの承認がなされていること ②竣工届を提出し、書類検査が受検済みであること ※ ③給水申込みがなされていること

※ 中間検査と同時に竣工検査を行う場合、書類検査の受検はせず、必要書類を検査申込時に提出すること。

表-2.5.8.2 検査申込み必要書類

検査種別	必要な書類		添付書類	
中間検査	△	占用許可書 ※1 道路使用許可書 施工通知（消防）	—	
	○	【様式第 27 号】給水装置工事中間検査申込書 給水装置工事仮検査申込書	1 部	
	△	【様式第 28 号】工程表	1 部	
	△	【様式第 29 号】断水・洗管・耐圧届出書	2 部	・平面図 又は立体図 ・位置図 ・断水の周知ビラ
	△	【様式第 30 号】夜間・閉庁日工事届出書	2 部	・平面図 ・位置図
仮検査	○	給水申込み（写）	—	
	○	【様式第 27 号】給水装置工事中間検査申込書 給水装置工事仮検査申込書	1 部	
竣工検査	○	給水申込み（写）	—	
	○	【様式第 32 号】給水装置工事竣工届出書 兼竣工検査申込書	1 部	
	○	【様式第 33 号】給水装置工事確認表	1 部	
	○	竣工図面※2	1 部	

凡例 ○：必要 △：場合によって必要

※1 府道や国道等の占用においては、必要書類が別途あるため、道路管理者に確認が必要となる。

※2 配水支管の工事の場合、寄付採納用図面 1 部及び位置図 1 部が追加で必要となる。

2) 工事申込みに伴うメーターの出庫

(1) メーターの出庫手続

指定業者が行った検査申込みに基づき、メーターは原則、管理者が仮検査又は竣工検査の当日、現場で指定業者に渡すものとする。

ただし、集合住宅のようにメーターを複数設置する場合及びメーター口径 50mm 以上のような大口径メーターを設置する場合、検査申込時に管理者との協議のうえ決定するものとする。管理者との協議により事前にメーターを出庫された場合、指定業者は、竣工検査までに取り付け、通水しておくものとする。

(2) 既設メーターの取扱い

撤去や改造の工事に伴い取り外した既設メーターは、管理者に返却しなければならない。なお、正当な理由がなくメーターを損傷又は滅失した場合、その損害を賠償しなければならない（事業条例第 16 条第 2 項）。

9 修繕工事の手続

使用者等は、給水装置に漏水等の異状がある場合、緊急性等を考慮し、施工前の申込み等を行わなくてよいものとするが、指定業者に修繕等を依頼しなければならない。また、指定業者は、修繕工事の完成後、速やかに、管理者に届け出なければならない。

ただし、その異状が給水装置の軽微な変更、又は応急処置としての止水作業のような軽易なものである場合には、自ら修繕等を行うことができる。

【主な関係法令等】事業条例第19条第1項、施行規程第22条第1項
(解説)

1) 修繕工事の対象

修繕工事の対象は、給水装置の軽微な変更には該当せず、原則として給水装置の原形を変えないで給水管、給水栓等の部分的な破損箇所を修理する工事とする。なお、給水装置の修繕工事においては、水道施設に影響のない工法で施工するものとする。

2) 届出の記載事項

給水装置の修繕工事の届出に修理状況として、【様式第38号】“給水装置の修繕工事完了届出書”に以下の事項を記載する。

- (1) 具体的な修繕箇所（例：屋外地下、トイレ、風呂場）
- (2) 具体的な修繕方法（例：管の取替え、部品交換）
- (3) 修理状況図

3) 水道料金の減額

漏水時には水道料金が減額になる場合がある。ただし、水道料金の減額の届出と修繕工事の届出は、兼ねることができない。水道料金等の減額の詳細は、料金課又はお客さまセンターに問い合わせること。