

# 給水装置工事申込様式等の 標準化に向けた調査業務報告

(栃木県内におけるケーススタディ)

令和5年3月

公益財団法人 給水工事技術振興財団

# 目 次

1	はじめに	1
2	委託業務の経緯	1
3	標準化に向けた事前作業	1
4	水道事業体へのアンケート調査	6
5	各水道事業体及び管工事業協同組合連合会への説明	7
6	成果品（最終案）	7
7	今後の展望	11

## 1 はじめに

給水装置工事を申込み際に、指定給水装置工事事業者（以下、「指定工事事業者」という。）がお客さまとの委任契約を行って、水道事業体の指定の申込書を作成することになる。

その指定様式が水道事業体によりまちまちであると、複数の水道事業体の指定を受けている工事事業者にとっては、工事申込の際に異なる様式の申込書を使用することにより業務が煩雑となる。本業務でケーススタディの舞台とした栃木県においても24水道事業体がそれぞれ独自の様式を定めていた。

そこで本業務では、各水道事業体の申込書の記載事項・内容を収集・分析し「給水工事申込書」の標準化に向けた検討を行った。

また、工事申込の電子申請化が進められつつあり、様式が標準化されることで電子申請の動きも加速化されるとともに、電子申請により工事事業者の負担も大きく軽減されることになる。

## 2 委託業務の経緯

令和3年度に全国管工事業協同組合連合会（以下、「全管連」という。）は（公財）給水工事技術振興財団（以下、「給工財団」という。）と栃木県内における給水装置工事申込様式等の標準化に向けた調査業務委託契約を締結し、（公社）日本水道協会栃木県支部（以下、「日水協栃木県支部」という。）と栃木県管工事業協同組合連合会（以下「栃管連」という。）の協力のもと栃木県内の各水道事業体が用いる給水装置工事申込様式等の項目や記載内容を収集し、様式の標準化に向けた課題等の分析を行った。

令和4年度も改めて、全管連は給工財団と栃木県内における給水装置工事申込様式等の標準化に向けた調査業務委託を締結し、前年度に行った分析結果をもとに各水道事業体へのアンケート調査を実施し、この調査で各水道事業体から要望された意見等を取り入れ、栃木県内で共通に使用できるエクセル様式の給水装置工事申込書（最終案）を作成した。

## 3 標準化に向けた事前作業

### （1）申込書式の集約

栃木県内の水道事業体が用いる給水装置工事申込書の収集を行い、書式に記載されている項目等の分析を行い記載内容の集約を行った。

集約の方法としては、水道事業体が用いる給水装置工事申込書に記載された項目を水道関係法令等に照らし要・不要を抽出・分析・考察を行い必要と考えられる項目や記載内容を法的根拠と伴に抽出した。

集約の状況は（表-1）に示すとおりであり、申込書に記載されている項目数は63項目に上ることから、給水装置工事を広域で手掛ける工事事業者にとっては、相当の負担であることが予想できた。

また、表中の「記載要否」は、重要度とは異なり、申込書に記載すべき要件であるかを判断し、【3：必要】⇔【2：要検討】⇔【1：不要】として重みづけを行った。

【各項目と解説】

(表-1)

	項目	解説	使用 事業体数	記載要否
1	受付日	呼び方は「収受」「受付」等様々であるが、申込者から給水装置工事を受付けた日として、記載は必要である。	20	3
2	受付番号	給水装置工事の工事情報を管理するため、記載は必要である。	17	3
3	水栓番号	改造・撤去時に過去の履歴と紐づけるため、記載は必要である。	16	3
4	工事種別	工事種別に記載する項目を整理したうえで、記載は必要である。	23	3
5	工事場所	給水装置工事の施工場所を示すものであり、記載は必要である。	23	3
6	分岐口径	申請図面に記載することで、内容が確認できるため、申込書には不要である。	11	1
7	所有者名 (需要者名)	給水装置の所有権に係る情報であるため、記載は必要である。	20	3
8	所有者住所	所有者の連絡先として、記載は必要である。	20	3
9	建物種別	必要項目の整理を行ったうえで、記載は必要である。	13	3
10	使用者名	料金徴収等の基本情報であるため、別紙にて提出することが望ましいため、申込書には不要である。	13	1
11	使用者住所		11	
12	代納者名		1	
13	代納者住所		1	
14	委任状欄	申込者が工事事業者へ給水工事に係る全権を委任するための証明であることから、記載は必要である。	16	3
15	主任技術者	水道事業体が登録の有無を確認するため、記載は必要である。	20	3
16	指定給水装置工 事事業者情報	また、記入方法については、工事事業者への負担を軽減するための、必要最小限の記載に留めるための整理が必要である。	22	
17	代理人届	所有者が給水区域外に居住する際の届出であり重要であるが、申込書ではなく別紙にて管理することが望ましいため、申込書には不要である。	2	1
18	承諾関係	別紙での提出とし、申込書には提出の有無を確認する項目を設けるなどの検討をしたい。	19	2

19	摘要欄	各事業体の審査者が工事事業者との協議時に打合せ内容等を記入できるスペースとして活用できるため、申込書には必要である。	7	3
20	分岐承諾	別紙での提出とし、申込書には提出の有無を確認する項目を設けるなどの検討をしたい。	15	2
21	総代人届	所有者が給水区域外に居住する際の届出であり重要であるが、申込書ではなく別紙にて管理することが望ましいため、申込書には不要である。	1	1
22	自家用、受水槽 設備切替確認	申請図面に記載することで、内容が確認できるため、申込書には不用である。	1	1
23	各戸検針確認	水道事業体が受水槽以下の検針を行うための情報として必要であると考えられるが、申込書ではなく別紙にて管理することが望ましいため、申込書には不要である。	1	1
24	メーター保管関連	メーターの管理情報は、料金システムなどで管理されていると考えられるため、申込書には不要である。	6	1
25	町名コード	申込書には、施工場所の住所が記載されていることから、改めて町名コードを記載する必要はないと考える。	2	1
26	水栓数	申請図面に記載することで、内容が確認できるため、申込書には不要である。	9	1
27	審査承認	審査の実施日等を確認するものであり、別途受付簿等で進捗管理を行うことが望ましいと考えるが、記載の有無について検討したい。	15	2
28	穿孔日	申込の段階では、穿孔予定日としたい、水道事業体管理の水道管を穿孔することから、維持管理上、記載は必要である。	2	3
29	臨時用完了	期限付きである臨時用を管理する必要があるが、通常の完了と区別する必要は無いため、申込書には不要である。	4	1
30	完了	申込の段階では、完了予定日としたい、工事事業者の施工スケジュールを把握するためにも記載は必要である。	15	3
31	栓番交付日	給水開始日と同日と考えられることから、申込書には不要である。	2	1
32	メーター設置	メーターの管理については、満期据替時にメーター番号が変わるため、別システム・台帳での管理が望ましいと考える。	9	1
33	メーター撤去		7	
34	検査	完了検査時に申請書の汚損等の危険性も高くなることから、完了に係る情報記載は分離することが望ましいと考えるが、記載の有無について検討したい。	15	2

35	貸与メーター	メーターの管理については、満期据替時にメーター番号が変わるため、別システム・台帳での管理が望ましいと考える。	12	1
36	開栓状況	メーターの開閉栓情報は、使用者の変更等で情報が変わることから、別システム・台帳での管理が望ましいと考える。	3	1
37	栓数概要	申請図面に記載することで、内容が確認できるため、申込書には不要である。	2	1
38	取出本管情報	申請図面に記載することで、内容が確認できるため、申込書には不要である。	6	1
39	臨時・仮設情報	臨時・仮設の利用期間を把握するための項目であり、申込書には不要である。	5	1
40	自己分岐	自己所有の管からの分岐情報と考えられるが、申請図面等にその情報を記載することで、申込書には不要である。	4	1
41	肩書	共同住宅等は申込時には仮称で呼ばれることが多く、竣工時に名称が変更される場合があるため、別記にて管理することが望ましい。	2	1
42	分岐費用	他人所有の私有管からの分岐に関する項目であり、申込書には不要である。	1	1
43	水の出確認	各給水用具からの放流確認と捉えると、完了検査時に主任技術者の責務として行うものであり、申込書には不要である。	3	1
44	建築確認	違法建築の把握に活用する内容であり、記載の必要性は無いと考えるが、水道事業体として記載の必要性について検討したい。	6	2
45	開発行為	利用頻度が著しく低いことから、提出の有無の確認で問題ないとするが、記載の有無について検討したい。	6	2
46	道路許可	道路管理者や警察からの許可を記載するものであり、申込書には不要である。	8	1
47	受水槽情報	受水槽の設置は衛生行政と連携が必要であり、申請図面への記載及び受水槽に関する必要書類は、別途添付で取扱う事が望ましいと考える。	11	1
48	手数料関連	手数料の収入確認は重要な項目である。記載項目を必要最小限に留める工夫をしたうえで記載したい。	20	3
49	精算関係	精算情報は重要な項目であるが、別のシステム・台帳で管理し、申込書には不要である。	4	1

50	検査日	申込の段階では、検査予定日としたい、工事事業者の施工スケジュールを把握するためにも記載は必要である。	5	3
51	使用材料一覧	申請図面に記載することで、内容が確認できるため、申込書には不要である。	13	1
52	譲渡	道路平行管を公設管に委譲するなど重要な項目であるが、別紙での提出書類とし、申込書には不要である。	5	1
53	道路種別	掘削を伴う工事の場合で、申請図面に記載する情報であり、申込書には不要である。	2	1
54	材料承認関連	自己材料の使用に関するものとするが、申請図面に記載する情報であり、申込書には不要である。	1	1
55	誓約関係	申込書には、誓約書の提出の有無を確認する項目として、記載したい。	6	3
56	案内図	申請図面に記載する情報であり、申込書には不要である。	9	1
57	平面図等特記	必要に応じ申請図面に記載する情報であるため、申込書には不要である。	9	1
58	加入金	加入金の確認は重要な項目である、記載項目を必要最小限に留め記載したい。	2	3
59	路面復旧費	別システム・台帳で管理を行うことが望ましいと考えるが、申込書には必要最小限の情報として記載することを検討したい。	1	2
60	水圧	申請図面等に記載することで対応できるため、申込書には不要である。	2	1
61	残留塩素		2	
62	警察道路使用	警察からの道路使用許可を記載するものであり、申込書には不要である。	1	1
63	申込書名	申込書の名称は、給水装置工事申込書で統一したいと考える。	23	3

## (2) 考察

水道事業者ごとに申込様式の考え方は様々であるが、最近において添付資料を極力減らす試みもされており、申込書に要件・特記事項等を網羅する取り組みが行われている。

また、各事業者が採用する「料金・調定システム」や「給水工事受付システム」等に標準的に設けられた入力項目を補填するために記載項目を増やすなどの事例も見受けられる。

## (3) 書式の標準化に向けた取り組み

栃木県内の代表的な事業者の書式を参考にするとともに、今回収集した書式に記載されている項目等の分析により得られた記載要否から「給水装置工事申込書(1次案)」を作成した。

#### 4 水道事業体へのアンケート調査

令和3年度に作成した標準化に向けた「給水装置工事申込書（1次案）」を各水道事業体に提示し、記載必要度の選択・要望・意見についてアンケート調査を実施した。

##### (1) アンケート調査の実施項目

アンケート調査の実施項目としては、「給水装置工事申込時に記載する」25項目、「給水装置工事完了時に記載する」5項目、合わせて30項目と、その他として、「給水装置工事申込書（案）」に記載されていない34項目、また、それ以外の関係書類で「給水装置工事申込時及び完了時に添付する関係書類」31件の記載必要度について調査を行った。

##### (2) アンケート調査結果の整理

各水道事業体から受領したアンケート結果を項目別に示した表を作成し整理した(表-2)。この表をもとに「給水装置工事申込書」に記載する項目は、記載を要望する水道事業体の割合(要望率)が50%以上を抽出し、要望率が50%未満のものは不記載項目とした。

※ 50%未満の項目で、給水装置工事審査担当者の職務として重要であると思われる使用予定水量、承諾関係、誓約関係については、チェック項目を示し記載項目とした。

アンケート結果集約表 (24 事業体)

給水装置工事申込書（案）に記載されている項目

(表-2)

番号	項目	記載要望事業体	要望率%	記入者	対応策
①	受付番号	24	100.0	水道事業体	申込書に記入
②	水栓番号	22	91.7	水道事業体	申込書に記入
③	申込年月日	24	100.0	指定工事事業者	申込書に記入
③'	受付日	24	100.0	水道事業体	申込書に記入
④	住所	24	100.0	申込者及び指定工事事業者	申込書に記入
⑤	氏名	24	100.0	申込者及び指定工事事業者	申込書に記入
⑥	委任状欄	23	95.8	申込者及び指定工事事業者	申込書に記入
⑦	指定給水装置工事事業者情報	23	95.8	指定工事事業者	申込書に記入
⑧	主任技術者	24	100.0	指定工事事業者	申込書に記入
⑨	工事場所	24	100.0	申込者及び指定工事事業者	申込書に記入
⑩	工事種別	24	100.0	指定工事事業者	申込書に記入
⑪	使用予定水量	10	41.7	指定工事事業者	申込書に記入
⑫	給水方式	20	83.3	指定工事事業者	申込書に記入
⑬	建築関係	12	50.0	指定工事事業者	申込書に記入
⑭	建物種別	16	66.7	指定工事事業者	申込書に記入
⑮	道路指定	10	41.7		別途占用申込書の添付で対応
⑯	審査承認日	21	87.5	水道事業体	申込書に記入
⑰	摘要欄	23	95.8	水道事業体	申込書に記入
⑱	手数料	23	95.8	水道事業体	申込書に記入
⑲	加入金	22	91.7	水道事業体	申込書に記入
⑳	開発指令	3	12.5		別途都市計画法に基づく事前協議書の添付
㉑	承諾関係	4	16.7	指定工事事業者	申込書に記入
㉒	分岐承諾	4	16.7	指定工事事業者	申込書に記入
㉓	誓約関係	3	12.5	指定工事事業者	申込書に記入
㉔	穿孔予定日	0	0.0		必要に応じ摘要欄への記入で対応
㉕	竣工予定日	1	4.2	指定工事事業者又は水道事業者	必要に応じ摘要欄への記入で対応



①	穿孔日	18	75.0	指定工事事業者	申込書に記入
②	完了日	21	87.5	指定工事事業者又は水道事業者	申込書に記入
③	検査日	22	91.7	水道事業者	申込書に記入
④	水栓番号交付	2	8.3	水道事業者	②水栓番号の記入で対応
⑤	貸与メーター	12	50.0	水道事業者	申込書に記入

## 5 各水道事業者及び管工事業協同組合連合会への説明

栃木県内の各水道事業者及び栃木県管工事業協同組合連合会に対して、説明会を実施し「給水装置工事申込書（2次案）」及びその他の様式について意見・要望を募った。

### 【説明会実施内容】

日 時 令和4年12月21日（水）午後2時00分～  
 場 所 宇都宮市上下水道局 5階大会議室（オンライン併用）  
 議 事 給水装置工事申込書様式等の標準化に向けて  
 （パワーポイントによる説明の後、質疑応答）  
 出席者 水道事業者（24水道事業者の内23事業者が出席、出席率：96%）  
 栃木県管工事業協同組合連合会（会長、副会長を含め4名参加）  
 給水工事技術振興財団（2名参加）

### （1）給水装置工事申込書（2次案）の特徴

「給水装置工事申込書（2次案）」の主な特徴としては、アンケート調査から得られた項目を精査し、申込書への記入項目を必要最小限に厳選したことで、シンプルな申込書とした。

また、申込者及び指定工事事業者の記入欄と水道事業者の記入欄を分け、提出先の宛名など水道事業者ごとに標記内容が異なる項目は、「リスト」（プルダウンでの選択式）による選択方式を導入した。

これらのことにより、指定工事事業者は栃木県内の各水道事業者に提出する申込書の記入内容も標準化され、申込書作成の煩雑さを大幅に軽減できることが期待される。

### （2）その他の様式について

水道事業者から標準様式作成の要望が多かったため、新たに追加した「給水装置工事設計変更届」（最終案）を作成した。また、当様式においても「リスト」（プルダウンでの選択式）による選択方式を導入した。なお、「給水装置工事設計変更届」（最終案）は、現時点では紙様式であるが、将来デジタル化した場合には、「給水装置工事申込書（2次案）」に記入された項目と同一のものは、リンクすることにより追加記入は必要なくなる。

標準的な添付図面例については、図面として必要最低限の項目を示した図の例を、参考として作成した。

## 6 成果品（最終案）

各水道事業者の要望を取り入れた「給水装置工事申込書（最終案）」（図-1）及び「給水装置工事設計変更届（最終案）」（図-2）、標準的な添付図面例（参考図、図-3）に示す。

給水装置工事申込書（2次案）からの主な変更事項としては、水道事業者によって「同意承諾関係」の提出が必要とする場合など、申込記載項目以外の記載を求める場合を想定して、工事事業者記載欄の下部に新たに摘要欄を設けて、そこへ記入してもらうよう一部を変更した。

なお、参考までに説明会等で出された水道事業者からの質問及び財団による回答の主なものを示す。

#### 【質問 Q 及び回答 A】

Q T市：本市の給水方式については、直結増圧は禁止で受水槽方式は、申込を不要とし参考図面のみの提出としている。また、加入金制度も不採用のため、申込書を運用する際にこれらの項目を採用していると思われてしまうので、斜線等で削除することは可能か。

A 申込様式の項目については、運用の段階で事業者を確認はするが、申込様式の記入欄を使用しないことで対応願いたい。

Q M町：統一様式を使用するにあたり、実施スケジュールはどうか。

A 令和4年度中に申込様式は確定するが、実運用は令和5年度からは難しいと考える。事業者によっては規定等を改訂する必要があるが、県内の事業者で検討して頂き、合意が得られた段階で実施するようお願いしたい。

Q T市：申込者と所有者が異なる場合、記入項目を追加できないか。

A 申込書については、シンプルに申請できるように作成しているため、別用紙で対応出来るよう整理している。

Q M市：土地使用承諾について、来年度共有私道ガイドラインが改正され土地使用承諾が不要なケースが考えられるが、申込様式の変更は考えられるか。

A 改正された共有私道ガイドラインでは、同意書が無くても通知のみで施工できる場合もあるが、同意書承諾書等があったほうがトラブル防止となることから、現段階での変更は考えていない。

制度としては、ガイドラインが改正されているので、民法の履行が原則となる。

Q S市：民法改正で土地所有者からの同意の関係はどうか。

A 財団としては、改正に伴い同意がないことを理由に申込拒否はできないと判断している。工事する際は、あらかじめ、その目的、場所、方法を土地の所有者に通知することが必要となる。

詳細については、ガイドラインに記載されている事例等を確認願いたい。

その他意見等がある場合は、期間を定め財団宛てにメールによる提出依頼を行ったところ、以下の「意見・質問」が寄せられた。

### 【M町からの意見・質問】

Q M町で運用している給水装置工事申込書（以下、申込書）では、申込書申請者と異なる方の所有物（建物及び土地並び私管）において工事を実施する際には、各所有者が本工事申込に異議がないことを承認する署名及び押印欄を設けております。先日、御提示いただいた新様式（案）において、⑤「同意承諾関係」でのチェックを付けるとともに別紙での承諾書の提出を想定しているものとお見受けされますが、本町では申込書での重要な項目（署名や押印を含む文書）については長期保管時での書類紛失を避けるためにも、これまで同様に承諾・承認記入欄が必要と考えております。民間同士での承諾に関しては代替わりなどにより当時の取り決めや承諾内容がうまく引き継がれずに問題となるケースも見られることから、これらの項目が問題解決の糸口になることも少なくありません。

承諾有りチェックはついているが肝心の別紙書類が無いという状況を生まない為にも、新様式標準化の観点からは矛盾してしまいますが、新様式内での承諾・承認記入欄の作成を希望しつつ、標準化様式としての作成が困難な場合には、各市町において項目欄を追加できるようにお取り計らいくださいます様お願いいたします。

A ご質問の趣旨及びM町様で懸念されている内容については、理解いたしました。

そこで、ご質問の内容への対応策としまして、工事事業者記載欄の下部に新たに申込記載項目以外の対応を可能とする摘要欄を設け、「同意承諾関係」がどうしても必要な場合は、摘要欄内への記入により対応して頂けるよう申込書式（案）の一部を変更いたします。

申込書につきましては、限られたスペースの中で、各事業体様からのご意見等を頂き、作成した申込書（案）となっております。したがって、申込書内に承諾書欄を設けることは難しいことをご理解して頂き、栃木県内すべての事業体の皆様の申込様式等の標準化に向けた作業にご協力願いたいと存じます。

Q M町では、申込書申請者への貸与メーター口径の選定について、申込書に記載してある、使用予定栓数を基に選定を行っている状況となっております。しかし新様式（案）では、使用予定栓数に関する記載項目が無く、このままでは新様式が本格運用となった際に貸与メーター口径の選定及び確認が行えない状況となってしまいます。

つきましては、⑧「使用予定水量」の記入欄をリストより選択にいただき、使用予定栓数と切り替え若しくは新様式内での栓数記入欄の作成を希望いたします。

A メーターの口径の選定についての水栓数記入欄ですが、1つ前の回答と同様にスペースの問題から、今回参考としてお示しした申請図面に「一般住宅」でのメーター口径を決定するための給水栓類設置数等の表を作成しております。この申請図面を参考にいただきご対応して頂くようお願いしたいと考えております。

【U市からの申込書に関する意見・質問】

Q 例えば、U市上下水道事業管理者を選択すると、受付番号、水栓番号、工事種別、給水方式および押印について連動するシート作成までお願いしたい。そうすることで、事業体ごとに異なる箇所があったとしても事業者の負担とならずかつ様式としても統一感が出るのではないかと考えられる。

A 水道事業管理者を選択することで、受付番号、水栓番号、工事種別、給水方式及び押印について連動する機能については、統一様式による実運用及び将来的な電子申請等見据え機能を充実させることが適切であると考えております。

Q 穿孔日は必要ないとする（別途前日に届を提出（FAX））。

また、記入する場合は申込時に予定日を記入か、または、完了時に施工日を記入なのか。

A 穿孔日の記載は、要望率75%であることから記載することとしました。

また、穿孔日の記載は完了時に記載することとしています。（事業体によって未記入の対応も可能と考えます）

Q 使用予定水量は必要ないとする、一般住宅等の把握は行っていないため（大口水量（直結増圧、受水槽など）は事前協議で水量把握している）

A 使用予定水量は、メーター口径を決定する要素として重要であると判断し記載することとしました。（事業体によって未記入の対応も可能と考えます）

Q 事業者と事業体の記入欄を明確に区別しないほうが良い。（加入金額等は便宜上事業体に記入してもらっているため）

A 工事事業者と水道事業体の記載欄の区別については、水道事業体からの要望に従って区別したもので、標準化の実運用時の際に区別されていた方が、工事事業者は理解しやすいと考えております。

Q 承認および精算の伺い欄の対応（U市は担当、係長、副所長、所長）

A 承認及び精算の伺い欄については、各事業体で運用しやすいように変更して頂きたいと考えております。

【U市からの図面に関する意見・質問】

Q 数量総括は必要ないとする（平面、立面で確認できるため）

A 図面については、参考図として記載したもので、水道事業体それぞれで現在指導されている図面の記載方法で良いと考えています。

## 7 今後の展望

令和4年度に成果品として作成した給水装置工事申込書（最終案）については、栃木県内の水道事業体において、標準化様式として検討されることとなるが、各水道事業体がこの様式を運用するには、各事業体の規定等の改定に係る手続きが必要となる。

また、給水装置工事申込に関する電子申請化については、水道事業体の窓口業務が軽減されることや窓口トラブル等が軽減されること。又、工事事業者にとっては、工事申込のため、窓口訪問せずに給水装置工事の申込を行うことができることで、業務の効率化が図れるなどのメリットがある一方、電子申請システムへの導入予算を確保するなどの課題もある。今回行った給水装置工事申込様式等の標準化に向けた調査を将来の電子申請化の検討を行う良い機会と捉えたい。

今後の展望としては、将来の電子申請に向けた取り組みの中で紙書式のものを電子データ化（エクセルやPDFなどに変換）するなどを検討するのと並行して、各水道事業体が様式類の統一を含め、議論を深めることが望まれる。





# 標準的な添付図面例

(参考図、図-3)

受付番号 年度 第 号

申請図面 申込書と連携

### 案内図又は工事箇所地図

### 平面図

品名	口径	数量
サドル付き分水栓	100×25	1.0
密着型サドルコア	25	1
水通用ポリエチレン管	25	4.3
水通用ポリエチレン管	20	1.0
止水栓	25	1
補助止水栓	20	1
メーター接続接手	20	2
メーターきょう		1
止水栓きょう		1

### 立面図

分岐からメーターまでの立体図記入。管種・口径・延長・工法平面図と同じ向きに記入

※メーター部までの立面図

分岐から水道メーターまでは材料指定ができる規定により、立面図は必須。水道メーター下流側は、平面図に管種・口径・延長を記入することで、立面図は省略も可能。

### 受水槽容量図

一日最大使用水量 ○○ m³/日

受水槽有効容量

$A \times B \times C = Z \text{ m}^3$

4/10 受水槽有効容量 = Z m³/日 ≤ 6/10

受水槽関係は空欄に記入 (掲載の可否は事業者判断)

給水装置工事主任技術者の職務 (掲載の可否は事業者判断)

水道事業者記入項目

機器等	記号	機器	数量
①	J W A	格納器 (メーカー名)	1

機器等の設置に伴う止水用具・逆止弁等の設置

種別	口径	数量
①	逆止弁B・V	1

給水栓設置数等

種別	口径	数量
②③	混合水栓	3
④	給水栓	3
⑤	ボールタップ	2

一般住宅は給水栓数でメーター口径を算定

24

副 査 査	確認年月日	年 月 日
現 査 査 測 定	確認年月日	年 月 日

16/4