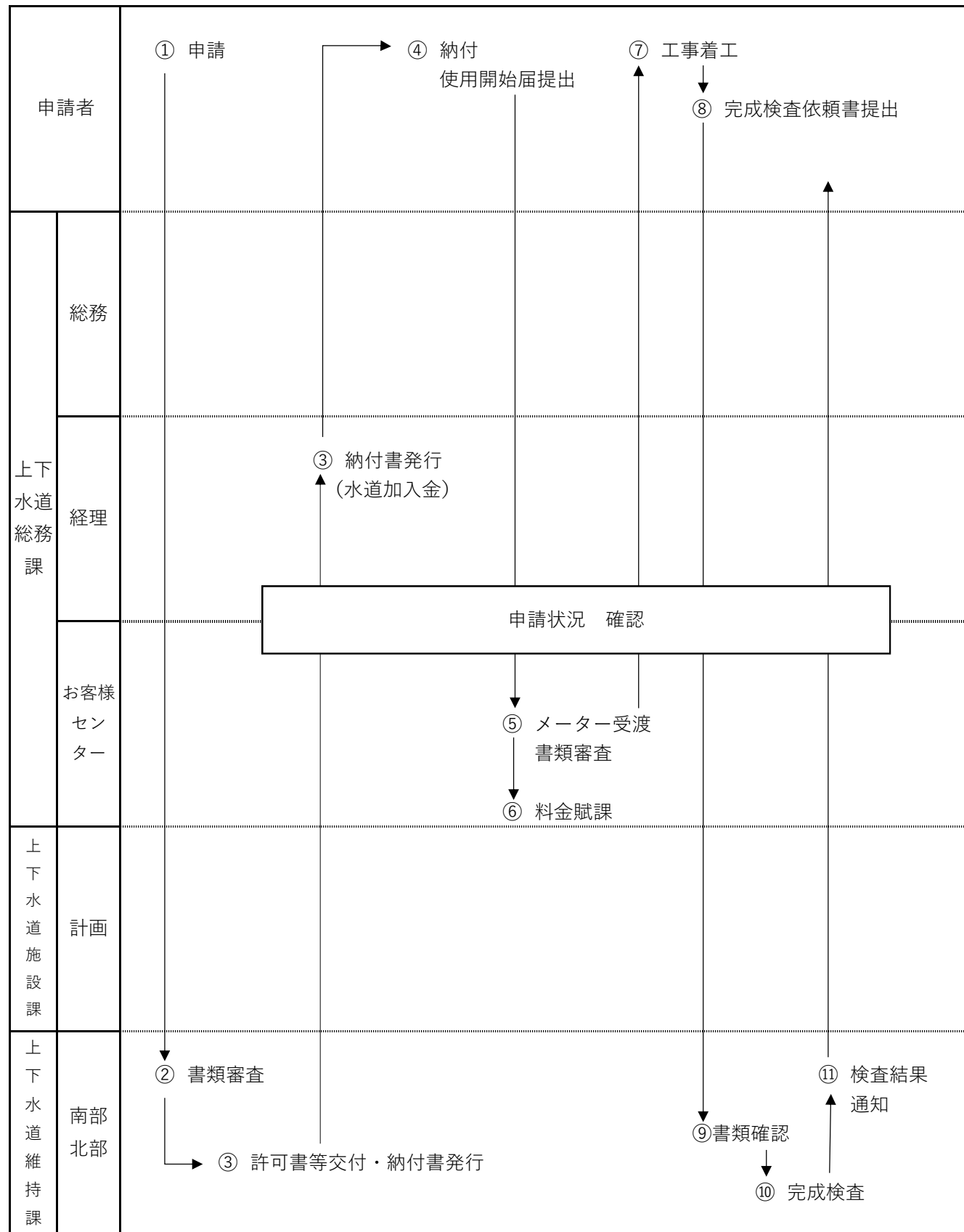


事務処理フロー図

(令和5年2月14日現在)

事務名： 給水装置工事の申込及び水道料金の賦課

根拠法令： 北杜市水道事業給水条例、北杜市水道事業給水条例施行規程



項番	項目	説明
①	申請	申請者より「給水装置工事申込書」の申請を受け付けます。
②	書類審査	提出された申請書類の内容や添付書類の審査を行います。
③	許可書等交付 納付書発行	「北杜市給水許可書、給水装置工事着手通知書」を交付します。 「水道加入金、設計審査・完成検査手数料、水道メーターボックス料」の納付書発行します。
④	納付 使用開始届提出	送付された納付書にて、「水道加入金、設計審査・完成検査手数料、水道メーターボックス料」を納付してください。 納付後、「給水装置使用開始届」を提出してください。 提出時に量水器・水道メーターボックスをお渡しします。
⑤	メーター受渡 書類審査	提出された届出書類の内容や添付書類の確認を行い、不備等がなければ受理し、水道メーターをお渡しします。
⑥	料金賦課	端末機にお客様の情報を登録し、水道料金賦課の手続きを行い、納入通知書を発行します。 口座振替を希望される場合は、各金融機関でお手続きをお願いします。
⑦	工事着工	給水装置設置工事を着工してください。
⑧	完成検査依頼書提出	給水装置の施工が完了しましたら、「給水装置工事完成検査依頼書」を提出してください。 ※工事完成後、15日以内に提出してください。
⑨	書類確認	提出された届出書類の内容や添付書類の確認を行い、不備等がなければ受理いたします。
⑩	完成検査	給水装置の完成検査を実施します。
⑪	検査結果通知発送	完成検査後、「給水装置工事検査結果通知書」を申請者に通知します。