

手 続 き	注 意 点
① 計画の作成	<input type="checkbox"/> できれば検討段階で、「工事設計書」を作成の上、環境保全課にご相談ください。 <input type="checkbox"/> 水道事業の給水区域内にあつて自己水源による専用水道を検討する場合は、上水受水による給水を第一に検討してください。
↓	<input type="checkbox"/> 施設の完成時に行う完成検査から水道技術管理者による管理が必要になるので、人員配置・組織、また、定期・臨時の水質検査や健康診断等に要する経費等を踏まえて、設置について判断することが必要です。
② 水源の決定	<input type="checkbox"/> 水質基準に関する省令（H15年厚生労働省令第101号。以下「水質基準」という。）に定める全項目（消毒副生成物に係るものを除く。）検査の実施。（原則として、申請から過去1年以内のもので、水質が最も悪化していると考えられる時期を含んでいること。） <input type="checkbox"/> 水源の水量の調査が必要です。 <input type="checkbox"/> 湧水・表流水等に係る水利権等の要否、地下水揚水の制限等の有無や取水可能量等の調査が必要です。
↓	<input type="checkbox"/> 水源の水量・水質及び需要水量等から総合的に施設能力を判断してください。 <input type="checkbox"/> 地下水の採取は各法令により規制され、井戸設置の許可・届出が必要となります。市川市環境保全条例の規定による「特定施設設置（使用）届出書」の提出
③ 設計 [事前協議]	<input type="checkbox"/> 水源の水量・水質及び需要水量等から総合的に施設能力を判断してください。 <input type="checkbox"/> 地下水の採取は各法令により規制され、井戸設置の許可・届出が必要となります。市川市環境保全条例の規定による「特定施設設置（使用）届出書」の提出
↓	<input type="checkbox"/> 環境保全課に「布設工事確認申請書」を提出（正・副2部） *第1号様式 *工事設計書 [市川市様式]
④ 確認申請	<input type="checkbox"/> 環境保全課に「布設工事確認申請書」を提出（正・副2部） *第1号様式 *工事設計書 [市川市様式]
↓	<input type="checkbox"/> 申請から確認までの標準事務処理期間は30日（修正等に要する日数を含まず。） *第2号様式 [水道法第5条（施設基準）に適合] ※設置場所等・現地確認
⑤ 審査（現地確認）	<input type="checkbox"/> 申請から確認までの標準事務処理期間は30日（修正等に要する日数を含まず。） *第2号様式 [水道法第5条（施設基準）に適合] ※設置場所等・現地確認
↓	<input type="checkbox"/> 確認を受けないで着工すると、百万円以下の罰金に処せられることがあります。（水道法第54条）
⑥ 着工	<input type="checkbox"/> 確認を受けないで着工すると、百万円以下の罰金に処せられることがあります。（水道法第54条）
↓	<input type="checkbox"/> 環境保全課が完成検査（竣工検査）を実施。[検査済後に給水開始届準備] <input type="checkbox"/> 水道技術管理者が施設検査（運転及び付帯設備）を実施。 <input type="checkbox"/> 試運転と同時に浄水の水質基準全項目の検査を実施。
⑦ 完成 [竣工検査]	<input type="checkbox"/> 環境保全課が完成検査（竣工検査）を実施。[検査済後に給水開始届準備] <input type="checkbox"/> 水道技術管理者が施設検査（運転及び付帯設備）を実施。 <input type="checkbox"/> 試運転と同時に浄水の水質基準全項目の検査を実施。
↓	<input type="checkbox"/> 環境保全課に「給水開始届出書」提出。 *第3号様式 （添付書類） 施設検査結果、全項目水質検査結果。
⑧ 給水開始届提出	<input type="checkbox"/> 環境保全課に「給水開始届出書」提出。 *第3号様式 （添付書類） 施設検査結果、全項目水質検査結果。
↓	<input type="checkbox"/> 給水開始。
⑨ 使用開始	<input type="checkbox"/> 給水開始。
↓	<input type="checkbox"/> 毎事業年度の開始前に、「水質検査計画」を作成。 <input type="checkbox"/> 定期的水質検査を実施。 <input type="checkbox"/> 施設従事者等の健康診断を実施。 <input type="checkbox"/> 第三者に管理を委託する場合は、「業務委託届」を環境保全課に提出（2部）
⑩ 維持管理・保守	<input type="checkbox"/> 毎事業年度の開始前に、「水質検査計画」を作成。 <input type="checkbox"/> 定期的水質検査を実施。 <input type="checkbox"/> 施設従事者等の健康診断を実施。 <input type="checkbox"/> 第三者に管理を委託する場合は、「業務委託届」を環境保全課に提出（2部）
↓	<input type="checkbox"/> 計画する段階で、環境保全課にご相談ください。改めて「確認申請」が必要となる場合があります。
⑪ 改造・更新	<input type="checkbox"/> 計画する段階で、環境保全課にご相談ください。改めて「確認申請」が必要となる場合があります。
記載事項 変更届	次の変更があつた場合、変更届（正・副2部）を環境保全課に提出。 <input type="checkbox"/> 申請者の住所及び氏名（法人又は組合にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名）を変更した場合。
廃止届	<input type="checkbox"/> 廃止した場合、廃止届（正・副2部）を環境保全課に提出。