

申請団体選択

申請書ダウンロード

> 手続き申込

> 申込内容照会

> 委任内容照会

手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認

内容を入力する



申し込みをする

申込

選択中の手続き名：（試作）排水設備新設等確認申請書

問合せ先 [+開く](#)

1 申請者

1-（1）にて個人を選択した場合→1-（2）から（6）1-（1）にて事業者を選択した場合→1-（2）、（4）から（6）

が表示されます。

1-（1） 申請者区分 必須

1つ選択してください。 個人 事業者[選択解除](#)

1-（2） 住所（所在地） 必須

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。**例）秦野市上大槻（90番地）**※ **番地**で入力してください。

1-（3） 商号又は名称 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の50文字以内で入力してください。

例) 秦野株式会社

1 - (4) 氏名 (代表者等) 必須

全角で入力してください。

例) 氏: 秦野 名: 太郎

氏 名

1 - (5) 氏名 (代表者等) フリガナ 必須

カタカナ、記号の100文字以内で入力してください。

例) 氏: ハダノ 名: タロウ

氏 名

1 - (6) 電話番号 必須

ハイフン (-) を入れて入力してください。

例) 0463-82-5111

電話番号

2 申請内容

2 - (1) にて既存建物を選択した場合→2 - (2)、(5)

2 - (1) にて建替を選択した場合→2 - (3)、(5)

2 - (1) にてその他を選択した場合→2 - (4) から (5)

が表示されます。

2 - (1) 申請区分 必須

1つ選択してください。

- 既存建物
 建替
 その他

2- (2) 申請区分 (既存建物) 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

1つ選択してください。

- くみ取り
 浄化槽
 水洗化済

選択解除

2- (3) 申請区分 (建替) 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

1つ選択してください。

- くみ取り
 浄化槽
 水洗化済

選択解除

2- (4) 申請区分 (その他) 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の50文字以内で入力してください。

例) 仮設トイレ

2- (5) 設置場所 (地番で入力) 必須

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。

例) 秦野市上大槻 (90番地)

※ 番地で入力してください。

3 下水道指定工事代理店

3- (1) 郵便番号 必須

☆利用者IDの申請にて、回答していただいた郵便番号が初期表示されます。☆

ハイフン (-) を含めず、半角数字7ケタで入力してください。

例) 2578501

郵便番号

住所検索

3- (1) 住所 必須

☆利用者IDの申請にて、回答していただいた住所が初期表示されます。☆

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。

例) 秦野市桜町1-3-2

住所

3- (3) 商号又は名称 必須

☆利用者IDの申請にて、回答していただいた法人名が初期表示されます。☆

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の50文字以内で入力してください。

例) 秦野株式会社

3- (4) 電話番号 必須

☆利用者IDの申請にて、回答していただいた電話番号が初期表示されます。☆

ハイフン (-) を入れて入力してください。

例) 0463-82-5111

電話番号

4 公共下水道使用者

4- (1) 住所 必須

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。

例) 秦野市上大槻 (90番地)

※ 番地を入力してください。

4- (2) 氏名 必須

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。

例) 氏: 秦野 名: 太郎

氏

名

5 権利者

5- (1) にて土地所有者を選択した場合→5- (2) から (4)

5- (1) にて家屋所有者を選択した場合→5- (5) から (7)

5-（1）にて排水設備所有者を選択した場合→5-（8）から（10）

5-（1）にてなしを選択した場合→6

が表示されます。

※ 選択したものに対応する項目すべてが表示されます。

5-（1） 承諾内容 必須

当てはまるものを全て選択してください。（1～3個）

- 土地所有者
- 家屋所有者
- 排水設備所有者
- なし

土地所有者の承諾

5-（2） 土地所有者住所 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。

例) 秦野市上大槻（90番地）

※ **番地**で入力してください。

5-（3） 土地所有者氏名 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角で入力してください。

例) 氏：秦野 名：太郎

氏 名

5-（4） 土地所有者承諾書類 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

土地所有者承諾書類を添付してください。

 参照...

家屋所有者の承諾

5-（5） 家屋所有者住所 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。

例) 秦野市桜町1-3-2

5- (6) 家屋所有者氏名 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角で入力してください。

例) 氏：秦野 名：太郎

氏 名

5- (7) 家屋所有者承諾書類 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

家屋所有者承諾書類を添付してください。

 参照...

排水設備所有者の承諾

5- (8) 排水設備所有者住所 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角ひらがな、全角カタカナ、全角漢字、全角英字、全角数字、全角記号の100文字以内で入力してください。

例) 秦野市上大槻 (90番地)

※ 番地を入力してください。

5- (9) 排水設備所有者氏名 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

全角で入力してください。

例) 氏：秦野 名：太郎

氏 名

5- (10) 排水設備所有者承諾書類 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

排水設備所有者承諾書類を添付してください。

 参照...

6 建物情報

6- (1) 戸数 必須

戸数を入力してください。

 戸

6- (2) 階数 必須

階数を入力してください。

 階建

6- (3) 人数 必須

人数を入力してください。

 人

6- (4) 建築確認申請日 必須

建築確認申請日を入力してください。

 ▾ 年 月 日

6- (5) 着工予定日 必須

着工予定日を入力してください。

 ▾ 年 月 日

6- (6) 完成予定日 必須

完成予定日を入力してください。

 ▾ 年 月 日

6- (7) 奨励金交付申請 必須

1つ選択してください

有

無

選択解除

6- (8) 資金貸付あっせん申請 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

1つ選択してください

有

無

選択解除

7 排水設備

7-（1） 使用水区分 必須

1つ選択してください

- 水道水
- 地下水等
- その他

選択解除

7-（2） ディスポーザー設置予定 必須

1つ選択してください

- 有
- 無

選択解除

8 必要添付書類

合計で15MBまで

※15MBで収まらない場合は、郵送してください。

委任状

8-（1） 委任状の添付 必須

委任状の写しを添付してください。

※原本の提出が必須のため、郵送等で提出してください。

	参照...
削除	

設計書

8-（2） 設計書の添付 必須

設計書の写しを添付してください。

※原本の提出が必須のため、郵送等で提出してください。

	参照...
削除	

設計図

8- (3) 設計図の提出方法 必須

1つ選択してください

- 電子ファイルを添付
 郵送等で提出

選択解除

8- (4) 設計図の添付 必須

設計図を添付してください。

	参照...
削除	

縦断面図

8- (5) 縦断面図の提出方法 必須

1つ選択してください

- 電子ファイルを添付
 郵送等で提出

選択解除

8- (6) 縦断面図の添付 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

縦断面図を添付してください。

	参照...
削除	

写真

8- (7) 写真の提出方法 必須

1つ選択してください

- 電子ファイルを添付
 郵送等で提出

選択解除

8- (8) 写真の添付 選択肢の結果によって入力条件が変わります 添付ファイル 必須

右上の「添付ファイル」からファイルを添付してください。

※ 20ファイルまで添付可能です。

確認へ進む



入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
- ・保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスコード」が必要です。
- ・「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

【システム操作に関するお問合せ先（コールセンター）】

固定電話: 0120-464-119（フリーダイヤル）

携帯電話: 0570-041-001（有料）

（平日 9:00～17:00 年末年始除く）

電子メール: help-shinsei-kanagawa@s-kantan.com（原則24時間）

FAX: 06-6455-3268（原則24時間）

※ FAX及び電子メールによるお問合せは、次の項目を必ず御記入ください。

「氏名」「連絡先」「利用環境（OS/ブラウザ）」「申請・届出先自治体名」

これらの記載がない場合、お問合せに回答できない場合があります。

【各手続の事務的な内容に関するお問合せ先】

各手続の担当課にお問合せください。