

○ 排水設備台帳（表面）

申請者情報等を記載

用紙サイズ

B4横 短辺とじで両面印刷

用紙規格

紙厚0.19mm±0.02mm、米坪160g/㎡±10%、白色度85%以上

排水設備台帳

(工事概要調書)

下記のとおり完了したのでお届けします。

令和 年 月 日

名取市長 あて

受付印

作成者名

申請者

氏名

住所

土地所有者

氏名

住所

使用水区分

排水区分

特定・除害

業種

日水量

指定工事業者名

責任技術者名

確認番号

第 ー 号

申請日

令和 年 月 日

排水設備区分

水洗便所区分

使用開始日

令和 年 月 日

完了日

令和 年 月 日

検査日

令和 年 月 日

検査済証交付日

令和 年 月 日

特記事項

位置図

設置場所

(住居表示 丁目 番 号)

名取市 番地

供用開始日

年 月 日

家屋概要

用途

方書建物書名

世帯数(メーター数)

世帯(個)

19

入居者名簿

室番号

メーター番号

指針

室番号

メーター番号

指針

室番号

メーター番号

指針

室番号

メーター番号

指針

※ 作成上の注意

1. 本台帳は、1棟毎に作成すること。

2. 家屋概要の用途、方書は詳細に記入すること。

3. 位置図は貼りつけせず、印刷すること。

4. 世帯数が20戸を超える場合は別紙に記入すること。

5. 本台帳は、B4横短辺とじで両面印刷とすること。

6. 用紙は、紙厚0.19mm±0.02mm、米坪160g/㎡±10%、白色度85%以上とすること。

①	台帳提出日	記載不要（市で記載）
②	作成者名	作成者の名前を記載
③	申請者	申請時の申請者名等を記載
④	土地所有者	土地所有者名等を記載
・ 申請者と同一人物であれば、同上でも可		
⑤	使用水区分	リスト選択
・ （上水道・井戸水・併用）		
⑥	排水区分	リスト選択
・ （家庭用・営業用・工場用・その他自由記載）		
⑦	特定・除害	特定等の届けが無ければ記載不要
⑧	指定工事業者名	指定工事業者名を記載
⑨	責任技術者名	責任技術者名を記載
⑩	確認番号	申請時の確認番号を記載
⑪	申請日	申請日を記載
⑫	排水設備工事区分	リスト選択
・ （新設・増設・改造）		
⑬	水洗便所工事区分	リスト選択
・ （新設・増設・汲取便所の改造・浄化槽の切替）		
⑭	使用開始日	開始届記載の開始日を記載
⑮	完了日	記載不要（市で記載）
⑯	検査日	記載不要（市で記載）
⑰	検査済証交付日	記載不要（市で記載）
⑱	特記事項	記載不要（市で記載）
⑲	入居者名簿	20戸超える場合は別紙にて提出
⑳	設置場所	上段に住居表示、下段に地番を記載
㉑	供用開始年月日	申請書記載の供用開始日を記載
・ 和暦はリスト選択（昭和、平成、令和）		
㉒	用途	建物の用途を記載
・ （専用住宅、アパート、マンション、商業施設など）		
㉓	方書・建物名	アパート名や店舗名を記載
㉔	世帯数（メーター数）	メーターの数を記載
㉕	位置図	上方を北とし、印刷すること
・ 申請箇所を赤書きすること		

○ 排水設備台帳（裏面）

排水系統図を記載

用紙サイズ B4横 短辺とじで両面印刷

用紙規格 紙厚0.19mm±0.02mm、米坪160g/㎡±10%、白色度85%以上

㊼	方位	必ず記載すること
㊽	縮尺	図面の縮尺を記載すること
・ ※1/100～1/150程度とする		
㊾	排水系統図	竣工図を記載すること
・ 汚水系統を赤色、雨水系統を緑色の線		
・ 経路を明確にし、文字記号は読める大きさとする		
・ 既設管は点線、新設管を実線		
・ 排水器具は、排水設備ハンドブックP96の凡例により記載		
特に大便器、小便器には大、小を記載すること		
・ 1枚に書ききれない場合は複数枚に分けて作成すること		
その場合も本様式を使用し、表面も記載すること		

方位

㊼

縮尺

1 ㊽

㊾