

知立市

# 給水工事オンライン申請システム

操作マニュアル

---

利用者編

## 改訂履歴

版数	発行日	改訂箇所	改訂内容
1	2025年3月14日		初版発行
2	2025年3月31日	内容修正	第2版発行

## 業務フロー

給水工事申請における指定工事店等(利用者)の業務の流れは以下のとおりです。

順番	シーン	手順と説明	参照
1	システム利用開始時	システム利用申請 本システムを利用する際の利用申請を行うときに使用します。	<a href="#">P.7</a>
2	工事開始前	問い合わせ(事前協議) 工事申請前に事業者と事前協議を行うときに使用します。	<a href="#">P.18</a>
3		工事申請 新たな工事を行う際の申請を提出するときに使用します。	<a href="#">P.24</a>
4	工事実施時	工事着手届 工事着手届を提出するときに使用します。	<a href="#">P.32</a>
5		完了検査依頼 完了検査を依頼するときに使用します。	<a href="#">P.34</a>

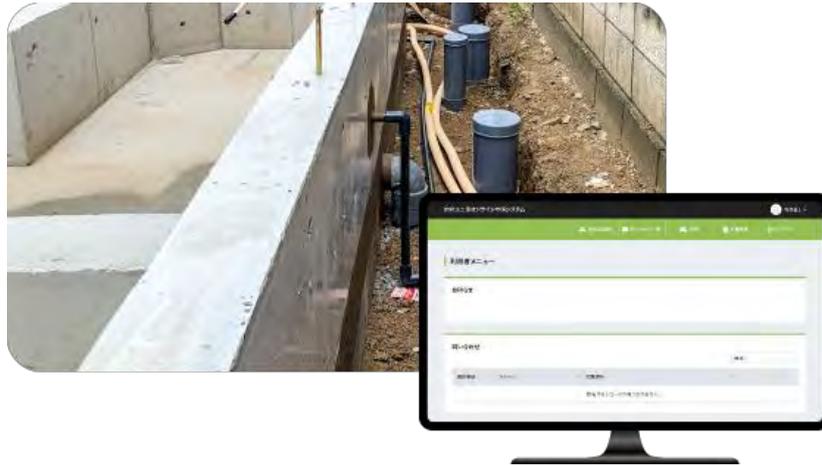
# はじめに

※お使いの環境によって画面表示が異なる場合があります。

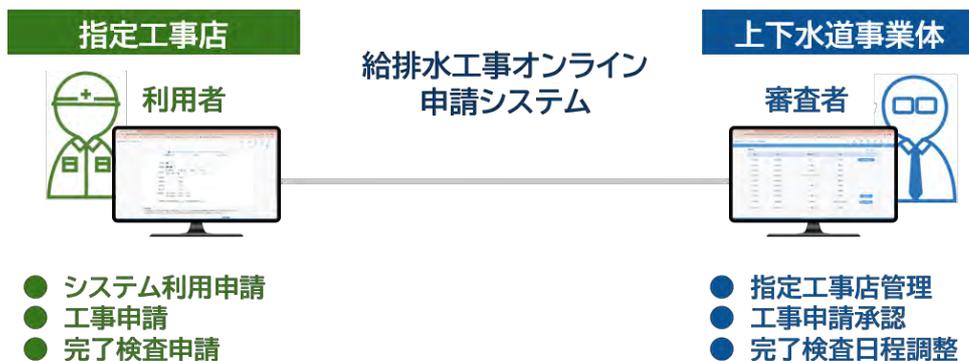
※使用している画像はイメージです。実際のシステム画面やメール文章、構成等と異なる場合があります。

## システム概要

本システムは、給排水工事の申請から完了検査通知までをオンラインで完結したクラウドサービスです。本システムの導入により、指定工事店等および上下水道事業者双方の大幅な業務効率化を推進します。



インターネットに接続された指定工事店等および上下水道事業者側 PC の Web ブラウザにて、「給排水工事オンライン申請システム」にアクセスして利用します。



## 1. ご利用にあたって ..... 6

1-1 利用規約.....	6
1-2 利用環境条件.....	6
(1)オペレーティングシステム.....	6
(2)画面解像度.....	6
(3)ブラウザ.....	6
(4)ネットワーク.....	6
1-3 新規利用者の登録.....	7
(1)基本情報入力.....	7
(2)入力内容の確認.....	10
(3)メール認証.....	11
1-4 システムへのログイン.....	12
(1)ログイン.....	12
(2)パスワードを忘れたとき.....	13
1-5 画面構成について.....	15
(1)画面全体の構成.....	15
(2)TOP メニューの構成.....	15

## 2. 利用者情報..... 16

2-1 利用者情報を確認したいとき.....	16
2-2 利用者情報(連絡先、指定工事店、主任技術者情報)を修正したいとき.....	17

## 3. 問い合わせ(事前協議)について..... 18

3-1 問い合わせしたいとき.....	18
3-2 問い合わせの返信がきたとき.....	20
3-3 過去の問い合わせを参照するとき.....	21
3-4 問い合わせから工事申請を作成するとき.....	22

## 4. 工事申請について ..... 23

4-1 工事(新規、改造、臨時、撤去)を申請するとき.....	24
(1)工事申請を開始するとき.....	24
(2)申請に必要な添付書類等のチェックを行うとき.....	26
(3)工事申請を行うとき.....	27
(4)申請済みのデータを複製して利用したいとき.....	28
(5)申請を取り止めるとき(申請削除).....	30
4-2 工事着手届を申請するとき.....	32
4-3 完了検査を依頼するとき.....	34
4-4 申請の決裁状況を確認するとき(決裁履歴).....	37
4-5 各種様式を出力するとき(様式出力).....	39
4-6 入力を途中で保存するとき(一時保存).....	41
4-7 差し戻しがあったとき.....	42
4-8 返し戻しを受けたとき.....	43
4-9 工事申請から問い合わせを行うとき.....	44

## 5. 困ったときは ..... 45

5-1 FAQ.....	45
5-2 その他問い合わせ先.....	46

# 1. ご利用にあたって

## 1-1 利用規約

本システムを利用する際には利用契約を締結する必要があります。  
詳細は「利用規約」を参照ください。

## 1-2 利用環境条件

本システムの利用環境条件は以下のとおりです。

### (1)オペレーティングシステム

- ・Windows 10
- ・Windows 11
- ・Windows Server2019
- ・Windows Server2022

### (2)画面解像度

- ・HD(1280×720)以上
- ※推奨環境は Full HD(1920 × 1080)以上

### (3)ブラウザ

- ・Edge
- ・Chrome
- ・Firefox

### (4)ネットワーク

- ・上り:10Mbps 以上
- ・下り:10Mbps 以上
- ・ping 値:100ms 以下

### 1-3 新規利用者の登録

本システムを利用するときは、事前申請が必要となります。手順は以下のとおりです。

#### (1) 基本情報入力

① Web ブラウザを起動し、指定の URL を入力します。

② 「ログイン」画面にて「新規利用者登録」を選択します。

③ 「利用者情報入力」画面にて必要な項目を入力します。

必須項目は以下となります。

■ログイン情報

- ・メールアドレス
- ・パスワード:英数字を組み合わせで 8 文字以上で入力

■連絡先情報

- ・法人名または個人名

④添付が必要な場合は、以下の手順で行います。

※添付可能なファイル数、ファイルサイズに上限はありませんが、容量が大きすぎると送受信がうまくいかない場合もあるためご注意ください。

■対応している拡張子

- ・txt                    ・text                    ・jpg
- ・pdf                    ・xls/xlsx                ・doc/docx
- ・DXF                    ・DWG                    ・SXF

■画面下部の添付書類にて「ファイル選択」ボタンを選択します。



■添付書類を選択します。



■添付が完了すると「メッセージ」にて添付書類が表示されます。



⑤ページ最下部の「登録」ボタンを選択します。



## (2) 入力内容の確認

①各項目を確認し、修正がある場合は「戻る」ボタンを、問題がない場合はページ最下部の「登録」ボタンを選択します。

ファイル名	ファイルサイズ	アップロード日	変更日
主任技術者証.pdf	66.74 KB	2025/01/21 9:08:42	2025/01/21 9:08:42

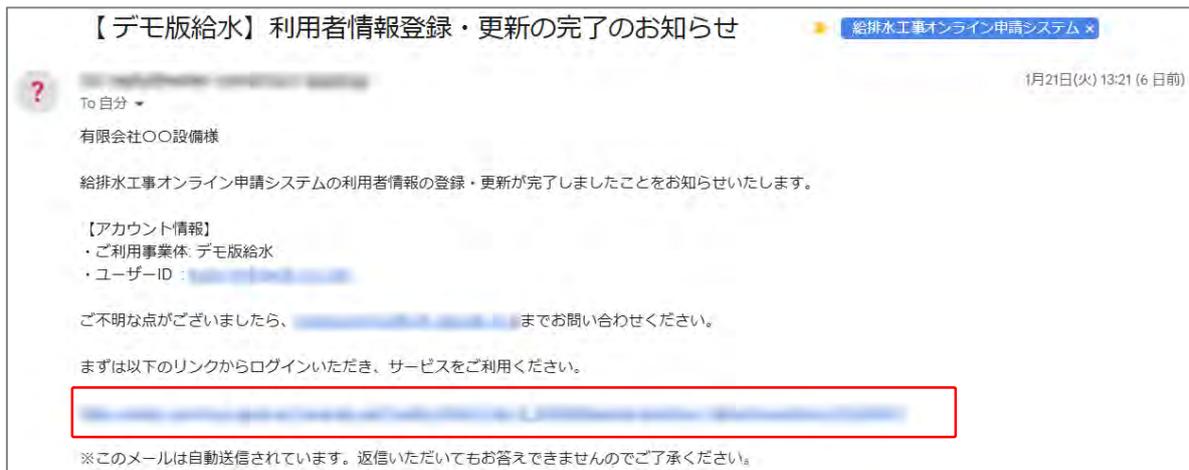
②「登録完了しました。利用までには数日かかります。事業者からの返信をお待ち下さい。」とメッセージが表示されます。

登録が完了しました。  
利用までには数日かかります。  
事業者からの返信をお待ち下さい。

### (3)メール認証

①本システム利用申請に対して、「許可」「不許可」「差戻」を示すメールが届きます。「許可」の場合はメール本文内で指定されたURLを選択します。

※「不許可」「差戻」の場合はメール本文内で記載されている内容に従い適宜対応してください。



②「ログイン」画面が表示されたらシステムへのログインを行います。

## 1-4 システムへのログイン

新規利用者登録が完了後、本システムが利用可能となります。手順は以下のとおりです。

### (1)ログイン

①Web ブラウザを起動し、指定の URL を入力します。

②「ログイン」画面にてユーザーID とパスワードを入力します。

※ユーザーID は「利用者情報入力」画面にて入力したメールアドレスになります。



ログイン

ユーザーID

パスワード

ログイン

[新規利用者登録](#)      [パスワードを忘れた方はこちら](#)

③システムの TOP 画面が表示されます。



給排水工事オンライン申請システム(パッケージ 給水[検証系])

テスト利用者1

TOP   利用者情報   問い合わせ一覧   工事申請一覧   FAQ   ログアウト

### 利用者メニュー

#### お知らせ

2025/01/08      システムメンテナンスのため、一時的なサービス停止を予定しております。      [表示](#)

#### 問い合わせ

検索

最終更新	タイトル	設置場所
2025/01/27	〇〇について	福岡県福岡市博多区上呉服町12-33

[表示](#)

## (2)パスワードを忘れたとき

①「ログイン」画面にて「パスワードを忘れた方はこちら」を選択します。



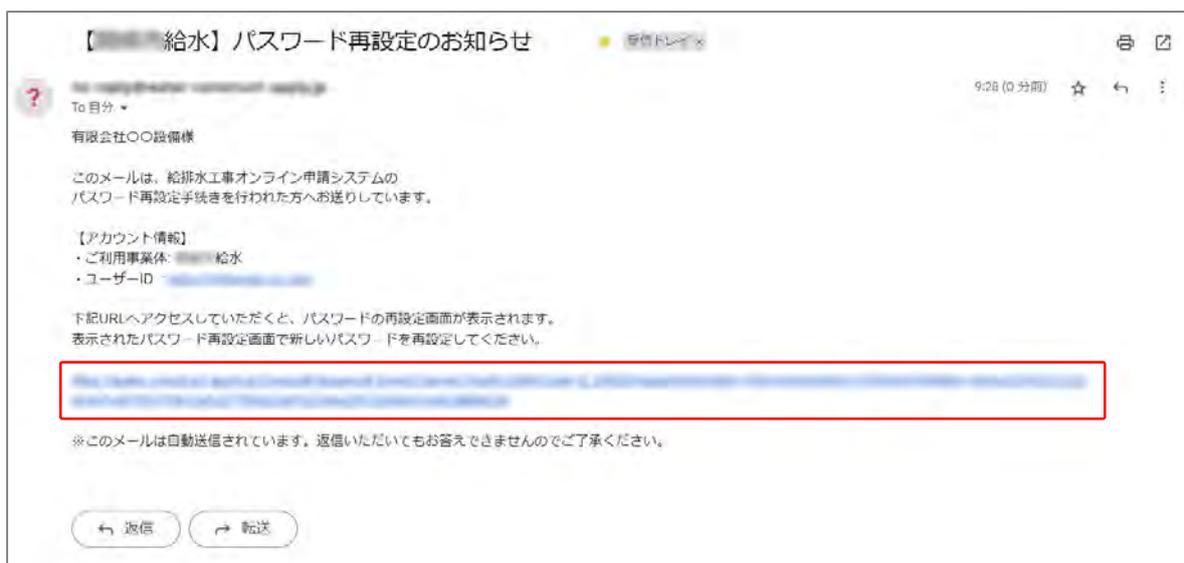
The screenshot shows a login page titled "ログイン". It features two input fields: "ユーザーID" (User ID) and "パスワード" (Password). Below these fields is a green "ログイン" (Login) button. At the bottom left, there is a link for "新規利用者登録" (New User Registration). At the bottom right, the link "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password) is highlighted with a red rectangular box.

②「メールアドレス」を入力し、「送信」ボタンを選択します。



The screenshot shows the "パスワード再発行" (Reset Password) page within the "給排水工事オンライン申請システム(パッケージ 給水[検証系])". It has a form with a "メールアドレス" (Email Address) field containing "sample@rands-co.com", which is highlighted with a red box. Below the field are two buttons: "戻る" (Back) and "送信" (Send), with the "送信" button highlighted by a red box.

③指定したメールアドレス宛に届いたメール本文内の URL を選択します。



The screenshot shows an email notification titled "【給水】パスワード再設定のお知らせ". The email content includes the recipient "有限会社〇〇設備様" and instructions to click a URL to reset the password. The URL is highlighted with a red rectangular box. At the bottom, there are buttons for "返信" (Reply) and "転送" (Forward).

④「パスワード再設定」画面にて新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンを選択します。

給排水工事オンライン申請システム(パッケージ 給水[検証系])

パスワード変更

パスワード

閉じる

変更

## 1-5 画面構成について

画面構成は以下のとおりです。

### (1)画面全体の構成

- ①タイトル
  - ・システム名
  - ・ログインユーザー
- ②TOP メニュー
- ③メインビュー



### (2)TOP メニューの構成

- ①TOP
- ②利用者情報
- ③問い合わせ一覧
- ④工事申請一覧
- ⑤FAQ
- ⑥ログアウト



## 2. 利用者情報

### 2-1 利用者情報を確認したいとき

利用者情報を確認するときは、以下の手順で行います。

TOP メニュー「利用者情報」を選択すると、利用者情報として下記の内容が確認できます。

- ログイン情報
- 連絡先情報
- 指定工事店情報
- 添付書類

The screenshot shows the '利用者情報' (User Information) page. The page title is '給排水工事オンライン申請システム(パッケージ 給水[検証系])' and the user is logged in as 'テスト利用者 1'. The navigation menu includes 'TOP', '利用者情報' (highlighted with a red box), '問い合わせ一覧', '工事申請一覧', 'FAQ', and 'ログアウト'. The main content area is titled '利用者情報' and contains two sections: 'ログイン情報' and '連絡先情報'. The 'ログイン情報' section shows the email address 'testuser1@example.com' and a masked password. The '連絡先情報' section shows the name 'テスト利用者 1' and empty fields for 'ふりがな' (kana name) and '代表者名' (representative name).

ログイン情報	
メールアドレス	testuser1@example.com
パスワード	.....

連絡先情報	
法人名または個人名 ※ 【必須】	テスト利用者 1
ふりがな	
代表者名	

## 2-2 利用者情報(連絡先、指定工事店、主任技術者情報)を修正したいとき

利用者情報のうち、下記の内容を修正するときは、以下の手順で行います。

- 連絡先情報
- 指定工事店情報

①TOPメニュー「利用者情報」を選択し、修正したい項目を選択して入力します。

The screenshot shows the '給排水工事オンライン申請システム(パッケージ 給水[検証系])' interface. The user is logged in as 'テスト利用者1'. The navigation menu includes 'TOP', '利用者情報' (highlighted with a red box), '問い合わせ一覧', '工事申請一覧', 'FAQ', and 'ログアウト'. The '連絡先情報' form contains the following fields:

- 法人名または個人名 ※【必須】: テスト利用者1
- ふりがな: [Empty]
- 代表者名: [Empty]
- 電話番号: 例 000-0000-0000,000000000000
- 郵便番号: [Empty] with a '住所検索' button
- 住所: [Empty]
- 番地: [Empty]
- マンション名: [Empty]

②ページ最下部の「変更申請」ボタンを選択します。

The screenshot shows the '添付書類' (Attachments) section. It features a table with columns for 'ファイル名', 'ファイルサイズ', 'アップロード日', and '変更日'. Below the table, there is a file upload area with instructions: 'ファイルをドラッグ&ドロップ' or 'ファイル選択' button. At the bottom of the page, the '変更申請' (Apply Changes) button is highlighted with a red box.

## 3. 問い合わせ(事前協議)について

### 3-1 問い合わせしたいとき

工事申請前に事業者側と事前協議するときは、以下の手順で行います。

①TOPメニュー「問い合わせ一覧」を選択し、「新規問い合わせ」ボタンを選択します。



②項目の入力を行います。

※「タイトル」「設置場所」は必須項目です。

※「マップ表示」ボタンは設置場所入力後、場所の確認を地図上で行いたい場合を選択します。



③「メッセージ」の下に問い合わせ内容を入力して、「送信」ボタンを選択します。



④「メッセージ」内に問い合わせ内容が表示されます。



⑤書類の添付を行いたい場合は「添付書類」よりアップロードできます。

※ファイルの添付方法については「P.08」を参照ください。



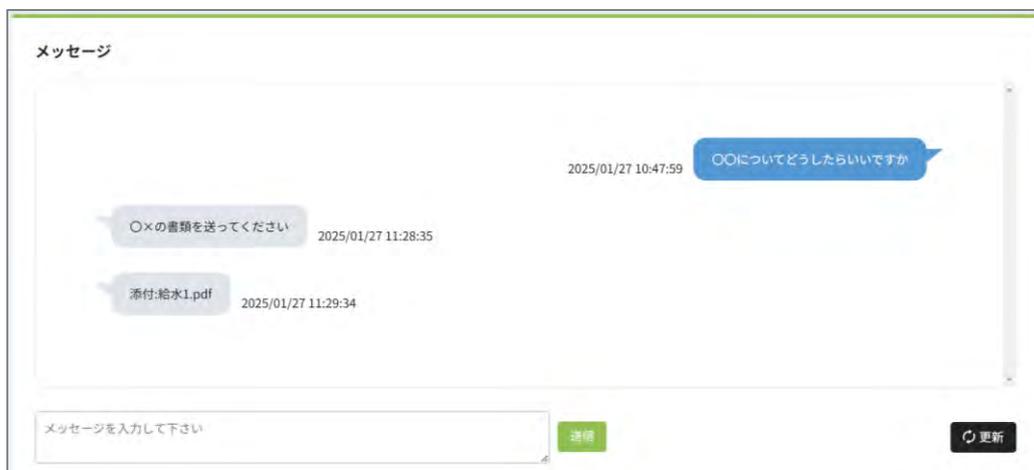
## 3-2 問い合わせの返信がきたとき

問い合わせの返信を確認するときは、以下の手順で行います。

①TOP ページ「利用者メニュー」画面の「問い合わせ」にて、返信が来ている問い合わせの行の右「表示」ボタンを選択します。



②返信内容の確認ができます。



③添付書類の送付があった場合、「添付書類」画面より「表示」ボタンまたは「ダウンロード」ボタンを選択して確認します。



### 3-3 過去の問い合わせを参照するとき

過去の問い合わせを参照するときは、以下の手順で行います。

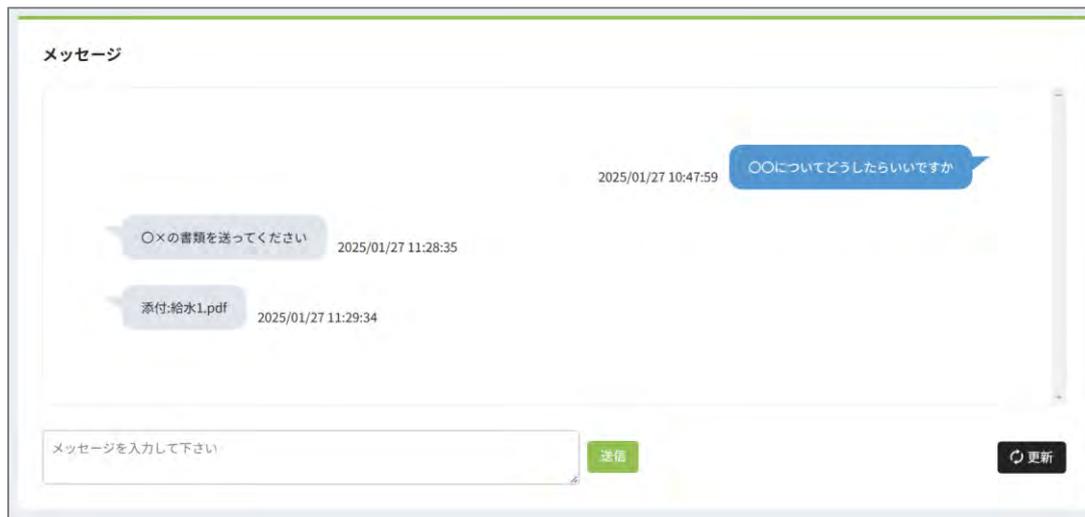
①TOPメニュー「問い合わせ一覧」を選択し、行の右「表示」ボタンを選択します。

※一覧から該当する問い合わせを探しにくい場合は、「検索」にテキストを入力することで絞り込めます。

※項目名右横の「▲」「▼」ボタンを選択すると昇順・降順に並べ変えることができます。



②「問い合わせ」画面にて詳細が表示されます。



### 3-4 問い合わせから工事申請を作成するとき

「問い合わせ」から新規に「工事申請」を作成することで、「問い合わせ」と「工事申請」のページ移動をスムーズに行うことができます。手順は以下のとおりです。

①TOPメニュー「問い合わせ一覧」を選択した後、工事申請を行いたい問い合わせの行の右「表示」ボタンを選択し、「新規申請」ボタンを選択します。

※問い合わせをしたいときの詳細については「P.18」を参照ください。

給排水工事オンライン申請システム(パッケージ 給水[検証系])

TOP 利用者情報 **問い合わせ一覧** 工事申請一覧 FAQ ログアウト

問い合わせ **新規申請**

問い合わせ

受付番号  **工事申請** 問い合わせ番号

タイトル

設置場所  **マップ表示**

メッセージ

②「申請に関する同意」画面で「同意する」にチェックを入れて「OK」ボタンを選択します。

※工事申請方法の詳細については「P.24」を参照ください。

!

**申請に関する同意**

私（指定給水装置工事事業者又は排水設備指定工事店）は、この申請に関する各種手続及び工事の施工の権限を申請者からの委任を受け申請します。

同意する

戻る OK

## 4. 工事申請について

「工事申請一覧」画面では、工事申請について以下の確認ができます。

これまで申請したすべての工事申請とログインユーザー側で処理が必要な申請を一覧に表示することができます。

- 処理が必要: ログインしたユーザーの処理が必要な工事申請
- すべて: 申請したすべての工事申請

※色のついている申請がログインしたユーザー側で処理が必要な申請です。

※一覧から該当する申請を探しにくい場合は、「検索」にテキストを入力することで絞り込めます。

※項目名右横の「▲」「▼」ボタンを選択すると昇順・降順に並べ変更することができます。

給排水工事オンライン申請システム(パッケージ 給水[検証系])

株式会社〇〇設備

TOP 利用者情報 問い合わせ一覧 工事申請一覧 FAQ ログアウト

### 工事申請一覧

新規申請

処理が必要  すべて

検索

申請日	最終更新	申請状況	事業者	担当者	設置場所	
2025-01-30	2025-01-30	申請作成中	株式会社〇〇設備	担当者1	〇〇市△△10-1	表示
2025-01-24	2025-01-27	申請受付中	株式会社〇〇設備	担当者2	〇〇市□□1-111	表示
2025-01-24	2025-01-24	完了届依頼中	株式会社〇〇設備	担当者2	〇〇市□□2-55	表示
2025-01-24	2025-01-24	中間検査依頼中	株式会社〇〇設備	担当者2	〇〇市□□4-22	表示
2025-01-24	2025-01-24	着手審査中	株式会社〇〇設備	担当者2	〇〇市□□2-100	表示
2025-01-24	2025-01-24	申請審査中	株式会社〇〇設備	担当者2	〇〇市□□3-111	表示

## 4-1 工事(新規、改造、臨時、撤去)を申請するとき

新たに工事申請をするときは、以下の手順で行います。

### (1)工事申請を開始するとき

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択し、「新規申請」ボタンを選択します。



②「申請に関する同意」画面で「同意する」にチェックを入れて「OK」ボタンを選択します。

A consent screen titled '申請に関する同意'. It features a warning icon at the top. The text reads: '私（指定給水装置工事事業者又は排水設備指定工事店）は、この申請に関する各種手続及び工事の施工の権限を申請者からの委任を受け申請します。' Below the text is a checkbox labeled '同意する' (highlighted with a red box). At the bottom, there are two buttons: '戻る' and 'OK' (highlighted with a red box).

③「工事\_申請」画面にて必要項目を入力します。

※【必須】項目は必ず入力する必要があります。

※郵便番号を入力して「住所検索」ボタンを選択すると、自動で住所が入力されます。

※氏名を入力を行うと、自動でふりがなが入力されます。

※入力を一時中断したいときは入力内容を一時保存することができます。詳細は「P.41」を参照ください。



※主任技術者は「選択」ボタンを選択すると登録済の主任技術者が表示されるため、そこから主任技術者を選択して「選択」ボタンを選択します。



No	主任技術者	主任技術者免状番号
1	〇〇太郎	000001
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## (2)申請に必要な添付書類等のチェックを行うとき

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「新規申請」ボタンを選択し、「工事\_申請」画面から「チェックリスト」ボタンを選択します。

※TOPメニューから「工事\_申請」画面への流れの詳細は「P.24」を参照ください。

給排水工事オンライン申請システム(知立市 排水[検証系])

テスト利用者1

TOP 利用者情報 問い合わせ一覧 工事申請一覧 FAQ ログアウト

工事\_申請

決親履歴 様式 コピー 一時保存

チェックリスト 申請削除 申請

受付番号 問い合わせ番号 問い合わせ

工事申請 工事番号 完了検査依頼

申請者

申請日 ※【必須】 年/月/日

郵便番号(申込者) ※【必須】 半角数字で入力して下さい。 住所検索

住所(申込者) ※【必須】

〒(申込者) ※【必須】

②「チェックリスト」画面にてチェックリストのすべてにチェックを入れた後、「登録」ボタンを選択します。

チェックリスト

給水申請書類	備考
<input checked="" type="checkbox"/> 既設配管状況を確認した	
<input type="checkbox"/> 給水工事申込書(裏面)の必要箇所を押印の上、添付した	不要な場合もチェックが必要
<input type="checkbox"/> 位置図を添付した	
<input type="checkbox"/> 工事台帳に必要な材料を記入し、添付した	
<input type="checkbox"/> 所有権移転届の要否を確認した	
<input type="checkbox"/> 誓約書の要否を確認した	
<input type="checkbox"/> 臨時給水申請書の要否を確認した	
<input type="checkbox"/> 事前協議書回答書の要否を確認した	
<input type="checkbox"/> その他、必要な書類を添付した	不要な場合もチェックが必要

キャンセル 登録

### (3) 工事申請を行うとき

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「新規申請」ボタンを選択し、「工事\_申請」画面から必要な項目を入力後、「申請」ボタンを選択します。

※TOPメニューから「工事\_申請」画面への流れの詳細は「P.24」を参照ください。

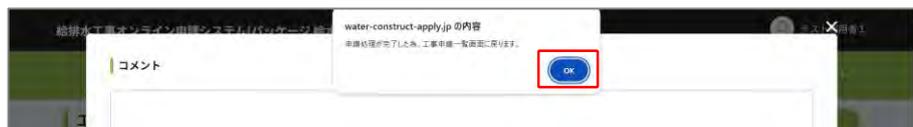
※この時点で入力内容に不備がある場合、不備がある項目に内容が記載されます。



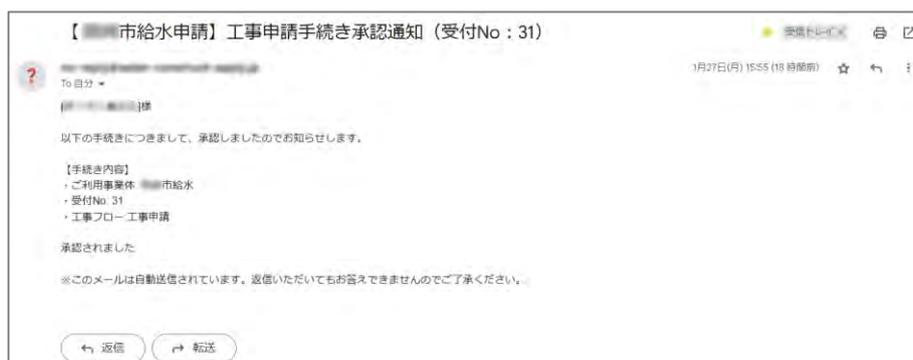
②必要に応じてコメントを入力した後、「送信」ボタンを選択します。



③表示されるメッセージにて「OK」ボタンを選択した後、「工事申請一覧」画面に戻ります。



④審査が完了すると、「工事申請手続き承認通知」のメールが届きます。



(4) 申請済みのデータを複製して利用したいとき

同じ申請を複数作成するときは、以下の手順で行います。

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「すべて」を選択し、コピーしたい工事の右「表示」ボタンを選択します。



②「工事\_申請」画面にて、「コピー」ボタンを選択します。



③「申請に関する同意」画面で「同意する」にチェックを入れて「OK」ボタンを選択します。





### 申請に関する同意

私（指定給水装置工事事業者又は排水設備指定工事店）は、この申請に関する各種手続及び工事の施工の権限を申請者からの委任を受け申請します。

同意する

戻る OK

### (5)申請を取り止めるとき(申請削除)

申請を取り止めるときは、以下の手順で行います。

※一度申請を取りやめると、申請データの復元はできません。

- ①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「すべて」を選択し、申請を取り止めたい工事の右「表示」ボタンを選択します。



- ②「工事\_申請」画面にて、「申請削除」ボタンを選択します。



③表示されるメッセージにて、「OK」ボタンを選択します。



④表示されるメッセージにて「OK」ボタンを選択した後、「工事申請一覧」画面に戻ります。



## 4-2 工事着手届を申請するとき

工事着手届を申請するときは、以下の手順で行います。

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「処理が必要」を選択し、「申請状況」が「着手届作成中」である工事の右「表示」ボタンを選択します。



②必要な項目を入力後、「チェックリスト」ボタンを選択します。

※入力を一時中断したいときは入力内容を一時保存することができます。詳細は「P.41」を参照ください。



③「チェックリスト」画面にてチェックリストのすべてにチェックを入れた後、「登録」ボタンを選択します。



④「申請」ボタンを選択します。



⑤必要に応じてコメントを入力した後、「送信」ボタンを選択します。



⑥表示されるメッセージにて「OK」ボタンを選択した後、「工事申請一覧」画面に戻ります。



### 4-3 完了検査を依頼するとき

完了検査を依頼するときは、以下の手順で行います。

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「処理が必要」を選択し、「申請状況」が「完了届作成中」である工事の右「表示」ボタンを選択します。

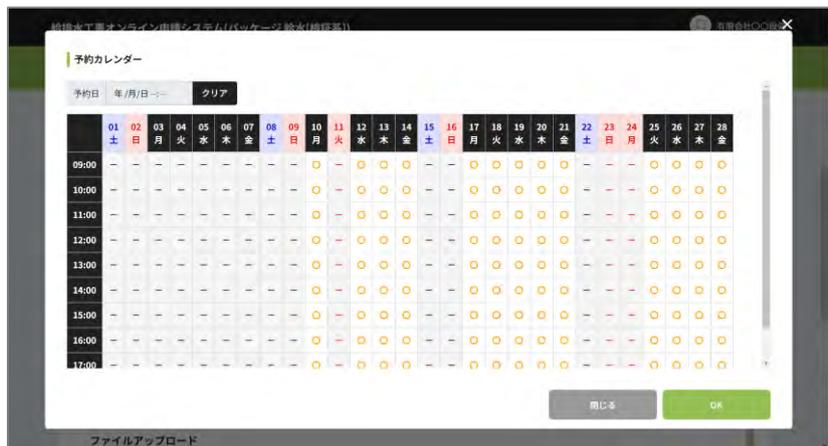


②「工事\_申請」画面にて「検査日」ボタンから検査依頼日①、②を選択した後、必要な項目を入力し、「チェックリスト」ボタンを選択します。

※入力を一時中断したいときは入力内容を一時保存することができます。詳細は「P.41」を参照ください。



※「検査日」ボタンを選択することで、「予約カレンダー」画面より検査日時の選択が可能です。○の部分より選択ください。



③「チェックリスト」画面にてチェックリストのすべてにチェックを入れた後、「登録」ボタンを選択します。



④「申請」ボタンを選択します。



⑤必要に応じてコメントを入力した後、「送信」ボタンを選択します。



⑥表示されるメッセージにて「OK」ボタンを選択した後、「工事申請一覧」画面に戻ります。



#### 4-4 申請の決裁状況を確認するとき(決裁履歴)

申請の決裁状況を確認するときは、以下の手順で行います。

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「すべて」を選択し、行の右「表示」ボタンを選択します。



②「工事\_申請」画面にて、「決裁履歴」ボタンを選択します。



③「決裁履歴」画面にて、各段階での決済内容が確認できます。

給排水工事オンライン申請システム(知立市 排水[検査系])

テストユーザー 1

### 決裁履歴

#### 工事申請

申請日	決裁状況
2025/03/12 14:18:23	申請
2025/03/12 14:19:29	承認

#### 工事着手届

申請日	決裁状況
2025/03/12 14:27:11	申請
2025/03/12 14:33:49	承認

閉じる

## 4-5 各種様式を出力するとき(様式出力)

各種様式を出力するときは、以下の手順で行います。

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、「工事申請一覧」画面にて「すべて」を選択し、行の右「表示」ボタンを選択します。



②「工事\_申請」画面にて、「様式」ボタンを選択します。



③表示したい様式を選択して「プレビュー」ボタンを選択すると、様式が表示されます。

給排水工事オンライン申請システム(知立市 給水[検証系])

テスト利用者 1

TOP 利用者情報 問い合わせ一覧 工事申請一覧 FAQ ログアウト

様式

工事申請

様式

給水装置工事申込書

プレビュー

様式第1号

### 給水装置工事申込書

令和7年3月12日

知立市水道事業

(申込者) 住 所 愛知県知立市店見3-1  
 郵便番号 472-0044 電話 000-000-0000  
 ふりがな まるまるたろう  
 (法人名)  
 氏 名 ○○太郎

知立市水道事業給水条例第5条第1項及び同施行規程第2条第1項の規定に従い下記の通り申し込みます。  
 なお、当該工事に伴う経費及び料金は、知立市水道事業給水条例並びに知立市水道事業受益者分担金徴収条例に従い滞滞なくお支払いいたします。  
 利害関係人に対する責任は、申込者又は代理人において処理いたします。

配

工 事 の 種 別	新設	増設	変更	改修	撤去	工事着手予定	令和7年3月13日
設 置 場 所	知立市店見1						
給 水 管 口 径	13ミリメートル		メーター口径	13ミリメートル			
給 水 設 置 の 種 類	専用給水装置	共用給水装置	私設雨水給				

## 4-6 入力を途中で保存するとき(一時保存)

入力を途中で保存するときは、以下の手順で行います。

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、工事の右「表示」ボタンを選択し、入力を行った「工事\_申請」画面にて「一時保存」ボタンを選択します。

給排水工事オンライン申請システム(知立市 給水[検証系])

テスト利用者 1

TOP 利用者情報 問い合わせ一覧 工事申請一覧 FAQ ログアウト

工事\_申請

決裁履歴 様式 一時保存

チェックリスト 申請

受付番号 27 問い合わせ番号 526 問い合わせ

工事申請 工事着手届 完了検査依頼

申請者

完了検査申請日 2025/03/18

検査依頼日① ※【必須】 2025/03/19 09:00 検査日

検査依頼日② ※【必須】 2025/03/20 09:00 検査日

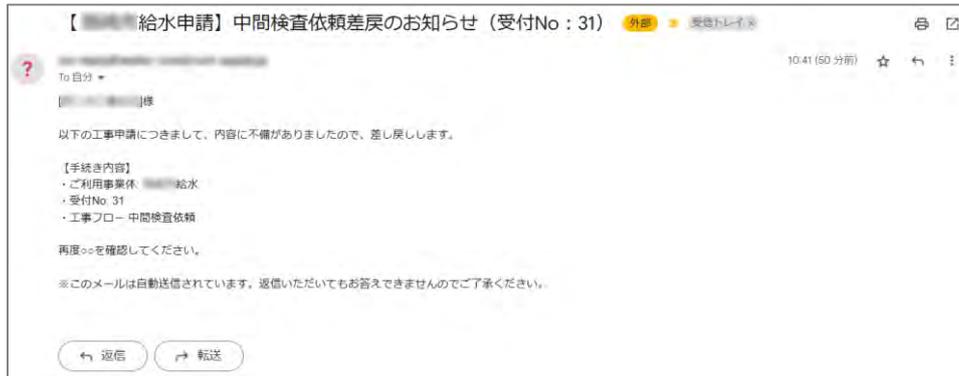
施工年月日 年/月/日

②申請の一時保存が行われ、「工事申請一覧」画面に戻ります。

## 4-7 差し戻しがあったとき

①申請の差し戻しがあった場合、差し戻しのお知らせメールが届きます。

※修正内容についての詳細はメール本文に記載されています。



②TOPメニュー「工事申請一覧」を選択し、差し戻しを受けた工事の右「表示」ボタンを選択します。



③新たにページが追加されているのを確認したら必要な情報を入力し、「申請」ボタンを選択して再度申請を行います。前回の申請内容を確認する場合は「▷」ボタンを選択し、前ページに戻ります。



## 4-8 返し戻しを受けたとき

返し戻しとは、利用者側からの依頼で決裁がおりている申請を申請前の作成中の状態に戻す機能です。申請が取り消された工事は「工事申請一覧」画面に「申請作成中」の状況として表示されます。

①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択し、再度申請を行う場合は工事の右「表示」ボタンを選択します。



②新たにページが追加されているのを確認したら必要な情報を入力し、「申請」ボタンを選択して再度申請を行います。前回の申請内容を確認する場合は「▷」ボタンを選択し、前ページに戻ります。



## 4-9 工事申請から問い合わせを行うとき

「工事\_申請」画面にて問い合わせを行うことで、「工事申請」と「問い合わせ」のページ移動をスムーズに行うことができます。手順は以下のとおりです。

- ①TOPメニュー「工事申請一覧」を選択した後、工事の右「表示」ボタンを選択し、「工事\_申請」画面にて「問い合わせ」ボタンを選択します。

- ②項目の入力を行います。

※問い合わせの詳細については「P.18」を参照ください。

## 5. 困ったときは

### 5-1 FAQ

FAQ(よくある質問とその回答)を確認するときは、以下の手順で行います。

①メインメニュー「FAQ」を選択します。



②「FAQ」画面が表示されます。



## 5-2 その他問い合わせ先

本システムに関する問い合わせ先は以下となります。

### ■サポートデスク

TEL: 050-3668-6875

E-mail: [support@kyu-haisui.jp](mailto:support@kyu-haisui.jp)