令和４年３月　給排水課作成

水洗化工事申請等を電子メールで行う際の注意事項について

　令和４年３月から電子メールで受け付ける給排水の水洗化工事の申請および検査申込みに関する注意事項をお知らせします。

　電子メールでの申請には、給排水課審査係との事前協議が申請書一件ごとに必要となります。

　したがって、事前協議のない申請や検査申込みは、電子メールでは受け付けません。また、工事手続の途中の申請から電子メールに変更することもできません。

１　初回登録手続き

 (1) 次の事項について利用者登録を行いますので、給排水課給排水管理係窓口

までお越しください。

　 ア 指定工事業者名

　 イ メールアドレス（会社で利用されているメールアドレス）

　 ウ 担当者氏名および電話番号

 (2) 登録後に、給排水課から確認メールを送信します。

　 申請様式等は送信したメールアドレスに返信ください。

２　電子メールでの送信時の注意事項

 (1) 申請書類等はＰＤＦに変換して電子メールに添付してください。

 (2) ＰＤＦに変換した申請書類一式を保存したフォルダをパスワード付きで

圧縮ファイル（Zipファイル）に変換し、ファイルを開く際にはパスワード

が必要な設定としてください。

 (3) パスワード付きファイルを添付したメールを送信してください。

　 受信確認（開封確認の要求など）を設定しメール送信してください。

　 受信確認設定ができない場合は、その旨を電子メールに入力ください。

 (4) メール送信時の件名については、下記のとおりとしてください。

　 指定業者名＿送信内容(申請･変更･完成)＿工事場所(大字)

　　 例1）〇〇設備＿給水申請＿川尻

　　 例2）〇〇設備＿排水申請＿川尻

　　 例3）△△工業＿完成検査図書＿豊岩

　　上記のアンダーバーはスペースの意味です。

 (5) 受信確認のメッセージが届いたら、(3)のファイルを開くために必要なパスワードを記載した電子メールを送信してください。送信件名は(4)と同じです。

　　 なお、受信確認の設定ができない場合は、給排水課でメール受信できた旨を電話でご連絡します。

 (6) 給排水課で受信した様式は、各指定業者のファイルカバーを利用しますのでご準備ください。

３　パスワード付きファイル解凍後の手続き等

 (1) 不備等があれば、担当係より随時ご連絡します。

 (2) 審査業務において当日受付とする取扱時刻は、前営業日の正午から当日の正午までに電子メールが届いた分です。

 (3) 検査申込みに必要な完成図書は、検査日の前日に送信してください。なお、時刻は午前11時までとします（検査予約はこれまでどおり来局の上、給排水課内の端末への入力となります）。

４　不備を指摘された書類等について

　当課の電子メール申請専用アドレスへの申請および申込書類の不備に伴う申請書類の差し戻しは、給排水課内に設定されている連絡ボックスでの対応といたします。

　書類の差し替えについては電子メールを基本としますが、担当係から了解を得た場合は窓口への提出も可能とします。

　検査申込メール内容に不備がある場合は、担当から連絡します。

　なお、事前協議がないものや水洗化工事以外の書類の電子メールについては受け付けいたしません。

５　その他

　ご不明なことについては給排水課の各担当係にお問い合わせください。

 (1) 給排水管理係（８番窓口）－メールアドレス登録等の手続き

 (2) 審査係（１番～３番窓口）－給水工事申込みの事前協議および手続き

 (3) 審査係（４番～６番窓口）－排水工事申請の事前協議および手続き

 (4) 検査係（７番窓口）　　　－検査後の書類の確認

　　　　　　　　　　　　　　　お問合せ先　秋田市上下水道局給排水課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　給排水管理係、審査係、検査係

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　直通　018-823-8432