

令和3年度

新規指定給水装置工事事業者説明会資料（抜粋）

給水装置工事の施工について （工事申し込みから検査合格まで）

目 次

	頁数
1. 公益財団法人 仙台市水道サービス公社について	1
2. 水道局本庁舎1階フロア配置図	1
3. 水道サービス公社業務受付窓口配置図	2
4. 給水装置工事の内容	3
5. 給水装置工事の流れ	3
6. 戸番図閲覧システム	4
7. 給水装置台帳の取得方法	7
8. 給水装置工事申込受付窓口	
(1) 整理券について	8
(2) 協議及び複数物件の申請・しゅん工予約について	9
(3) 申請時に必要となる主な書類について	10
(4) 給水装置工事承認申込書の記入について	10
(5) 住所コード及び戸番図番号について	11
(6) 設計図について	12
(7) しゅん工届提出に必要な主な書類について	13
(8) 工事写真について	13
(9) 社内検査について	14
9. 給水装置工事しゅん工検査相談窓口	
(1) しゅん工資料提出から検査合格まで	14
(2) しゅん工検査合格証明書について	15

1. 公益財団法人 仙台市水道サービス公社について

設 立

昭和54年11月（業務開始 昭和55年1月）

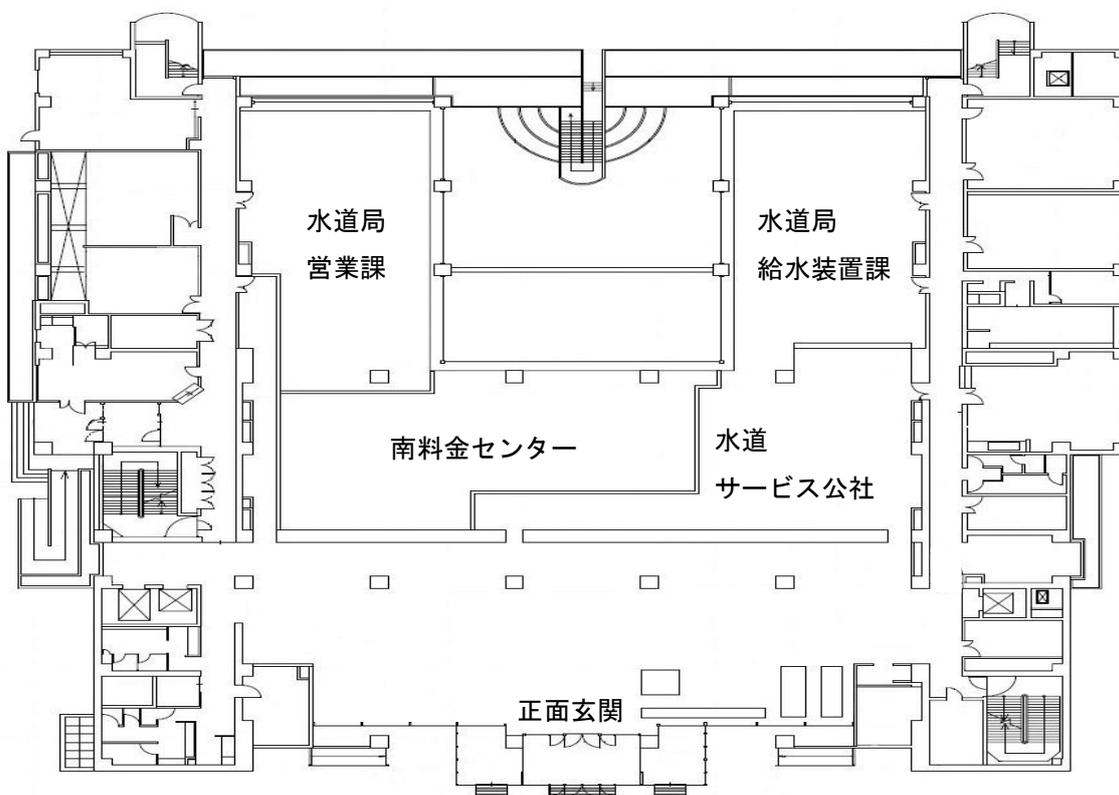
設立目的

上下水道の適正かつ円滑な利用の促進と適切な維持管理を行うために必要な事業を行い、上下水道事業の健全な運営と公衆衛生の向上に寄与することを目的としている。

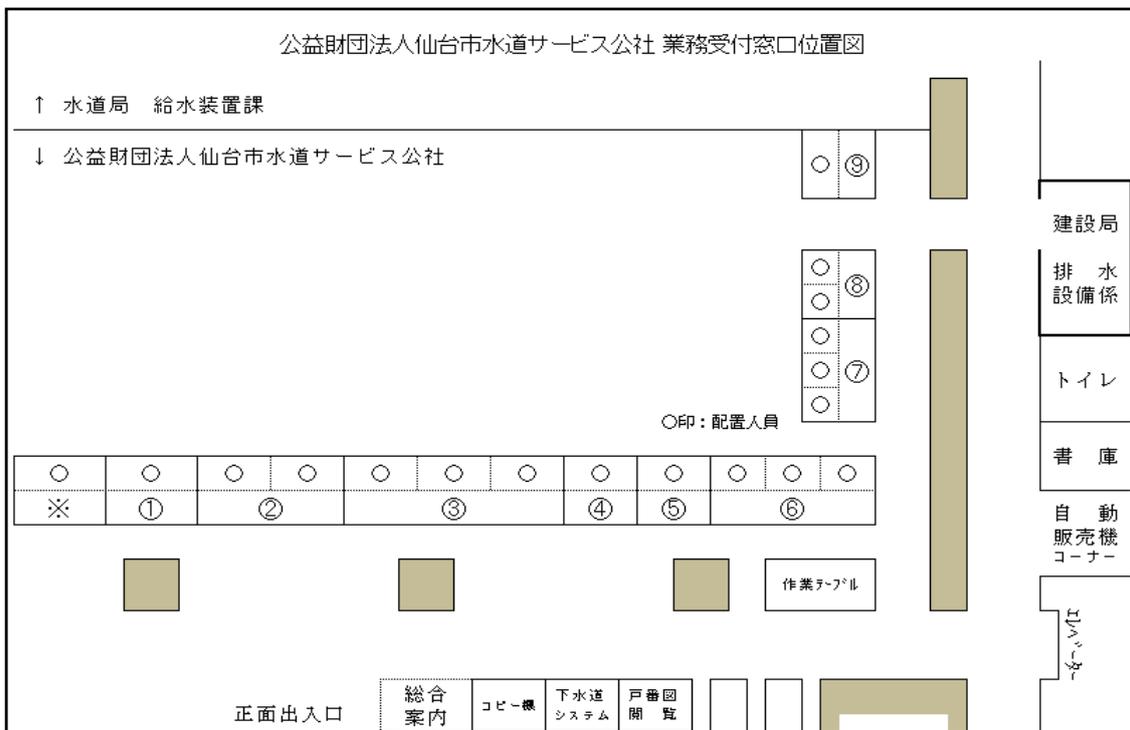
事 業

- (1) 水道事業の普及啓発に関する事業
- (2) 給水装置等に関する調査、情報の収集・提供等に関する事業
- (3) 給排水設備等の技術水準の確保・向上及び適正な維持管理に関する事業
- (4) 簡易専用水道の検査等に関する事業
- (5) 地方公共団体等から委託を受けて行う上下水道に関する事業
- (6) その他目的を達成するために必要な事業

2. 水道局本庁舎 1階フロア配置図



3. 水道サービス公社業務受付窓口配置図

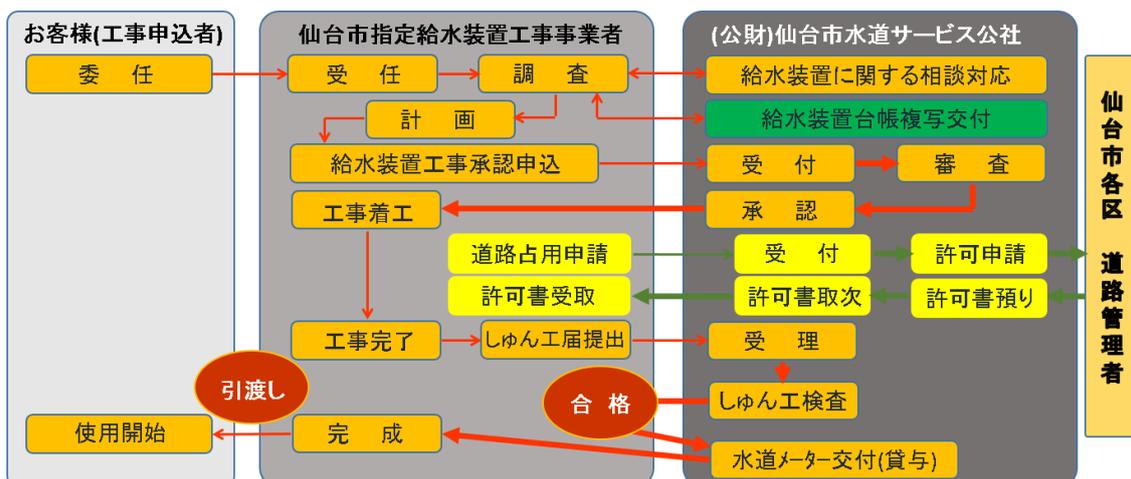


番号	担当窓口	業務内容
※	給排水設備協議	・直結式給水の協議に関する書類審査受付 ・排水設備新設等確認申請受付（3階建て以上の建物等）
①	下水道公共ます設置申請受付	・公共ます設置及び取付管工事受付（市負担、自己負担）
②	排水設備確認申請等	・排水設備新設等確認申請受付 ・排水設備新設等竣工届受付 ・水洗化工事資金融資斡旋申請受付
③	給水装置工事申込受付	・給水装置工事申請受付・審査 ・給水装置工事設計変更、申込取消届受付 ・諸手数料の試算・水理計算受付 ・しゅん工届受付、審査
④	給水装置工事申込収納	・給水装置工事に係る諸手数料の納入
⑤	給水装置台帳写し受付	・給水装置台帳複写物の交付
⑥	給水装置に関する相談受付	・給水装置所有者の変更・所有者住所変更手続 ・先行取出し確認、給水装置の切替確認 ・共用管番号付番、工期延期届受付 ・委任解除及び新委任届・主任技術者変更届受付 ・給水装置工事一般に関する相談受付
⑦	道路占用許可申請受付	・道路占用許可申請、審査（市道、私道）
⑧	水道メーター交付窓口	・水道番号付番、水道メーター交付 ・「給水使用開始・廃止届」受理手続
⑨	給・排水工事しゅん工検査相談	・工事用水検査・しゅん工検査に関する相談

4. 給水装置工事の内容



5. 給水装置工事の流れ



お客様から給水装置工事の依頼を受けたときには、現地調査や書類等にて給水管の埋設状況等の調査を行う必要があります。⑥番窓口で施工に関する相談や、⑤番窓口にて交付を受けた給水装置台帳で既設の給水装置布設状況を確認することができます。調査に基づき施工を計画し、給水装置工事承認申込を行います。③番窓口で、受付・審査を行い、承認した場合に収受番号を発行します。指定工事事業者様は収受番号の発行を受け、初めて工事に着手することができます。

なお、収受番号発行時に、申込み内容に応じた諸手数料の納入手続きを④番窓口にて、行って頂きますので、申込みの際は、諸手数料の持参をお願いいたします。

また、給水装置工事において、配水管からの分水工事等で道路掘削工事が必要なときは、⑦番窓口で道路占用申請をして頂き、仙台市道路管理者へ許可申請を一括して行っております。道路管理者から許可書が交付されましたら、公社にて取り次ぎますので、お受け取り下さい。道路掘削工事にあたっては許可書が必要となりますので、ご注意ください。

給水装置工事が終わりましたら、③番窓口にしゅん工届を提出頂きます。受理ができましたら、概ね1週間後にしゅん工検査を行います。検査日につきましては、2営業日前に、公社検査員より指定工事業業者様へ電話にて、連絡を致します。しゅん工検査に合格しましたら、⑧番窓口で水道メーターを交付しますので、指定工事業業者様は、これを現場に設置し、お客様に引き渡しとなります。

別紙① 給排水設備工事申請等フロー

6. 戸番図閲覧システム

給水管理設状況等の調査を行う際に、戸番図閲覧システムを利用することで、調査対象地周辺の道路内の配水管状況や、調査対象地にある給水装置の水道番号やメーター口径を調査することができます。

なお、宅地への取出し管の管種・口径は表示されておきませんので、ご注意ください。

【水道局本庁舎正面玄関より】

【右手側】



【システム配置状況】

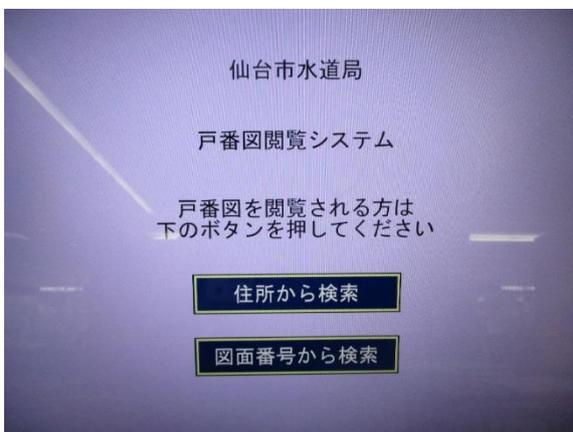
【戸番図閲覧システム端末機】



【検索方法】画面各部を軽くタッチしてください。

ここでは、例として水道局本庁舎（仙台市太白区南大野田29番1号）を住所から検索しております。

①【住所から検索】をタッチ。



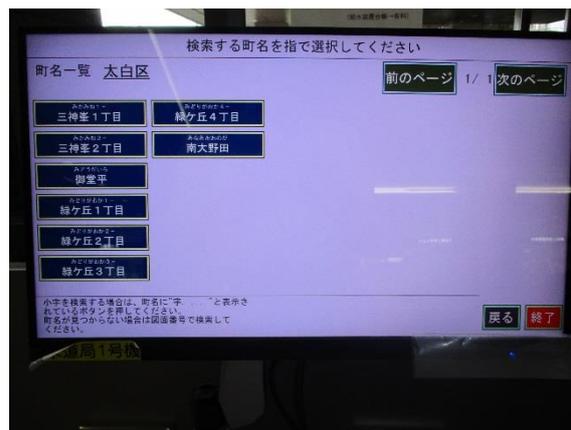
②【太白区】をタッチ。



③【み】をタッチ。



④【南大野田】をタッチ。



④【番】【号】を入力して，【図面表示】をタッチ。⑤画面が表示されます。



※【番】【号】入力の際は，【番】の数字をタッチしたのち，【-（ハイフン）】をタッチして，【号】の数字をタッチして下さい。

[検索画面の操作方法]



①矢印をタッチすると、その方向へ画面が移動します。

②ベース地形図を変更します。

1：通常の地形図

2：道路を詳細表示

3：1と2を重ねて表示 ※水道管の表示は変わりません。

③図面を拡大・縮小します。

④印刷（有料 100円）

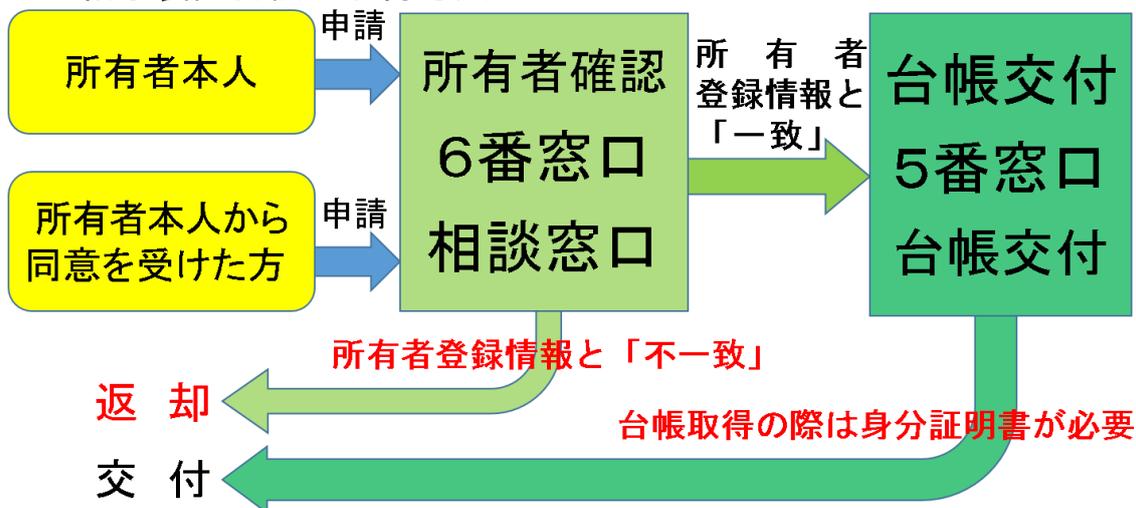
⑤初期画面に戻ります。

⑥前画面に戻ります。

⑦現在画面の表示倍率です。

※基本的に、縮尺を1/500で印刷していただくと、周辺施設の情報が得やすくなります。

7. 給水装置台帳の取得方法



給水装置台帳は個人情報となります。このため、申請に際しては、給水装置所有者本人以外の場合、所有者本人からの同意が必要となります。給水装置所有者の確認を行いますので、⑥番窓口で【給水装置台帳写し交付申請書】と【同意書（給水装置台帳写し交付申請書に所有者の署名・捺印が無い場合）】を提出し、水道局の所有者登録情報と照合したのち、合致すれば⑤番窓口で台帳を交付いたします。申請の際、使用する給水装置台帳写し交付申請書は⑤番窓口を設置しており、2枚綴りの申請書兼領収書の複写式となっておりますので、切り離さずに重ねて記入願います。同意書については、水道局ホームページからダウンロードできる【給水装置情報提供同意書】でも構いません。

また、台帳取得の際は、台帳を取得する方の本人確認も行いますので、身分証明書（保険証・社員証）をご持参ください。

なお、照合確認の際、担当者より【登記事項証明書】を求めることがありますので、併せてご持参ください。

これにつきましては、所有者変更はお客様（給水装置所有者）からの届け出にて、水道局の所有者登録情報を変更していることから、届け出がされないまま、売買や相続等で既に別の所有者に変更になっていて、不一致のため書類を差し戻すケースがあることから、スムーズな給水台帳取得のためにも、ご準備くださるようお願いいたします。

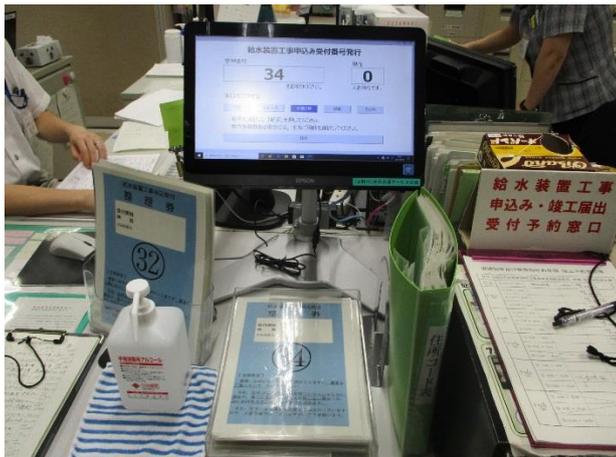
8. 給水装置工事申込受付窓口

(1) 整理券について

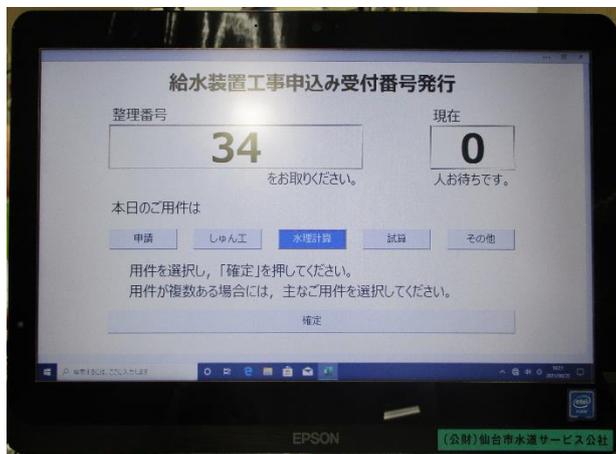
窓口の混雑緩和, 及び待ち時間を有効活用して頂くために, 平成29年12月より行っております。

[整理券端末機の実操作方法]

①整理券を1枚お取り下さい。



②該当する用件をタッチし, 【確定】をタッチしてください。



窓口担当者が整理券番号でお声掛けをいたしますので, 番号が呼ばれましたら, ③番窓口までお越しください。

なお, お声掛けしても窓口へお越しにならない場合は, 次の番号でお待ちの方に繰り上げとなりますので, ご注意ください。

(2) 協議物件及び複数物件の申請・しゅん工予約について

窓口の混雑状況によらず計画的に手続きできるように、平成29年12月より行っております。

[予約時間枠]

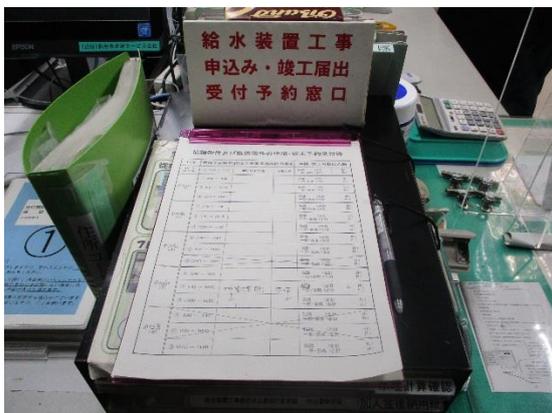
8:40～ 9:40

9:45～10:45

13:00～14:00

[予約方法]

窓口、電話にて対応。



協議物件及び複数物件の申請・竣工予約受付簿

日付	受付予定時間	指定工事事業者名	担当者名	申請・竣工内容記入欄
4月1日 (記入例)	① 8:40～9:40	㈱〇〇工業	水蓮太郎	協議 (合計 1 件) 一般・建費 (合計 1 件)
月日 (月)	① 8:40～9:40			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)
	② 9:45～10:45			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)
	③ 13:00～14:00			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)
月日 (火)	① 8:40～9:40			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)
	② 9:45～10:45			計 (合計 件)
	③ 13:00～14:00			計 (合計 件)
月日 (水)	① 8:40～9:40			計 (合計 件)
	② 9:45～10:45			計 (合計 件)
	③ 13:00～14:00			計 (合計 件)
月日 (木)	① 8:40～9:40			計 (合計 件)
	② 9:45～10:45			計 (合計 件)
	③ 13:00～14:00			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)
月日 (金)	① 8:40～9:40			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)
	② 9:45～10:45			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)
	③ 13:00～14:00			協議 (合計 件) 一般・建費 (合計 件)

(5) 住所コード及び戸番号について

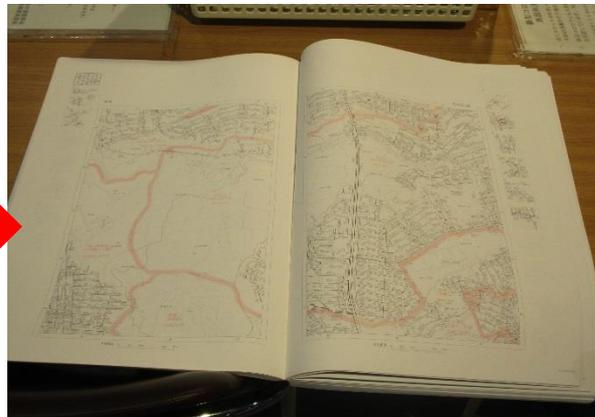
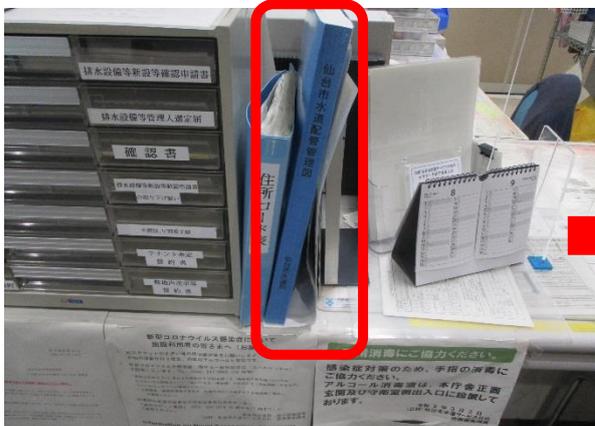
[住所コード]

③番窓口を設置しております【住所コード表】から、該当する給水装置場所の住所コードを検索し、ご記入ください。



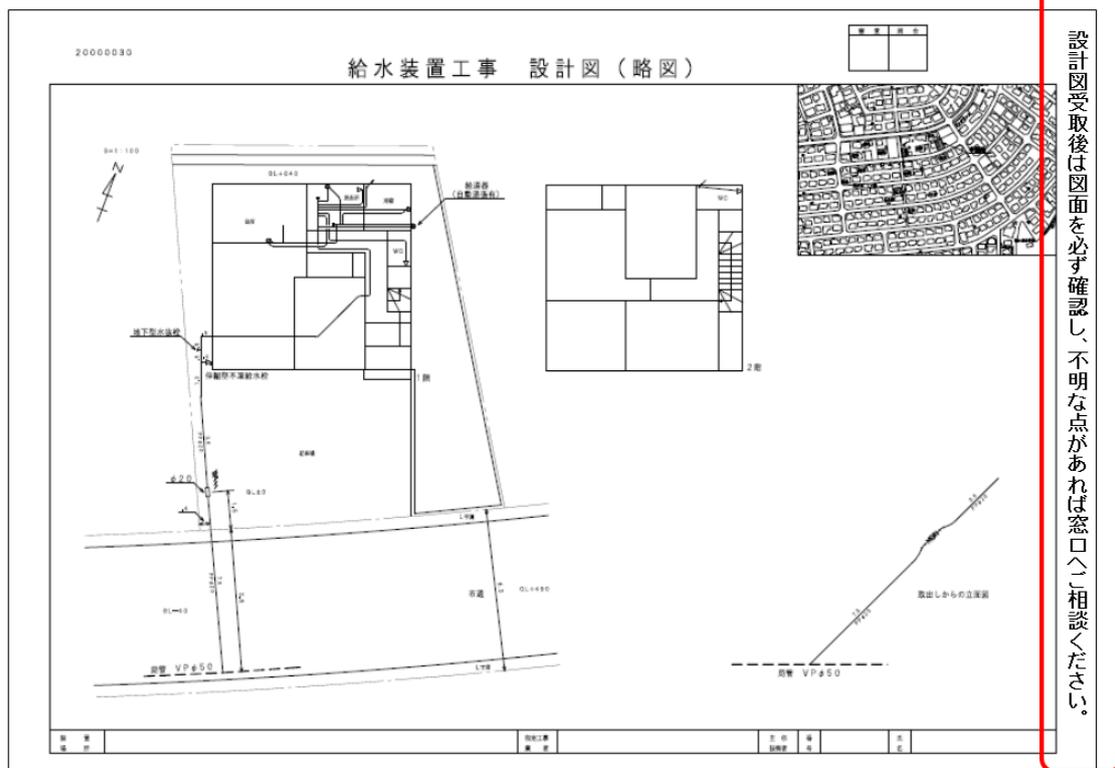
[戸番図番号]

③番窓口を設置しております【仙台市水道配管管理図】より、戸番図番号を調査してください。



(6) 設計図について

図面をお受け取りになりましたら、内容をご確認頂き、誤りや変更があった場合には、必ず③番窓口担当者へご連絡ください。



(7) しゅん工届提出に必要となる主な書類について

①給水装置工事承認申込書（原本・複写）

※原本については，④番窓口より貸し出しを受けてください。

②給水装置工事社内検査結果報告書

③使用材料認証品確認書

④給水装置工事設計図

⑤しゅん工平面図

⑥しゅん工立面図

⑦工事写真

⑧その他資料

(8) 工事写真について

①工事写真は，カラー写真とし，大きさは8×11cm程度としてください。

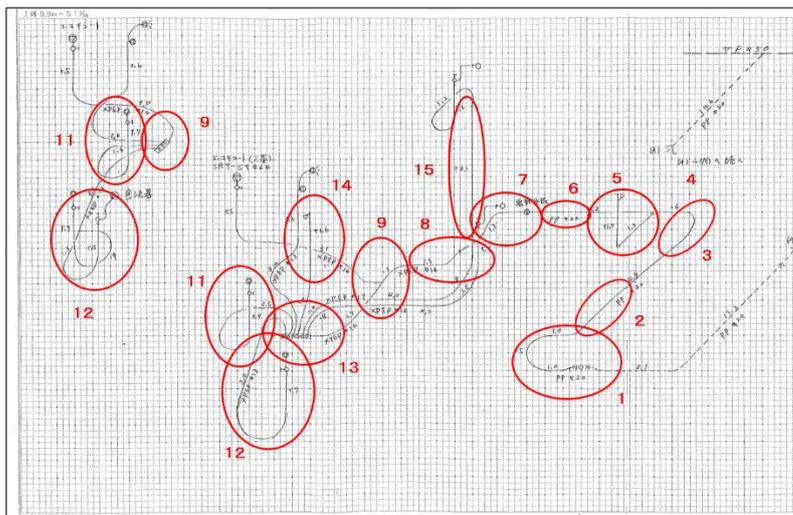
②工事写真に使用する工事写真用看板は，指定条件に合致するものを使用してください。

給水装置工事施行要領P. 89



③しゅん工立面図と撮影した施工写真に，合致するよう番号を記載してください。

・しゅん工立面図記入例



④撮影の際は、工事写真用看板の記載内容が見えるようにし、被写体の寸法、深度等が判断できるようにスライドロッド、又はリボンテープ等を使用してください。

(9) 社内検査について

工事完了後社内検査の実施事項

- ・分岐部、止水栓、メーターのオフセット確認
- ・保温、保護状況確認
- ・給水用具の接続状況確認
- ・耐圧試験
- ・残留塩素測定
- ・水道番号・工事業業者ステッカーの貼り付け確認

圧カゲージ



外径 100mm・2MPa 標示
給水装置工事施行要領 P. 8 8

実施状況を報告書へ記入

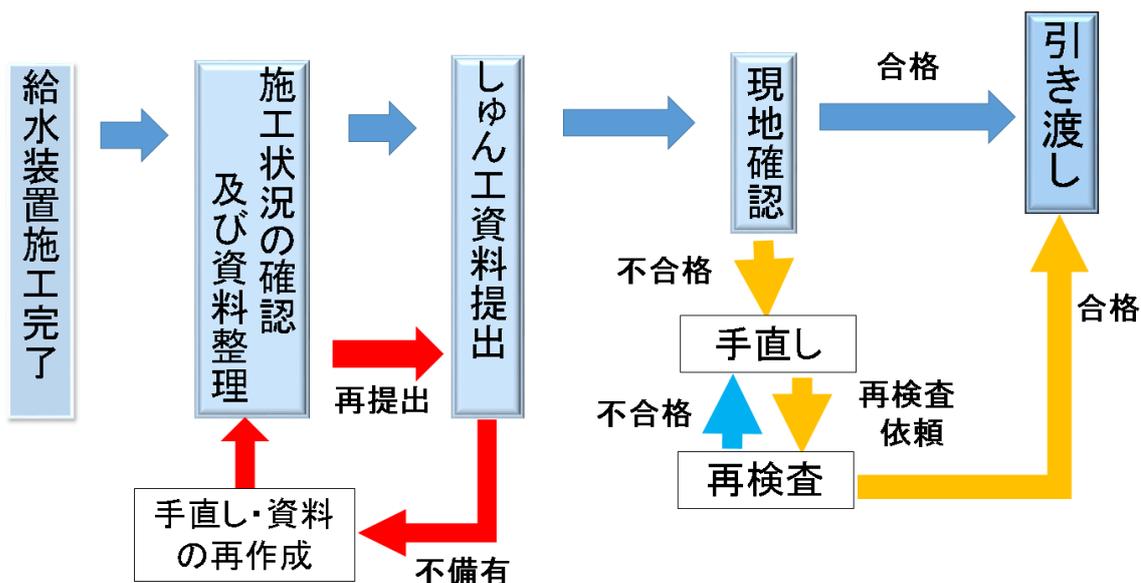
給水装置工事社内検査結果報告書

注) 耐圧試験は本管との接続前に行い水圧で行うこと

9. 給水装置工事しゅん工検査相談窓口

(1) しゅん工資料提出から検査合格まで

下図フローにあるように、しゅん工提出時に、資料不備や施工不備等があれば、その日の受理ができません。それにより、その後の日程に遅れが生じることが懸念されることから、施工状況確認の徹底など不備のないよう管理のほどよろしく願います。



(2) しゅん工検査合格証明書について

検査合格から概ね一週間後には、しゅん工検査合格証明書を発行しておりますので、⑨番窓口にお越しください。発行後、受け取りにお越し頂けていない場合には、ご連絡することがあります。また、一般住宅物件については、しゅん工検査合格証明書にしゅん工図面が添付されておりますので、ご確認ください。

なお、以下の物件につきましては、交付対象外となりますので、ご注意ください。

- ・ 工事用水に係る写真検査
- ・ 装置廃止工事の書類検査
- ・ その他、管理者が必要ないと認めたもの