

排水設備等工事計画確認変更申請書

電子申請マニュアル

はじめに

排水設備等工事計画確認変更申請書の電子申請マニュアルです。

初めて電子申請を利用する場合は、当マニュアルを一読し、記載方法や注意事項についてご確認ください。

ご不明点や質問等がありましたら、下水道施設維持課排水設備担当までお問い合わせください。

また、よくある質問→（URL）も掲載しておりますので、ご覧ください。

下記のフォームにご入力をお願いします。

富士市排水設備等工事計画確認変更申請書の申請ページです。

- このページは **変更申請** です。
- 必要書類を漏れなく添付し、**提出** してください。
- 当日受付は〇〇時まで、それ以降は翌営業日の受付となります。
- ご不明な点がありましたら、営業日の9時から17時までに下水道施設維持課排水設備担当 (0545-67-2847) までご連絡ください。

Q1. 変更が必要な事項を選択してください。 (複数選択可) 必須

- 公共までの位置
 まわしの変更
 その他

Q2. その他の場合、具体的に記載してください。 必須

必ず申請ページに誤りがないか確認してください。

ページの一番上には、注意事項等が書いてありますので、必ず一読してから申請を進めてください。

変更に該当するものを **全て** チェックしてください。「その他」を選択した場合、変更内容を具体的に記載してください。

0 / 60000

必要書類を添付する前に、記載事項がすべて正しく書類へ記載されているか確認してください。これらにチェックがされていても、添付書類に記載がなかった場合や誤っていた場合、再申請が必要になります。

Q3. 【変更申請書】記載事項が記入されているか確認してください。 必須

- | | |
|---|--|
| <p>① <input type="checkbox"/> 申請提出日（電子で申請する日）</p> <p>② <input type="checkbox"/> 処理区</p> <p>③ <input type="checkbox"/> 申請者欄（自署または記名押印）</p> <p>④ <input type="checkbox"/> 排水設備等の設置場所（該当する地番全て）</p> <p>⑤ <input type="checkbox"/> 使用者（申請者と同じ場合は「同上」でもOK）</p> <p>⑥ <input type="checkbox"/> 既存の便所</p> <p>⑦ <input type="checkbox"/> 建物</p> <p>⑧ <input type="checkbox"/> 建物使用用途（その他の場合はカッコ内に具体的に記載すること）</p> <p>⑨ <input type="checkbox"/> 使用水（簡易水道の場合は、どこの簡易水道か明記すること）</p> <p>⑩ <input type="checkbox"/> その他施設</p> <p>⑪ <input type="checkbox"/> 予定期工（開始日は申請提出日より1週間後の日付以降で記入すること）</p> <p>⑫ <input type="checkbox"/> 公共ます（無の場合は、公共ます設置申請の提出日または公共下水道施設寄付事前協議書の提出日）</p> <p>⑬ <input type="checkbox"/> 融資（融資有の場合は、銀行で融資が決定してから提出すること）</p> <p>⑭ <input type="checkbox"/> 指定工事店（住所、工事店名、電話番号を記入すること）</p> <p>⑮ <input type="checkbox"/> 責任技術者（氏名と責任技術者証の登録番号を記入すること）</p> | <p>①提出時間によっては、翌日受付となる場合があります。</p> <p>②西部処理区か東部処理区か分からぬ場合、連絡を頂ければ確認をお伝えします。</p> <p>③記名押印の場合、押印漏れがないように、再度確認してください。</p> <p>④該当する地番をすべて記載してください。申請書内に記載できない場合、別紙に記載し添付してください。</p> <p>⑤申請者と別の場合、記載誤りがないか確認してください。</p> <p>⑥先行管の場合は、申請書には記載不要ですが、電子申請フォームにはチェックを入れてください。</p> <p>⑦同敷地内の別建物であっても、所有者が同じであれば「増改築」と記載してください。</p> <p>⑧先行管の場合は、その他カッコ内へその旨を記載してください。</p> <p>⑨簡易水道の場合、どの簡易水道なのかを、カッコ内へ記載してください。</p> <p>⑩グリーストラップ、オイルトラップを使用予定の場合、必ず該当箇所をチェックしてください。</p> <p>⑪開始予定期工は、申請提出日の1週間後の日付以降で記載してください。</p> <p>⑫公共ます設置申請の提出日、または下水道建設課に提出した公共下水道施設寄付事前協議書の提出日を記載してください。また、どちらでもない公共工事に関係する場合は、下水道施設維持課排水設備担当までご連絡ください。</p> <p>⑬融資有の場合は、融資決定後に申請してください。融資決定前の申請の受付はできません。</p> <p>⑭指定工事店の情報を漏れなく記載してください。</p> <p>⑮申請する工事を担当する責任技術者の情報を記載してください。</p> |
|---|--|

Q4. 変更申請書を添付してください。 (PDF) 必須

① _____

書類はPDFへ変換して提出してください。
PDF以外のデータは添付することが出来ません。

Q5. 【見取図】記載事項が記入されているか確認してください。 必須

- ① 申請場所と相違ないか
- ② 申請場所が正しく示されているか (例: 赤枠で該当する敷地を示す)

- ①申請書と申請場所と合致しているか確認してください。
- ②見取図で示された申請場所と平面図の敷地の形が異なっていないのか

Q6. 見取図を添付してください。 必須

書類はPDFへ変換して提出してください。
PDF以外のデータは添付することが出来ません。

Q7. 【平面図】記載事項が記入されているか確認してください。 必須

- ① 敷地境界、面積、方角の記載
- ② 台所や浴室、トイレ等の汚水を排除する施設の位置
- ③ 排水渠及びその付属装置の位置
- ④ 新設管 (赤の実線)
- ⑤ 雨水系統 (緑の実線)
- ⑥ 既設配管 (黒の実線)
- ⑦ 净化槽の位置 (浄化槽からの切り替えの場合)
- ⑧ 公共ますの位置 (現地の位置と相違ないこと) ⇒公共ますを新たに設置等する場合、申請時の予定位置と変更等になった場合は工事完了届時に記載すること
- ⑨ メーターの記載があるか (先行管は除く)

- ①敷地境界が正しく示されているか、面積、方角の記載漏れや誤りがないか確認してください。
- ②設備の位置が正しく記載されているか (変更等になった場合は工事完了届時に記載すること)
- ③
- ④赤の実線で記載すること
- ⑤緑の実線
- ⑥黒の実線
- ⑦切り替えの場合、必ず記載してください。
- ⑧現場を確認し、正しく記載すること
- ⑨先行管以外の場合、全て記載すること

Q8. 平面図を添付してください。 必須

書類はPDFへ変換して提出してください。
PDF以外のデータは添付することが出来ません。

Q9. 【縦断面図】富士市の書式を使用について 必須

- 使用している
 使用していない

富士市の様式を使用している場合はQ9のチェックが必須です。
(使用していない場合は、Q9は表示されません。)

Q10. 【縦断面図】富士市の書式を使用していない場合、以下の事項を確認してください

- 既設先行管がある場合、記載すること

既設管の記載があることを確認してください。

Q12. 縦断面図を添付してください。 (PDF) 必須

① _____

書類はPDFへ変換して提出してください。
PDF以外のデータは添付することが出来ません。

Q9. 【縦断面図】富士市の書式を使用について 必須

- 使用している
 使用していない

富士市の様式を使用していない場合はQ10のチェックが必須です。

(使用している場合は、Q10が表示されません。)

Q11. 【縦断面図】富士市の書式を使用していない場合、以下の事項を確認してください。 必須

- ① 勾配 (正しく計算されているか)
※既設先行管がある場合記載すること
② 口径
※既設先行管がある場合記載すること
③ 土被り
※既設先行管がある場合記載すること
④ 管底高
※既設先行管がある場合記載すること
⑤ 地盤高
※既設先行管がある場合記載すること
⑥ 単距離
※既設先行管がある場合記載すること
⑦ 追加距離
※既設先行管がある場合記載すること
⑧ 新設管は赤、既設管は黒で示されているか

- ①勾配が記載されているか確認してください。
②正しく記載してください。
③20cm以上あるか (指針を確認すること)
④逆勾配になっていないか
⑤地盤高
⑥口径100の場合、12m以内に設計されているか (指針を確認すること)
⑧起点からの距離
⑨新設管と既設管が正しく記載されているか

Q12. 縦断面図を添付してください。 (PDF) 必須

① _____

書類はPDFへ変換して提出してください。
PDF以外のデータは添付することが出来ません。

Q13. 申請について、確認や不備、訂正が必要な場合に、早急に連絡が取れる担当者の連絡先を記入してください。
また、確認済みの申請書については、入力いただいたメールアドレスに返送しますので、入力誤りがないか確認してください。

氏名

氏 必須

電話番号

電話番号 必須

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 64

名 必須

0 / 15

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

決裁の下りた書類を、記入された
メールアドレスに送付します。必ず
誤りのないように記入してください。

確認済みの申請書の送付について

市で確認し、1週間程度で確認書をメールで送付します。

書類に不備等があった場合は市から連絡します。

書類が揃わず、審査が出来ない場合は、確認済みの申請書を送付するまでに1週間以上かかる場合があります。ご了承ください。

全ての入力等を終えたら、「確認画面へ進む」を押してください。

→ 確認画面へ進む

□ 入力内容を一時保存する

入力作業等を中断するとき、「入力内容を一時保存する」を押すと、一時保存が出来ます。