

給排水指定工事店説明会

1. 指定給水装置工事事業者の更新制度について (p.1)
2. 道路占用関係書類の提出方法の変更について (p.2)
3. 各種様式の押印一部廃止について (p.3)
4. 豊田市上下水道局指定給水装置工事事業者規程
に関する事務取扱要綱の制定について (p.4～p.12)
5. その他、連絡事項 (p.13～p.17)



上下水道局料金課 給排水担当



1.指定給水装置工事事業者の更新制度について

令和元年10月1日に施行された「水道法の一部を改正する法律」により、指定給水装置工事事業者は5年ごとの更新が必要になります。

更新制は指定給水装置工事事業者の資質の維持・向上や、実態との乖離の予防等を目的としています。

- ①指定の初回更新までの有効期間は法令等で定められています。
- ②有効期間経過後も引き続き指定を受けようとする場合は更新手続きが必要となります。
- ③更新手数料：1万円
- ④手続き方法等：更新該当年度の4月頃にご案内を送付します。
- ⑤必要書類：ホームページにてご案内します。
(豊田市ホームページ→市政情報→市の組織→上下水道局→料金課
→担当ページ内の「指定給水装置工事事業者の更新制について」を参照)
- ⑥受付期間：各年度 6月～8月
審査時期の集中を避けるため、6月中の書類提出にご協力をお願いします。
(早くご提出いただいた場合でも、更新後の有効期間が前倒しになることはありません。)
- ⑦代表者・所在地・主任技術者・役員に変更がある場合は、別途書類が必要になります。
※特に、主任技術者の登録情報を変更していないことが多いため、現在の登録内容がご不明な場合は事前にお問合せください。

2.道路占用関係書類の提出方法の変更について

令和2年10月26日(月)より占用書類の提出方法を以下のとおり変更しました。下記【該当案件】に当てはまる場合は道路占用書類に追加して、道路使用許可申請書の提出が必要となります。

【該当案件】

豊田市道(道路番号、道路名がついているもの) + 県道の占用

【提出書類】

現在の占用書類 + 道路使用許可申請書一式 × 2部

【提出方法】

窓口で職員に給排水申請書 + 占用書類を手渡しにて提出

→その場で内容、県証紙の貼付等を確認し給排水申請書に受領印を押印します

給排水申請書は処理後返却するので、従来どおりポストに投函してください

受領印の押印がない給排水申請書で県証紙の紛失が生じた場合に、料金課では責を負いかねますので十分に注意してください。

【参考】

区画整理地内道路を含む、未認定の道水路については、今まで通り申請書類と占用書類をひとまとめにしてBOXへ投函してください。

市役所内で県証紙をお求めの際には、南庁舎2階会計課窓口まで問合せください。

3.各種様式の手印一部廃止について

令和3年1月1日より、各種様式の手印を一部廃止しました。

- ①手印廃止とした申請書は原則として、申請書に属するものです。
承諾書に属するものは今後も手印が必要となります。
- ②手印廃止とした申請書は料金課担当ページに掲載しておりますので、最新の様式をご確認のうえ、ご使用ください。
- ③手印廃止とした申請書に手印がされていても、正式書類として受理いたしますので、修正いただく必要はありません。

※ 手印廃止とした申請書の記載内容についても、これまでと同様、責任をもって記載してください。

4.豊田市上下水道局指定給水装置工事事業者規程 に関する事務取扱要綱の制定について

令和3年4月1日より、給水装置工事事業者に対し適切な事務を実施するために必要な事項を定め、給水装置工事の平準化とその向上及び事務の適正化を図ることを目的とした事務取扱要綱を施行します。

点数	処分内容
20点以上	文書注意
50点以上	6ヶ月以内の指定停止
100点以上	指定取消し

給水装置工事事業者の事業に係る指定の取消し等の取扱基準

※各項の引用もとになる「豊田市上下水道局指定給水装置工事事業者規程に関する事務取扱要綱」については、給水工事の施工基準内10章60ページ以降を参照のこと

項目	取消し等に係る事由	点数
1	不正の手段により規程第4条第1項に規定する指定を受けたとき。	100
2	規程第5条各号に適合しなくなったとき。	
(1)	事業所ごとに規程第12条第1項の規定により主任技術者として選任されることとなる者を置く者であること。	100
(2)	規程第5条第2号に規定する機械器具を有する者であること。	100

項目	取消し等に係る事由	点数
(3)	規程第5条第3号に規定するいずれにも該当しない者であること。	100
3	規程第7条の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。	
(1)	指定事業者は、規程第7条第1項に掲げる事項のいずれかに変更があったときは、変更のあった日から30日以内に、書面により管理者に届け出なければならない。	5
(2)	指定事業者は、事業を廃止し、又は休止したときは、当該廃止又は休止の日から30日以内に、事業を再開したときは、当該再開の日から10日以内に、書面により管理者に届け出なければならない。	5

項目	取消し等に係る事由	点数
4	規程第 1 2 条各号の規定に違反したとき。	5
(1)	指定事業者は、指定を受けた日から 1 4 日以内に、事業所ごとに、主任技術者を選任しなければならない。	
(2)	指定事業者は、主任技術者が欠けたときは、その欠けた日から 1 4 日以内に新たに主任技術者を選任しなければならない。	5
(3)	指定事業者は、主任技術者を選任又は解任したときは、遅滞なく、書面により管理者に届け出なければならない。	5

項目	取消し等に係る事由	点数
(4)	<p>指定事業者は、主任技術者の選任を行うに当たって、一の事業所の主任技術者が同時に他の事業所の主任技術者とならないようにしなければならないが、その職務を行うに当たって特に支障がないと管理者が認めるときは、この限りでない。</p>	20
5	<p>規程第13条に規定する指定給水装置工事の運営に関する基準に従った適正な事業の運営をすることができないと認められたとき。</p>	
(1)	<p>給水装置工事ごとに規程第12条第1項の規定により選任した主任技術者のうちから、当該工事に関して規程第11条第1項各号の職務を行う者を指名すること。</p>	10

項目	取消し等に係る事由	点数
(2)	次に掲げる行為を行わないこと。	
ア	水道法施行令第5条及び給水装置の構造及び材質の基準に関する省令に規定する給水装置の構造及び材質の基準に適合しない給水装置を設置すること。	20
イ	管理者が別に定める技術上の基準に適合しない給水装置工事を行うこと。	20
ウ	給水管及び給水用具の切断、加工、接合等に適さない機械器具を使用すること。	10
(3)	施行した給水装置工事ごとに、第1号の規定により指名した主任技術者に規程第13条第1項第4号に掲げる事項に関する記録を作成させ、当該記録をその作成の日から3年間保存すること。	10

項目	取消し等に係る事由	点数
6	<p>規程第16条の規定による管理者の求めに対し、正当な理由なくこれに応じないとき。</p>	
(1)	<p>管理者は、給水装置の検査を行うに際し、当該給水装置工事に関し規程第13条第1号の規定により指名された主任技術者又は当該工事を施行した事業所に係るその他の主任技術者の立会いを求めることができる。</p>	10
7	<p>規程第17条の規定による管理者の求めに対し、正当な理由なくこれに応じず、又は虚偽の報告若しくは資料の提出をしたとき。</p>	
(1)	<p>管理者は、指定事業者が施行した給水装置工事に関し、当該指定事業者に対して必要な報告又は資料の提出を求めることができる。</p>	10

項目	取消し等に係る事由	点数
8	指定事業者の施工する工事が水道施設の機能に障害を与え、又は与えるおそれが大であるとき。	20
9	盗水を伴う給水装置工事等を施工したとき。	100
10	給水装置工事承認申請をしないで、給水装置工事を施工したとき。	20
11	給水装置工事の施工承認の期間が120日を超えたとき。	10
12	給水装置工事等に関し、市民に対して誠実な対応を怠ったとき。	20
13	給水装置工事等に関し、上下水道局に対して適正な対応を怠ったとき。	20

項目	取消し等に係る事由	点数
1 4	上下水道局が請求した書類を当該年度又は指定の期日までに提出しなかったとき。	20
1 5	申請者及び土地所有者等の承諾を得ずに、申請書を作成したことが明らかなきとき。	20

※1か所の工事で取消し等に係る事由が複数にわたる場合は、最も高い点数を加算する。

5.その他、連絡事項

(1) 今後も給排水申請の審査効率化を図るため、申請方法等を見直しする可能性があります。設計・施工の基準が大幅に変更になることはありません。

「給水装置工事の施工基準」、「下水道排水設備要覧」、「排水設備工事責任技術者更新講習用テキスト」や関係法令等を改めてご確認ください。適切な申請を心がけてください。

(2) 近頃、「急ぎの申請なので大至急審査してください」という申請が多い印象を受けます。原則、申請書が提出された順番に審査をします。

また、提出書類の不備が解消した日が受付日となり、給排水申請の標準的な審査期間は受付日から3週間程度です。

余裕をもった申請を心がけてください。

5.その他、連絡事項

●下水道使用開始日について

下水道の使用開始日は、
「排水を下水道に流すことができるようになった日」を
言います。

ただし、引渡し日以降の日付が
記入されている場合は、事情を
お聞きします。

様式第11号（第10条関係）

下水道使用		開始・再開 休止・廃止 変更	届
		年 月 日	
豊田市事業管理者 様			
届出者 住所			
氏名			
電話 (.....) -			
使用場所	豊田市		
使用水	<input type="checkbox"/> 水道水 <input type="checkbox"/> 井戸水 (人) <input type="checkbox"/> 工業用水 <input type="checkbox"/> その他 ()		
時期	開始・再開	年 月 日から	
	廃止	年 月 日まで	
	休止	年 月 日から 年 月 日まで	
理由	建て替え ・ 取壊し ・ その他 ()		
転居先 ※廃止・休止の場合	() -		
年 日 日	年 日 日		

5.その他、連絡事項

●料金課 窓口対応時間についてのお願い

令和2年4月1日より料金課の窓口対応時間を下記のとおり変更しています。

料金課窓口対応時間

- ・水曜日 **原則対応できません** (平成30年9月より実施)
- ・水曜日以外 8:30 ~ 12:00
13:00 ~ 15:00 の間

一般のお客様対応のため窓口閉鎖は行いませんが、上記の時間内に相談等をしていただくようご協力をお願いします。

15:00以降に相談等があるときは、事前に予約をしてください。

ご迷惑をおかけしますが、ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

5.その他、連絡事項

●ファイリングシステムの更新について

令和3年4月1日からIDとパスワードが変更されます

令和3年3月31日をもって現在のIDとパスワードは利用できなくなります。新しいIDとパスワードの取得するには、ファイリングシステムの利用誓約書を提出していただく必要があります。

※ 給水、排水それぞれ別で提出していただく必要があります。

様式は、豊田市ホームページ 料金課担当ページ上に掲載しています。



利用上の注意

給水装置管理台帳及び排水設備台帳の宅内設備図は、個人情報になります。適切な管理を徹底してください。利用誓約書によるIDとパスワードは、あくまで閲覧のみの利用としています。所有者の承諾及び料金課の確認なしの持ち出し並びにスマホ等で画面を撮影する行為は、禁止しています。給水装置管理台帳及び排水設備台帳を持ち出す場合は、利用申請書(所有者の承諾)を必ず提出してください。

ファイリングシステムでは、いつ、何を利用しているか記録しています。問題発生時の責任の所在に関わります。利用後は、必ずログアウトしてください。

5.その他、連絡事項

●3月分の請求書の締切期日について

料金課への3月分の請求書(※1)の提出期限は、
令和3年 4月6日(火)です。期限厳守をお願いします。

※1 給水 … 材料支給確認書

排水 … 取付管設置工事、公共ます設置工事 等

ご不明な点がございましたら、料金課 窓口まで
お尋ねください。

