見附市給水装置工事　工事申込みから完了までの流れ

見附市指定給水装置工事事業者（以下　事業者）	事前の確認	工事箇所の既設給水装置設置状況、水栓番号、所有者等を見附市上下水道局の台帳であらかじめ調べてください。台帳はコピーできます（有料）。 不明な点があれば、上下水道局水道施設係（以下担当係）職員へお問い合わせください。
事業者	①工事申込み	**工事着手予定日の1週間以上前**に以下書面を担当係窓口へ提出してください。 ※申請受付から許可書発行まで1週間程度要します。特に連休前は早めの提出をお願いします。 ・「専用給水装置工事申込書」（別記第1号または第2号様式）　A4サイズ普通紙 1部 ・「給水装置工事設計審査申請書」（別記第3号様式）　A3サイズ普通紙 2部 ・「平面図、立面図」（任意様式）　A3またはA4サイズ普通紙 2部 ・「給水装置使用変更届」（別記第9号様式）　※給水装置の所有者が変更になる場合のみ　A4サイズ普通紙 1部
見附市	②書面審査	書面内容を審査し、必要に応じて事業者へ修正や再提出をお願いする場合があります。
見附市	③納付書発行	書面審査完了次第、加入金及び設計審査手数料の納付書を発行します。 ・納付書送付先が「工事申込者」の場合：　申込者へ納付書を郵送。 ・納付書送付先が「工事事業者」の場合：　電話連絡の上、納付書を上下水道局レターケースへ入れますので、近日中に受け取り、納付してください。
申請者または事業者	④納付	納付書に記載された金融機関にて納付してください。上下水道局窓口でも納付可能です。
見附市	⑤納付確認＝工事許可	納付を確認後、許可書（許可印を押した「給水装置工事設計審査申請書）を上下水道局レターケースへ入れます。 工事着手前に受け取り大切に保管してください。 納付済みを確認するまで数日を要する場合があります。急いで許可が必要な場合は、領収印を押した納付書の半券（写しも可）を担当係窓口へお持ちください。その場で許可書を発行してお渡しします。
事業者	⑥許可書受取り工事着工	許可書を受取り、工事事業者様にて保管してください。 **許可書発行をもって工事着工が可能になります。**
事業者	⑦メーター払出し	水道メーターの払出が必要な時は担当係窓口へ「水道メーター伝票」を提出してください。 書面確認の上、上下水道局経営係からメーターを払出します。経営係にて併せて水道使用者や開栓の届け出等行ってください。 加入金及び設計審査手数料の納付済みが確認できない場合はメーターを払出できません。 メーター払出しを急ぐ時は、事前に納付を済ませ、納付書の半券（領収書）を提示してください。
事業者	⑧工事完了	
事業者	⑨竣工書面提出	**工事竣工後、7日以内に以下書面を提出してください。** ・「給水装置工事竣工検査申請書（給水台帳）」（別記第4号様式）　B4サイズ厚紙　1部
見附市	⑩竣工検査	見附市担当職員が書面と現地の竣工検査を実施します。 工事事業者の立会いは原則として不要ですが、立会いを求める場合があります。 竣工検査完了後、検査済み印を押した給水台帳の写しをレターケースに入れてお返しします。