

# 排水設備工事に係る取扱要綱

内容現在 平成 26 年 4 月 1 日

## 加除（さしかえ）表

追録第 11 号

| 手順<br>種別 | ぬきとるページ         | 枚数 | 追録から加える<br>ページ  | 枚数 | 加えるところ     |
|----------|-----------------|----|-----------------|----|------------|
| 第 3 部    | 6 6 から 6 9 まで   | 2  | 6 6 から 6 9 まで   | 2  | P 6 5 の次   |
|          | 7 2 から 72-1 まで  | 1  | 7 2 から 72-1 まで  | 1  | 6 中見出しの次   |
|          | 7 3             | 1  | 7 3             | 1  | 7 中見出しの次   |
|          | 7 4             | 1  | 7 4             | 1  | 8 中見出しの次   |
|          | 7 5 から 76-2 まで  | 2  | 7 5 から 76-2 まで  | 2  | 9 中見出しの次   |
|          | 79-1 から 79-2 まで | 1  | 79-1 から 79-2 まで | 1  | 1 3 中見出しの次 |
| 第 5 部    | 9 3 から 9 4 まで   | 1  | 9 3 から 9 4 まで   | 1  | P 9 2 の次   |

これで加除（さしかえ）が終わりましたので、「追録加除整理一覧表」に追録号数等を記入してください。



ッダー設置図」および「確認書」を添付して確認をうけること。また、設置する場合は、特に次の事項を注意すること。

ア 家屋内の管の勾配，水平曲げ角度。

イ 集合配管部の開口部および保守点検に必要なスペース。

ウ 露出配管に伴う凍結防止対策。

⑧ 貸ビル等の排水設備の申請

貸ビル等は，テナントごとに申請し，除害施設の必要なものもあるので，事前に協議すること。

(4) 確認通知書の交付

自己資金は，申請書の決裁終了後，申請者へ確認通知書を交付する。

貸付資金は，申請書の決裁終了後，料金課調定担当へ回付し，貸付審査が終了後，確認通知書を申請者に交付する。

(5) 工事の取り止めについて

排水設備工事を申請後に取り止める場合は，別紙 1 4 により「取り止め届」を給排水検査担当に提出すること。

### 3. 排水設備工事の完成書類の手続

(1) 完成書類の提出

① 排水設備工事完成届出書等は，工事完成後 5 日以内に提出しなければならない。

② 排水設備工事完成届出書等を提出するときは，給水装置工事検査申請書を同時に提出すること。

③ 立会検査の申請は，業務課の「給排水立会検査予定台帳」に必要事項を記入すること。

(2) 完成届提出に必要な図書

① 自己資金工事の場合

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| ア 排水設備工事完成届書       | (別紙 7)          |
| イ 公共下水道使用開始届書      | (別紙 8)          |
| ウ 排水設備工事材料表        | (別紙 2)          |
| エ 工事図面 (平面図および立体図) | (別紙 4)          |
| オ 排水設備工事検査表        | (別紙 9)          |
| カ 水洗便所改造工事写真       | (別紙 10-1, 10-2) |

② 貸付資金工事の場合

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| ア 排水設備工事完成届書       | (別紙 7)          |
| イ 公共下水道使用開始届書      | (別紙 8)          |
| ウ 排水設備工事設計書        | (別紙 3)          |
| エ 工事図面 (平面図および立体図) | (別紙 4)          |
| オ 排水設備工事検査表        | (別紙 9)          |
| カ 水洗便所改造工事写真       | (別紙 10-1, 10-2) |
| キ 委任状              | (別紙 11)         |

ク 借用書

(別紙12)

ケ 印鑑登録証明書

(申請者, 保証人)

③ その他必要と認める書類。

### (3) 完成書類の作成

#### ① 排水設備工事完成届書

ア 完成届出書の作成にあたっては、別紙7を参考にすること。

イ 工事完成年月日は、工事および書類の作成までの全てが完了した日とすること。

#### ② 公共下水道使用開始届書

ア 開始届書の作成にあたっては、別紙8を参考にすること。

届の日付は、書類の提出日を記入すること。

イ 使用開始年月日については、排水設備を公共桝に接続し、公共下水道を使用した日とする。

ただし、新築家屋や店舗などは、入居日や営業開始日を開始年月日として届出ること。

#### ③ 排水設備工事材料表 (自己資金工事)

ア 材料表の作成にあたっては、別紙2を参考にすること。

イ 材料の数量は、実際に使用した数量を記入すること。

ウ 施行業者、責任技術者の押印をすること。

#### ④ 排水設備工事設計書 (貸付資金工事)

ア 設計書の作成にあたっては、別紙3を参考にすること。

イ 工事完成后、見積金額と精算金額が同額であって、現場検査において変更が確認された場合は、設計書と図面の差し替えをすること。

ウ 施行業者、責任技術者の押印をすること。

#### ⑤ 工事図面 (平面図および立体図)

ア 工事図面の作成にあたっては、別紙4を参考にすること。

イ 工事に変更になった箇所は、書き直し差替えすること。

ウ ルーフドレンなどの雨水排水の配管を図面に明示すること。

エ 2階以上の建物は、各階の平面図と大便器立体図を記入すること。

オ 雨水系統と汚水系統が入り組んでいる場合は、系統別に色別すること。

カ 桝径、桝深および桝間勾配を記入すること。

キ 既設管を使用する場合は、既設管の桝深、桝間距離、勾配を記入すること。

ク 施行業者、責任技術者の押印をすること。

#### ⑥ 排水設備工事検査表

ア 検査表の作成にあたっては、別紙9を参考にすること。

イ 検査は、完成書類の提出日までに工事施行業者が行うこと。

ウ 分流地区の現場検査では、誤接続を防止するため無落雪排水等 (R. D. 等) の排水先を確認すること。

#### ⑦ 水洗便所改造工事写真

ア 工事写真の提出にあたっては、別紙10-1, 10-2の用紙に貼り付け

て提出すること。

イ トイレ内部の写真については、改造前と改造後の写真、給水接続状況の写真を撮影し提出すること。

貸付資金工事の床下グラスウールの写真は、給水接続状況写真と兼ねることができる。

⑧ 委任状

ア 委任状の作成にあたっては、別紙 1 1 を参考にする。

イ 貸付資金工事の場合は、完成届書に添付すること。

⑨ 借用書

ア 借用書の作成にあたっては、別紙 1 2 を参考にする。

イ 貸付資金工事の場合に、完成届書に添付すること。

ウ 連帯保証人は、料金課調定担当と協議すること。

⑩ 印鑑登録証明書（申請人、保証人）

ア 貸付資金工事の場合に、完成届書に添付すること。

イ 申請人と保証人の印鑑証明は、完成届書提出日の 3 ヶ月以内に発行されたものであること。

## 4. 完成検査

### (1) 現場完成検査

① 排水設備工事の完成検査は、自己、貸付資金工事の区分にかかわらず、完成書類の審査後、「給排水立会検査予定台帳」に記載された日程により、完成図書に基づき現場検査を行う。

② 現場検査においては、指定業者の責任技術者の立会を原則として、建物所有者等の立会が必要な場合は、立会いを求めることがある。

③ 指定業者、建物所有者等の負担軽減と、検査業務の効率化のため、給水装置工事と排水設備工事の同時検査を原則とする。

④ 軽微な変更等により現場検査を不要と認める場合は、写真、図面等による検査とする。

⑤ 現場完成検査が完了した家屋には、別紙 1 3 の「排水設備検査済書」の交付に替え、水洗化シールを貼りつけるが、申請者から要求があった場合は検査済書を交付する。

⑥ 指定業者は、検査の結果、改善を必要とする箇所があるときは、管理者の指定する期間内に改善の工事をし、再検査を受けなければならない。

なお、改善工事に係る費用は施工した指定業者の負担とする。

## (2) 現場完成検査の主な項目

- ① 公共汚水柵の接続は、管底接続になっていること。
- ② 起点柵の管の土かぶりが30cm以上あること。
- ③ 柵間距離が管径の120倍以内（φ100なら12m）であること。
- ④ 掘削箇所の埋戻し状況を確認する。
- ⑤ 台所、洗面所、湯殿、水洗便所等より排水し、柵の蓋をあけ流出状況を確認する。
- ⑥ 居住者が不在の場合は、柵の蓋を閉じた響き音などを利用して公共汚水柵に接続されていることを確認する。
- ⑦ 大便器等を操作し設置状況や規格の確認を行う。なお、貸付資金工事の場合は、クロスやクッションフロアーなどの改修工事も確認する。
- ⑧ トラップ柵が設置されている場合、通気口を設けるなど二重トラップにしないこと。
- ⑨ ルーフドレンの排水については、柵の蓋を閉じた響き音などを利用して公共汚水柵に接続されていないことを確認する。
- ⑩ 完成検査後、指定業者の名前が記入されている「水洗便所の正しい使い方」のパンフレットを使用者に渡し、水洗済シールを申請者の承諾を得て貼り付けること。
- ⑪ 水洗済シールは、1棟1枚を原則とし、アパートやマンションのような集合住宅は、建物の入口の目立つ場所に1枚貼ること。  
ただし、建物所有者が異なる場合は、別々にシールを貼ること。

## 6. 公共樹設置の取扱

### (1) 目的

排水設備工事を施工しようとする敷地に公共樹がなく、排水設備を接続することができない場合、公共樹設置要件に該当するときは、新たに公共樹を管理者が設置する。

### (2) 公共樹設置の要件

#### ① 公共汚水樹を設置する場合

- ア 公共下水道本管新設工事の際に、公共樹が設置されていない場合。
- イ 土地の売買等による土地分筆のため、公共樹が必要とされる場合。
- ウ 他人の土地を利用しなければ既設公共樹に接続できない場合。
- エ 建物の新築、増改築等により、既設公共樹の深さが不足する場合。
- オ 宅地内に容易に移動または解体、復旧することが困難な構築物があり、排水設備を迂回しなければ既設公共樹に接続できず、管勾配を最大限考慮しても技術的に既設公共樹の利用が困難な場合。  
ただし、開発行為、区画整理箇所を除く。
- カ その他、管理者が必要と認める場合。

#### ② 公共雨水樹を新設する場合

- ア 分流式区域の公共雨水管が整備されている場所で、公道および私道の路面排水を排除する場合を除き、敷地内の雨水（雨どい、無落雪、池等）を排除するために排水設備を設ける場合。ただし、取付管口径は、150mmを標準とし、樹は一宅地一基を原則とする。また、この規模を超える排水施設能力を必要とする場合は、別途上下水道部業務課と協議すること。
- イ その他、管理者が必要と認める場合。

### (3) 公共樹設置申請の手続き

- ① 公共樹設置を申請する場合は、排水設備工事図面、位置、深さ、流入管径、設置希望時期について、上下水道部管路整備室と事前協議すること。
- ② 事前協議で申請が認められた場合は、公共樹設置申請書（別紙15）に排水設備計画確認申請書、排水設備工事図面の写しおよび付近見取図、また必要な場合には土地使用承諾書を添付し提出すること。
- ③ 公共樹設置工事は、道路管理者または土地所有者との協議、占用手続きのため、2ヶ月程度の期間を必要とする場合もあることから、速やかに公共樹設置申請書を提出すること。
- ④ 公共樹設置の事前協議および公共樹設置申請は、上下水道部管路整備室で受け付ける。

(4) 西部地区の私有地内への公共樹設置工事

- ① 土地所有者の承諾が得られ、管理者が必要と認めた場合は、石積みおよび現場打ちコンクリート側溝に限り、側溝を横断し私有地内に管理者が公共樹を設置する。
- ② 既設公共樹から側溝を横断して私有地内に設置するため、土地使用承諾書を公共樹設置申請書に添付して提出すること。
- ③ 申請手続きは、(3)の公共樹設置申請の手続きによる。



## 7. 温泉排水設備工事の取扱

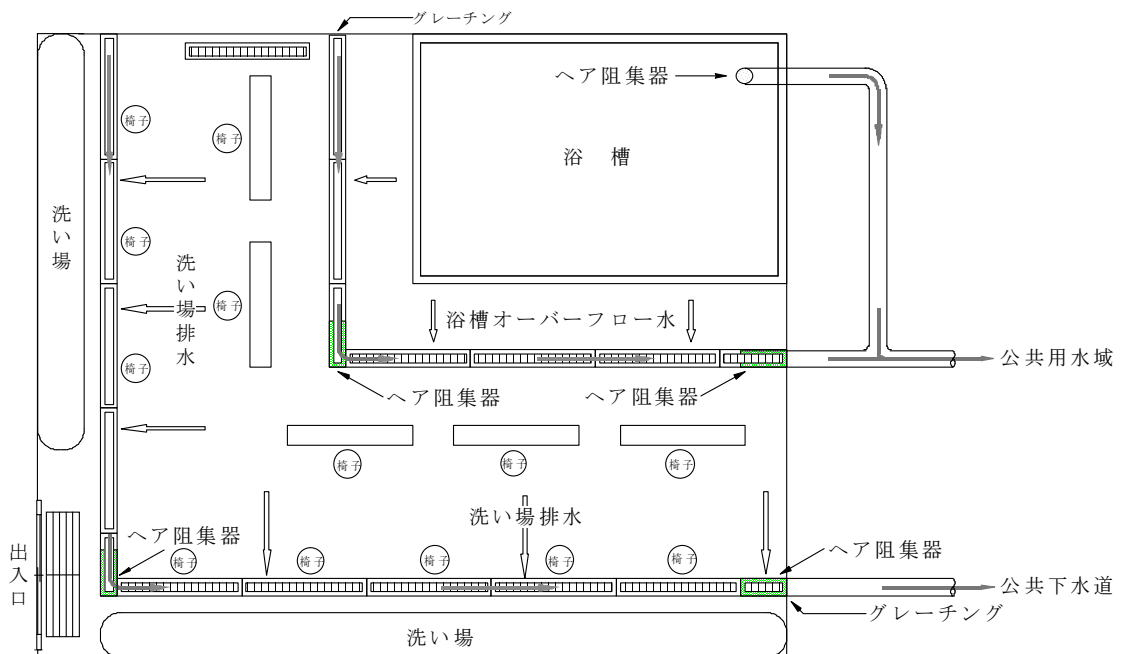
### (1) 目的

高濃度硫酸イオン等に係る温泉水の排除を適正に行うことを目的とする。

### (2) 排水設備の設置方法等

- ① 分流区域において温泉を利用する事業場を新規に開設し、または増設、改築する場合は、温泉の浴槽オーバーフロー水を雨水として公共下水道（雨水管）に接続し、石鹸水等の洗い場排水は汚水として公共下水道（汚水管）に接続する排水設備を設置する。
- ② 合流区域の温泉排水は、原則として公共下水道（合流管）に排除するものとするが、海岸、河川に隣接する場合は、温泉のオーバーフロー水を雨水として公共用水域に排出することを認めるが、水質は終末処理場の放流水と同等以上とする。
- ③ 公共用水域に排出する場合は、ヘア阻集器等により毛髪を除去する施設を設置すること。
- ④ 温泉水は、排出量、硫酸イオン濃度等が温泉の泉質により違いがあるため、下水処理施設の流入水質、水量、処理能力、流出先等について上下水道部業務課水質指導担当と事前に協議すること。

### (3) 温泉浴場の排水設備設置図例



※浴槽底部の沈殿物を含む下水は、水中ポンプ等により公共下水道に排除すること。



## 8. 下水道処理区域外からの公共下水道施設の使用に関する取扱

### (1) 目的

下水道処理区域外の施設等から排除される下水を公共下水道に排除しようとする場合について、技術上の基準に適合させるため、必要な事項を定める。

### (2) 対象範囲

管理者は、公共下水道を使用しようとする者の申請に基づき申請者の施設から排除される水質、水量を勘案し、下水道施設の許容限度内において公共下水道の利用を許可することができる。

### (3) 排水施設の設置について

公共下水道に接続する排水施設については申請者が私費で設置する。なお、工事完成后、施設は自己管理しなければならない。ただし、私費で設置した排水施設の一部を工事完成后、無償譲渡する場合は、9. 管理者以外の者が行う公共下水道工事の取扱により行うこと。

### (4) 下水道処理区域外からの公共下水道施設の使用に伴う申請

#### ① 申請書類

ア 行為の許可申請書（様式第10号）（別紙16）

イ 附近見取図

ウ 平面図

排水設備計画確認申請書の工事図面の写しとする。

エ 流量計算書（管理者が必要としたとき。）

#### ② 申請手続

ア 申請者は、行為の許可申請書を管理者へ提出する。

イ 管理者は、申請書の内容を確認し、許可書を申請者に交付する。

ウ 申請者は、公共下水道施設への接続工事申請を、2. 排水設備の申請手続により行うこと。

#### ③ 許可に係わる条件

ア 工事の施工にあたり、その内容に変更が生じたときは、速やかに管理者と協議すること。

イ その他管理者の指示がある場合には、これに従うこと。

### (5) 下水道使用料について

利用者は、処理区域内と同様に下水道使用料を納入するものとする。



## 9. 管理者以外の者が行う公共下水道工事の取扱

### (1) 目的

管理者以外の者が公共下水道に関する工事について、技術上の基準に適合させるため、必要な事項を定める。

### (2) 対象範囲

管理者は、管理者以外の者が公共下水道に関する工事を行うにあたり、その内容が管理者の定める技術上の基準に適合している場合は、工事を承認することができる。また、工事完成後、排水施設は、管理者へ無償譲渡することとし、設計・施工にあたっては、管理者と十分協議すること。

### (3) 公共下水道私費工事（変更）承認申請について

管理者以外の者が公共下水道工事を私費で行う場合は、公共下水道私費工（変更）承認申請により行うこと。

#### ① 申請書類

- ア 公共下水道私費工事（変更）承認申請書（別紙17）
- イ 附近見取図
- ウ 平面図
- エ 縦断図
- オ 路面復旧図
- カ 詳細図

#### ② 申請手続

- ア 申請者は、公共下水道私費工事承認申請書を管理者へ提出する。
- イ 管理者は、申請書の内容を審査し、私費工事承認書を申請者に交付する。
- ウ 工事を着手しようとする時は、着手届および道路占用許可書の写しを速やかに管理者へ提出する。
- エ 工事完了後、完了届および工事の記録写真を速やかに管理者へ提出する。
- オ 検査完了後、施設受渡書を提出し、施設の無償譲渡および引渡しの手続きをする。
- カ 管理者は、施設受渡書を申請者に交付する。

#### ③ 工事に係わる条件

- ア 工事は、『北海道建設部土木工事共通仕様書』によるほか、管理者の技術指導を受けて施工すること。
- イ 工事の着手に先立って周辺に近接する家屋や物件等に対する影響を考慮し予防および回避する最善の措置を講ずること。
- ウ 工事の施工にあたり、その内容に変更が生じたときには、速やかに管理者と協議すること。
- エ 工事で設置された排水施設の管理については施設の所有権が管理者に移転し、その引渡しが完了するまでは、申請者の責任で行うこと。
- オ その他、管理者の指示がある場合には、これに従うこと。

(4) 完成検査

管理者が完成図書をもとに現地において完成検査を行う。

また、管理者が検査に施工者を立会わせる必要があると認めるときは、立会うこと。

なお、完成検査の結果、工事が不完全であるとされた場合は、管理者の指定する期間内に改修の工事をし、再度管理者の検査を受けること。

(5) 道路占用許可申請

① 申請時期と提出手続き

ア 道路占用許可申請書は申請者が作成し、工事開始時期に間に合うよう、事前に道路管理者に提出する。

イ 道路使用許可申請書は施工者が作成し、所轄警察署へ提出する。

ウ 提出から許可までの日数については、おおむね次のとおりである。

|    |     |    |     |
|----|-----|----|-----|
| 市道 | 14日 | 国道 | 14日 |
| 道道 | 30日 | 警察 | 5日  |

② その他

工事の着工は、道路管理者の許可を受けた後、施工すること。

また、工事の施工期間中は歩行者および車輛の通行に支障がないよう十分な措置を講ずること。

③ 提出図書および部数

| 種別                          | 道路占用         |            |              |              | 道路使用       |
|-----------------------------|--------------|------------|--------------|--------------|------------|
|                             | 国道           | 道道         | 市道           |              | 警察         |
|                             |              |            | 新設           | 廃止           |            |
| 申請書                         | 1部<br>(3枚複写) | 1部<br>(4枚) | 1部<br>(5枚複写) | 1部<br>(5枚複写) | 1部<br>(2枚) |
| 道路占用変更許可内訳書                 | —            | 4部         | —            | —            | —          |
| 位置図(住宅地図)                   | 3部           | 4部         | 3部           | 3部           | 2部         |
| 位置図(1/50,000)               | 3部           | 4部         | —            | —            | —          |
| 位置図<br>(道路台帳図 1/500)        | 3部           | 4部         | —            | —            | —          |
| 保安施設様式図                     | 3部           | 4部         | —            | —            | —          |
| 仕様書                         | 3部           | 4部         | 3部           | 3部           | 2部         |
| 断面図・平面図・復旧図<br>(1/50~1/100) | 3部           | 4部         | 3部           | 3部           | 2部         |
| 理由書(3年規制道路掘削)               | —            | —          | 2部           | 2部           | —          |
| 理由書(廃止管)                    | —            | —          | —            | 2部           | —          |
| 占用工事着手・竣工届                  | 1部           | 1部         | 1部           | 1部           | —          |

④ 工事関係諸官公庁

| 所 管 事 項                  | 所 管 官 公 署 等                        | 電 話        |
|--------------------------|------------------------------------|------------|
| 道路占用許可 国道                | 函館開発建設部 函館道路事務所管理係                 | (代)49-2631 |
| 道路占用許可 道道                | 函館建設管理部 事業室事業課施設保全室                | (代)45-6500 |
| 道路占用許可 市道                | 函館市土木部 管理課占用担当                     | (代)21-3410 |
|                          | 函館市戸井支所 産業建設課                      | 82-2115    |
|                          | 函館市恵山支所 産業建設課                      | (代)85-2331 |
|                          | 函館市榎法華支所 産業建設課                     | (代)86-2111 |
|                          | 函館市南茅部支所 産業建設課                     | (代)25-5111 |
| 道路使用許可 全路線               | 函館中央警察署 交通課道路使用係                   | (代)54-0110 |
|                          | 函館西警察署 交通課企画規制係                    | (代)42-0110 |
| 上水道 維持担当                 | 函館市企業局 上下水道部管路整備室水道<br>管路等維持担当     | (代)27-8753 |
| 下水道 維持担当                 | 函館市企業局 上下水道部管路整備室下水道<br>管渠維持担当     | (代)27-8751 |
| 都市ガス 立会依頼<br>切損事故補修      | 北海道ガス(株) 函館支社 供給グループ               | (代)41-3175 |
| 電気<br>地下ケーブル立会           | 北海道電力(株) 函館支店<br>営業部配電グループ         | (代)22-4111 |
|                          | 函館電力所送電グループ<br>(特別高圧ケーブル)          | 43-6411    |
| 電話<br>地下ケーブル立会           | (株)NTT-ME 北海道 函館支店<br>アクセスサービスセンター | 45-5551    |
| 消防関係<br>建物消火設備<br>団地内消火栓 | 函館市消防本部<br><br>予 防 課<br>警 防 課      | 22-2144    |
|                          |                                    | 22-2146    |



### 1 3. 排水設備工事竣工図書等の閲覧の取扱

#### (1) 目的

排水設備工事に係る竣工図書等の適正な管理を行うため、現行保管している竣工図書等の管理のほか閲覧方法、複写に関する取扱を定める。

#### (2) 情報公開の基本

- ① 竣工図書の情報公開は、「個人情報保護法」、「函館市情報公開条例」および「函館市個人情報保護条例」による。
- ② 排水設備工事に伴い所有者等から請求があった場合、または地下埋設工事等で現場確認のために資料が必要になった場合とする。

#### (3) 対象図書の名称

- ① 排水設備工事台帳
- ② 下水道工事竣工箇所平面図台帳：1 / 500および路線別竣工図
- ③ 分流改造工事施工図台帳

#### (4) 対象図書の閲覧の基準

- ① 閲覧を請求する者は、請求場所1箇所ごとに別紙18の「閲覧申込書」に係る事項を記入し、対象図書を管理する受付担当に提出する。
- ② 閲覧場所は、「閲覧申込書」を提出した受付窓口とする。
- ③ 閲覧の内容により、別の閲覧場所を指示することがある。
- ④ 閲覧する場合は、担当者が立ち会うものとし、企業局外への持ち出しを認めない。

#### (5) 対象図書の複写の基準

- ① 複写の交付を受ける者は、請求場所1箇所ごとに「閲覧申込書」に係る事項を記入し、対象図書を管理する受付担当に提出する。
- ② 交付を受ける場所は、「閲覧申込書」を提出した受付窓口とし、複写の部数は一部とする。
- ③ 排水設備工事台帳および分流改造工事施工図台帳については、請求人が当該排水設備の所有者または使用者もしくは工事関係者で所有者等の代理の者である場合は、台帳の写しの交付を受けることができる。
- ④ 排水設備計画確認申請書の複写は、原則として認めない。
- ⑤ 下水道工事竣工箇所平面図台帳の複写については、排水設備工事等の関係者が、写しの交付を受けることができる。
- ⑥ その他の工事業者の請求で、公共下水道管の事故防止上必要と認めた場合は、関係箇所の写しの交付をすることができる。

#### (6) 閲覧および複写の留意事項

閲覧および複写に関しては、下記の事項を遵守し、窓口担当者の指示に従うこととする。

- ① 利用目的を確認できる資料（工事契約書の写し、見積依頼書等）の提示を求めたときは、これに応じること。
- ② 閲覧および複写において得た個人情報（特定の個人が識別できる住所および

氏名などのほか、家屋の間取り、利害関係事項等)は、個人のプライバシーの保護ならびに基本的人権を侵害することのないよう、十分な配慮をすること。

③ 閲覧および複写により知り得た事項は、使用目的以外には絶対に使用しないこと。

④ 閲覧および複写を基に作成した書面等は、他に漏れることのないよう管理し、利用目的の達成後においては、不必要となった書面は、速やかに廃棄すること。

(7) その他

① 各種図面は、町の形態等と整合がとれない部分もあり、経年管については、竣工図不明により、閲覧できないものもあることに留意すること。

別記第4号様式(第5条関係)

別紙12

**水洗便所改造等資金  
排水設備設置資金  
借用書**

収入  
印紙

①

年 月 日

②

函館市公営企業管理者企業局長 様

借 受 人 住 所  
氏 名 印

③

連 帯 保 証 人 住 所  
氏 名 印

④

⑥

水洗便所改造等資金  
排水設備設置資金  
を借用したので、次のとおり償還します。

|         |               |   |
|---------|---------------|---|
| 借 用 金 額 | 円             | ⑤ |
| 償 還 回 数 | 年 月 から 年 月 まで | 回 |
| 償 還 金 額 | 第1回 円, 第2回目以降 | 円 |
| 償 還 期 限 | 毎月末日(12月は28日) |   |

(参考)

借用書に貼付する収入印紙は次のとおり。

| 借 用 金 額         | 印紙税額  |
|-----------------|-------|
| 1 万円を超え 10 万円以下 | 200 円 |
| 10 50           | 400   |
| 50 100          | 1,000 |
| 100 500         | 2,000 |

# 排水設備検査済書

第 号

平成 年 月 日

様

函館市公営企業管理者

企業局長

印

次のとおり排水設備の工事を検査しました。

|                    |              |     |   |              |                          |
|--------------------|--------------|-----|---|--------------|--------------------------|
| 工 事 の 施 行 場 所      |              | 函館市 | 町 | - (番地)<br>番  | 号〔台所 湯殿 手洗〕<br>水洗便所 その他〕 |
| 排 水 設 備<br>の 使 用 者 | 住 所<br>(所在地) | 函館市 | 町 | 丁目 (番地)<br>番 | 号                        |
|                    | 氏 名<br>(名称)  |     |   |              |                          |
| 工 事 施 行 者          | 住 所<br>(所在地) | 函館市 | 町 | 丁目 (番地)<br>番 | 号                        |
|                    | 氏 名<br>(名称)  |     |   |              |                          |
| 計 画 確 認 年 月 日      |              |     | 年 | 月            | 日                        |
| 検 査 年 月 日          |              |     | 年 | 月            | 日                        |