

各戸検針及び水道料金徴収等の取扱開始までの流れ

① 営業課調定係にて事前確認を行う。

- ・申請前に各戸検針の取扱いが可能か確認を行います。

【提出書類】

- ・子メーター設置基準等チェックシート ※既設の場合
- ・各戸検針に関する取扱確認書(事前調整)

※既設の場合

- ・チェックシート等で問題なければ、子メーターの設置基準等に適合しているか、現地確認を行います。現地確認の際は所有者等の立会いが必要です。
- ・チェックシート等や現地確認で子メーター設置基準等に適合していない場合は、適合した後(工事後)に再度、事前調整となります。

② 営業課へ各種申請書を提出する。

【提出書類】

- ・調定係へ各戸検針に関する申請書
 - ・給水係へ給水装置工事申込書
 - ・平面図、立面図
 - ・水利計算書
- ※既納親メーター分の加入金は相殺します。
※その他別に定める必要書類を提出する。

③ 営業課給水係へ加入金等の支払い（子メーターの貸与）

- ・給水装置工事申込書の承認後、加入金及び手数料支払い後に子メーターを受け取る。

④ 子メーター取付後に検査願書等を提出し、検査日程を調整する。

【提出書類】

- ・検査願書
- ・現地調査記録表
- ・竣工図面 ※変更がある場合
- ・各戸検針に関する契約書（2部）※製本、所有者押印済みのもの
- ・管理責任者(不動産)選任届出書 ※新設及び変更がある場合
- ・子メーター設置報告書
- ・居住者等同意書兼水道使用開始届(入居者全員) ※連合栓の場合

⑤ 検査合格後に所有者と各戸検針に関する契約を締結。

⑥ 各戸検針及び水道料金徴収スタート