

排水設備確認申請の手引き

仙 台 市 建 設 局 下 水 道 経 営 部

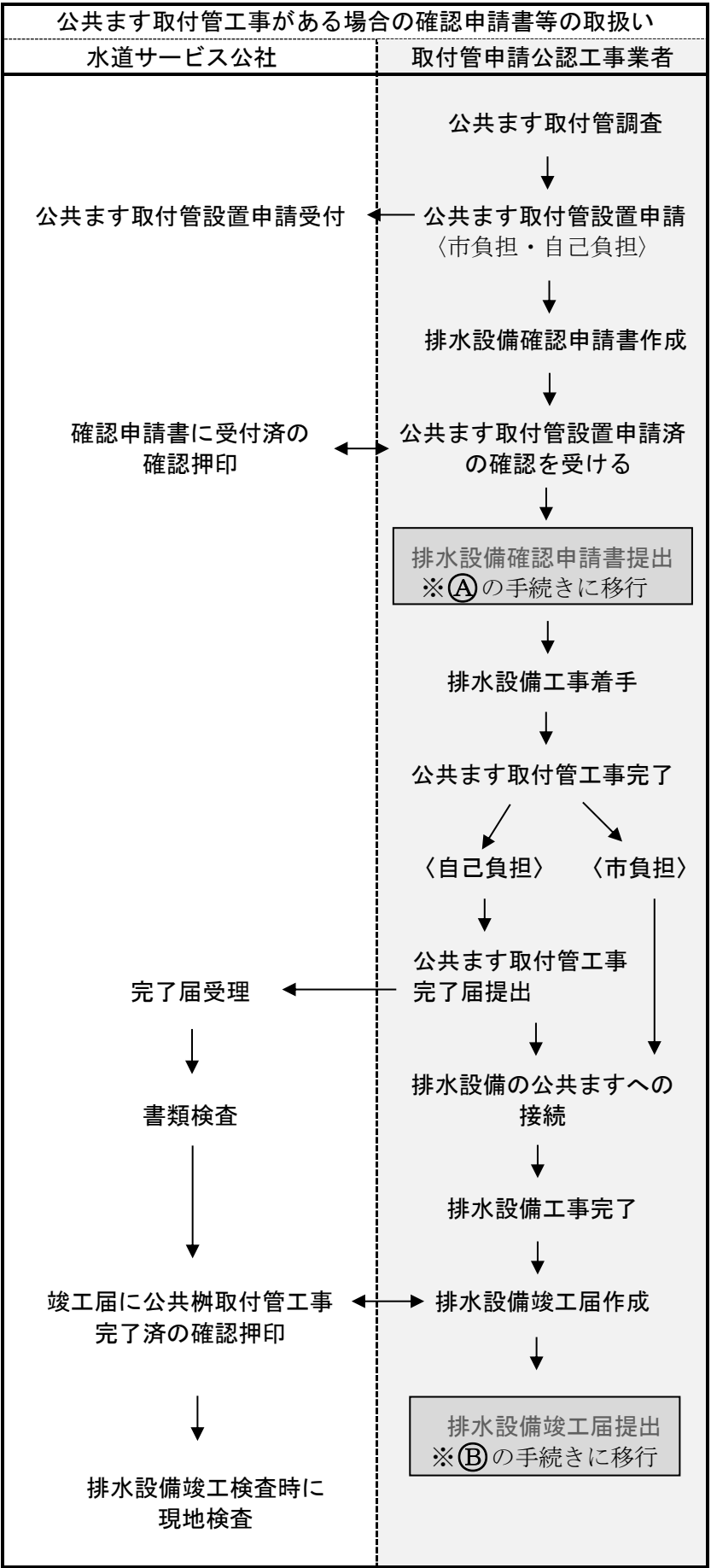
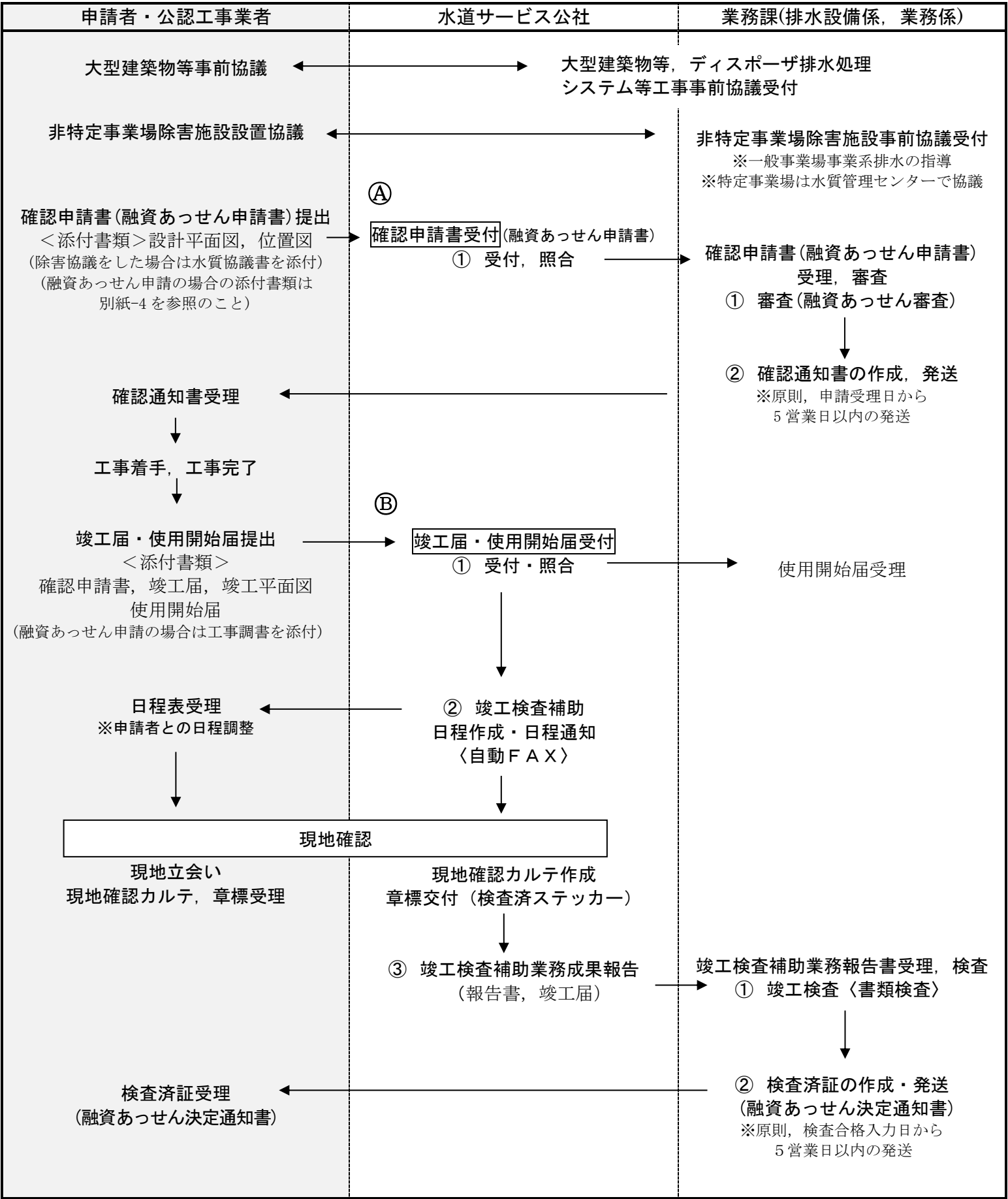
令和7年4月

目 次

下水道排水設備確認等業務処理フロー図	1
第 1 章 排水設備確認申請	2
1－1 提出書類	2
1－2 様式及び記載例	2
1－3 事前調査	2
1－4 事前協議	2
1－5 申請手続き	4
1－6 確認申請の変更手続き	6
1－7 工期延期の手続き	7
1－8 確認申請取下げの手続き	8
第 2 章 竣工届	9
2－1 様式及び記載例	9
2－2 竣工届出手続き	9
2－3 一部竣工による使用開始届出手続き	10
第 3 章 竣工検査	11
3－1 検査の実施	11
3－2 検査の区分	11
3－3 検査の手順	11
別紙 1 主な確認申請に伴う提出書類チェックリスト	13
別紙 2 確認申請書の記入例	14
別紙 3 竣工届の記入例	16
別紙 4 水洗化工事資金融資あっせん実施細目	18
巻末資料	19

確認申請に伴う提出書類様式一覧

下水道排水設備確認等業務処理フロー図



第1章 排水設備確認申請

排水設備及びこれらに接続する除害施設(以下「排水設備等」という。)の新設等を行おうとする者は、あらかじめ、その計画が排水設備等の設置及び構造に法令等の規定に適合するものであることについて「排水設備等新設等確認申請書」(以下「確認申請書」という。)に必要な書類等を添付し、市長の確認を受けなければならない。

1-1 提出書類

確認申請書に次の書類等を添付して提出してください。なお、申請にあたっては、別紙1『主な確認申請に伴う提出書類チェックリスト』を参考にしてください。

- (1) 位置図
- (2) 排水設備等工事平面図(以下、「工事平面図」という。)
- (3) 設備の状況によって添付する書類(ポンプ施設詳細図、除害施設の水質協議書、縦断図等)
- (4) その他協議に必要な書類(現場調査状況書・地形の現況写真等)
- (5) 既設公共ますを使用する場合は、「蓋・内側・ます深さ」が確認できる写真(公共枳が規定外の深さやすり鉢状の時は申請時に写真を提出し「公共ます受付担当」の確認を受けてください)。

1-2 様式及び記載例

- (1) 様式については、巻末資料のとおり。
- (2) 記載例については、別紙2のとおり。

1-3 事前調査

現地及び下水道台帳図等で公共ますの状況(設置の有無・位置・口径・深さ等)、排除方式、既設排水設備の状況、誤接続の有無等について調査を行ってください。また、公共ますの深さ等の変更が必要な場合は、公共ます及び取付管の設置工事の申請を行ってください。

【下水道台帳図の閲覧・印刷・・・下水道閲覧システム(インターネット版)をご利用ください】

【公共ます及び取付管の設置工事の申請窓口・・・仙台市水道サービス公社設備審査課審査係】

(水道局本庁舎1F)

【公共ます及び下水道本管等の相談窓口・・・建設局下水道経営部業務課排水設備係】

(水道局本庁舎1F)

1-4 事前協議

大型建築物の新設・改造等工事、ディスポーザ排水処理システム等工事、事業所等の事業系排水の工事、敷地面積1500㎡以上の申請を行う場合は、申請前に次の要領で事前協議を行ってください。

(1) 大型建築物等の事前協議

3階建(専用住宅を除く)以上の建築物及び特殊建築物並びに敷地面積1500㎡以上の排水設備工事については、確認申請の前にその計画内容について協議を行います。

【留意事項】

- ① 協議は、電話等で予約のうえ、行うようご協力お願いします。
- ② 協議する方は、申請予定者・建築業者・設計者・公認工事業業者等の設置工事を代表する方(工事

の内容を十分に把握している方)であれば、どなたでもかまいません。

- ③ 協議が完了すると、確認申請書及び協議図面に「事前協議済」印を押印し、協議者に返却いたしますので確認申請の際、提出してください。

協議に必要な図書は、次のとおりです。

- ア. 確認申請書 イ. 各階平面図 ウ. 各戸詳細図 エ. 排水槽詳細図
オ. ポンプ施設構造・詳細図 カ. 配管系統図 キ. 開発行為の竣工図
ク. 雨水流量計算（雨水排水面積が 1500 m²以上の場合）
ケ. 公共ますの蓋・内側・ます深さに関する写真（既設公共ますを使用する場合）
コ. その他必要と思われる書類等

- ④ 計画内容により協議担当部署が異なりますので、十分に注意してください。

ア. 3 階建て以上の建物、もしくは軒数が多いもの（概ね 100 個以上）のうち、以下に該当するもの

- ・除害施設、阻集器、排水ポンプ、ディスポーザの設置があるもの
- ・ホテル、旅館、病院、クリニック、入浴施設、プール
- ・特定事業場
- ・仙台市、宮城県、大学等公共機関が発注するもの
- ・敷地面積が 1,500m²以上のもの

⇒建設局下水道経営部業務課排水設備係(水道局本庁舎 1 階 TEL 022-748-0585)

イ. 上記に該当しないもの

⇒仙台市水道サービス公社設備審査課審査係(水道局本庁舎 1 階 TEL 022-304-0094)

（電話による予約受付時間：8：30～9：00、13：00～13：30）

- ⑤ 老人福祉施設や寮などのグリーストラップ（G T）設置についても協議が必要です。また、コンビニエンスストアで流し台がある場合、法令上 G T が必要となります。

油脂分の多い業種の G T は、一般的業種に比べ「2 倍の容量」が必要となります。

- ⑥ 高温、食洗機排水は G T に流入しないように計画してください。
- ⑦ G T の管理不十分による「本管つまり」が多発しています。維持管理の必要性について申請者へ説明いただきますようお願いします。
- ⑧ 竣工時には、厨房等に設置したグリーストラップが「阻集器仕様書」の機種と同一であることが確認できるよう、本体の機種プレート等が確認できる写真を提出してください。

（２）ディスポーザ排水処理システム等工事の事前協議

ディスポーザ排水処理システム等工事については、確認申請の前にその工事内容について協議を行います。

【留意事項】

- ① 協議は、電話等で予約のうえ、行うようご協力をお願いします。
- ② 協議する方は、申請予定者・建築業者・設計者・公認工事業者等の設置工事を代表する方(工事の内容を十分に把握している方)であれば、どなたでもかまいません。
- ③ 必要図書等については、仙台市ディスポーザ排水処理システム等取扱要領を参照願います。

（３）水質管理の事前協議(除害施設および阻集器設置協議)

事業所等の事業系排水（病院や学校など廃液など）については、その水質が条例に定める水質基準に適合するよう確認申請の前に水質協議を行います。この協議は、「仙台市下水道水質管理指導指針」に基づいて行います。

【留意事項】

- ① 協議は、予め電話等で予約のうえ、行うようご協力をお願いします。
- ② 協議が完了すると、水質協議書または阻集器仕様書に「事前協議済」印を押印し、協議者に返却いたしますので確認申請の際、提出してください。
- ③ 添付書類等については、「仙台市下水道水質管理指導指針」を参照のこと。
- ④ 事業所の区分により協議担当部署が異なりますので、十分に注意してください。

特定事業場・・・・・・建設局下水道経営部業務課水質管理センター

(広瀬川浄化センター管理棟2階 TEL 022-226-5432)

一般事業場・・・・・・建設局下水道経営部業務課排水設備係

(水道局本庁舎1階 TEL 022-748-0585)

1-5 申請手続き 受付時間 8:30~15:30

確認申請で提出する書類及び事務手続きの手順は、次のとおりです。

【提出書類と部数】

- ① 確認申請書・・・・・・2部(申請者又は公認業者控え1部を含む)
添付書類・・・・・・位置図・工事平面図・その他必要書類等
- ② 公認業者名入シール・・・・・・1枚
- ③ 『事業系排水がある』場合、水質協議書は1部又は阻集器仕様書1部
- ④ 『水洗化工事融資あっせん申請』の場合、工事調書(金額等記入)・融資あっせん
申請書類・・・・・・1部
詳細な添付書類・・・・・・別紙4「水洗化工事資金融資あっせん実施細目」を参照のこと。
- ⑤ 『申請者の現住所が仙台市外』の場合、管理人選定届(巻末資料)の添付が必要になります。

【事務手続きの手順】

- ① 排水設備申請等受付窓口(以下「排水設備窓口」という。)に確認申請書及び添付書類を提出し、確認を受けてください。申請書類が受理されると確認番号を申請書(控えを含む)2部に付番し、申請書控(1部)を返却しますので、大切に保管するようにしてください。

これで窓口における申請手続きは完了です。

※低地区ポンプ施設等設置補助金申請を伴う場合は、下水道管理部下水道調整課管路係の確認印が必要となりますのでご注意ください。

- ② 受理した申請関係図書は、審査が行われ法令等の基準に適合すると「排水設備等設置確認通知書(ハガキ)」(以下、「確認通知書」という。)を公認工事業者宛郵送します。

※申請書の窓口受付日の翌営業日を1日目として、4営業日目の午前中までに窓口または排水設備係から申請内容の修正等の連絡が無い場合は、その時点で確認通知書の郵送手続きが完了し審査が完了しているため工事着手可能(4営業日目の午後から)です。なお、申請内容に修正の必要があり、窓口受付日の翌営業日までに排水設備係で修正の確認ができない場合は、確認が出来次第審査

事務処理を行い、確認通知書を郵送又は公認工事業者用ロッカーに投函するので確認通知書の受理後に工事着手してください。

- ③ 申請関係図書は、「下水道公共ます設置申請受付」(以下、「公共ます窓口」という。)で保管しております。閲覧や各種手続きの際は、担当者に社員証を提示のうえ申し出てください。

この申請関係図書は、閲覧することは出来ませんが外部へ持ち出しすることは出来ません。

- ④ 水洗化工事資金融資あっせん申請を行うときは、下記の内容に留意の上、確認申請と同時に手続きを行ってください。
- 1) 工事調書の改装大工工事・給水設備工事を含む場合には、見積書(消費税込)を添付すること。
 - 2) 水洗化工事資金融資あっせん決定通知書及び水洗化工事資金融資依頼書の有効期限は、融資あっせん決定日より3ヶ月以内なので十分注意をしてください。
 - 3) 融資あっせんの対象は、専用住宅(自宅、貸家、アパート、店舗付専用住宅)の水洗改造、浄化槽改造です。(店舗付専用住宅は、申請家屋に居住していることが前提となり、その場合の対象は、住宅部分のみとなります。)
 - 4) 確認申請書に添付する各納税証明書・印鑑証明書の有効期間は、発行日から3ヶ月以内なので、十分に注意してください。
 - ⑤ 事業系排水が有り、既に水質協議又は阻集器設置協議が完了している場合は、確認申請をする前に、業務課排水設備係除害指導担当者に水質協議書又は阻集器仕様書を提示し、確認申請書の除害施設欄に協議済みである旨の、確認印を得てから排水設備窓口に申請してください。

【留意事項】

- ① 申請場所が区画整理地内となっている場合等、申請場所によっては確認申請前に担当事業課等の『経由印』が必要になりますので十分注意をして申請を行ってください。
- ② 開発行為により先行的に整備された検査済みの宅内排水設備については、既設の設備として扱います。
- ③ 開発行為工事完了検査前の宅地で排水設備の確認申請をする場合は、開発行為許可等の写しが必要となるので、事前に排水設備係に必要な書類の確認をしてください。
- ④ 一部改造・改築工事においても、公共ますまでの図面の記載が必要です。
- ⑤ 前面道路が市道ではない場合(私道、共有通路等)、公共施設等までの雨水の排除ルートを確認してください。
- ⑥ 各階平面図で排水が2階に無いときは、「2階は排水無し」と図面に明記することにより間取り図の記入が不要となります。

勾配計算時におけるドロップ桝の深さ表記は、入りの深さと落差を記入してください。また、浸透桝の深さには、泥溜めの寸法も忘れずに表記してください。

- ⑦ 汚水貯留槽廃止調書の作成に不明な点がある場合は、業務課排水設備係に確認願います。
- ⑧ 給水申請を仮収受で行った場合、条件書のコピーを添付してください。また、収受番号が出たときは申請書に記載し、速やかに排水受付窓口に提出してください。
- ⑨ 下水道に地下水(井戸水・湧水等)を流す場合は、排水設備確認申請書に確実に明示してください。また、井戸水を使用する場合は、使用している水栓を確認し図面に『井』の表示をしてください。

- ⑩ 柵のキャップ止めがあるときは竣工時に写真を提出してください。特に目視で確認できなくなる部分の写真は忘れずに撮影し提出してください。
- ⑪ 美容院など洗髪機があるときは、ヘアーキャッチャーのカタログを添付し、申請前に排水設備係に確認を受けてください。
- ⑫ 既設公共ますを使用する場合は「申請時」に写真を添付してください。なお、写真は「蓋・内側・ます深さ」が確認できるものを添付してください。
- ⑬ 現地調査不足や建築業者との打合せ不足と思われる変更や検査後の竣工図の再提出が多く見受けられます。十分な現地調査・打合せをお願いします。
- ⑭ ます表の不備が多く見受けられます。ます表を作成したら十分「社内」でチェックを行い申請してください。
- ⑮ 浄化槽からの切換え工事は、別途「浄化槽使用廃止届」の届出が必要です。
届出先：建設局下水道管理部下水道調整課施設係
(仙台市役所本庁舎 5 階 TEL022-214-8820)
- ⑯ 下水道事業計画区域外での申請を行う場合は、事前に区域外流入について申請が必要です。
申請先：建設局下水道管理部下水道調整課管理係
(仙台市役所本庁舎 5 階 TEL022-214-8814)
- ⑰ 下水道排水設備設計指針と照らし合わせても判断できない案件については、申請及び変更申請前(施工前)に排水設備係と協議をしてください。基準外の施工を行った後に「確認書提出」に来庁する方が見受けられます。現場条件はそれぞれ異なり、場合によっては認められないものもありますので、お客様へ迷惑のかからないよう「必ず」申請や施工前に相談・協議してください。
- ⑱ 造成宅地滑動崩落防止施設の保全について
東日本大震災により地盤の滑動崩落被害を受け造成宅地滑動崩落緊急対策事業の対象となり滑動崩落防止施設工事を施工した宅地において、建築物の新築、改築、又は増築する場合は届出が必要です。排水設備の掘削工事も届出の対象となりますので注意してください。(相談窓口：仙台市都市整備局建築宅地部宅地保全課宅地保全係)
- ⑲ 施設暫定管理元（区画整理組合等）における申請について
区画整理事業中の箇所は、検査を受け合格した部分から段階的に供用開始（申請可能）となる場合がありますが、排水設備の接続には、区画整理組合等の許可が必要となることから、申請の前に区画整理組合等にご確認ください。
- ⑳ 建築工事全体は完成していないが、公共下水道本管に排水できる状態になり使用を開始する場合は、一部竣工の手続きを行ってください。(FAX の届出でも可) また、一部竣工届を提出したものの、いつまでも竣工届を提出しない案件があります。速やかに竣工の手続きをお願いします。
- ㉑ 手続にあたっては、当該工事申請を請負われた公認工事業者の方で、内容を十分に把握している方が、排水設備窓口で手続きをするようにお願いします。その際、社員証等を提示してください。また、添付書類不備、記載・押印漏れ等があった場合は、当日受け付け出来ないこともありますので、十分注意をしてください。

1－6 確認申請の変更手続き 受付時間 8：30～16：00

確認申請書及びこれに添付した書類の記載事項に変更が生じた場合には、**あらかじめ必要な書類を作成し、確認を受けてください。**

※不慮の事態の発生による場合、基準どおりに施工出来ない恐れがある場合には、事前に協議を行うようにしてください。

【変更届出が必要となる主な例】

- ① 汚水・雨水系統などの放流先(公共ますの位置や規格の変更, 雨水排水先の系統の変更)や排水経路が変更になる場合。
- ② ますの数やタイプ(普通ます, 小口径ます)の全面的な変更(排水管の追加・削除, ます数の増減の合計が3箇所以上)となる場合。

【提出書類と部数】

- ① 変更排水設備等工事平面図 1 部
- ② 『融資あっせん申請』の場合は、変更工事調書 1 部
- ③ その他必要と思われるもの(現況写真等)

【事務手続きの手順】

- ① 公共ます窓口で確認申請書を借用してください。
- ② 排水設備窓口に変更内容、添付書類等を提出してください。申請書・工事平面図の審査の後、変更確認の印を押印し変更申請手続きは完了します。

※ 事前協議を行った物件は変更についての協議が必要となります。

【留意事項】

- ① 申請にあたっては、当該工事申請の公認工事業者の方で、内容を十分に把握している方が、窓口で手続きをするようにお願いします。また、添付書類不備、記載・押印漏れ等があった場合は、当日受け付け出来ないこともありますので、十分注意をしてください。
- ② 現地調査不足や建築業者との打合せ不足と思われる変更や検査後の竣工図の再提出が多く見受けられます。十分な現地調査・打合せをお願いします。
- ③ ます表の不備が多く見受けられます。ます表を作成したら十分「社内」でチェックを行い申請してください。

1-7 工期延期の手続き 受付時間 8:30～16:00

確認申請の際、記載した工期内において何らかの事情により当該工事が完了しないと判断される場合は、あらかじめ排水設備係において、工期内に延期の手続きを行った後、排水設備窓口で申請してください。

【事務手続きの手順】

- ① 公共ます窓口で確認申請書を借用してください。
- ② 工期延期の理由について、排水設備係に説明してください。
- ③ 排水設備係では、確認申請書に工期延期 年 月 日までの印を押印し、日付を決定します。
- ④ 排水設備係での手続きが完了後、排水設備窓口で工期延期の申請を行ってください。

これで工期延期の手続きは完了です。

【留意事項】

- ① 工期延期の手続きは、当該工期内において遅延なく手続きを行ってください。
- ② 工期を過ぎてからの工期延期の手続きは、仙台市公認業者等の指導及び処分に関する要綱に基づく減点の対象となります。

1－8 確認申請取下げの手続き

確認申請をなんらかの事情により取下げする場合には、関係書類を添付し、速やかに手続きを行ってください。

【提出書類と部数】

- ① 排水設備等新設等確認申請書の取下げ願い(巻末資料のとおり)・・・1部

【事務手続きの手順】

- ① 公共ます窓口で確認申請書を借用した後、提出書類と一緒に排水設備係に提出してください。

第2章 竣工届

排水設備等の新設等を行った者は、その工事の完了した日から5日以内に「排水設備等新設等竣工届」(以下、「竣工届」という。)を提出し、その工事が排水設備等の設置及び構造に関する法令等の規定に適合するものであることについて、検査を受けなければならない。

2-1 様式及び記載例

(1) 記載例については、別紙3のとおり。

2-2 竣工届出手続き

受付時間 8:30～16:00

竣工届出で提出する書類及び事務手続きの手順は、次のとおりです。

【提出書類と部数】

- ① 竣工届(3枚複写式)・・・1部
- ② 『水洗化工事融資あっせん申請』の場合は、工事調書・・・1部
- ③ 竣工排水設備等工事平面図・・・2部

【事務手続きの手順】

- ① 公共ます窓口で確認申請書を借用し、竣工書類と一緒に排水設備窓口に提出してください。
- ② 排水設備窓口では竣工届の内容・添付書類の有無等について、照合を行います。
- ③ 照合後、「排水設備等新設等竣工届・使用開始届」(業者控)を返却しますので、大切に保管してください。

これで竣工届出の手続きは完了です。

※ 申請時に事前協議を行った案件は竣工届出前に竣工協議が必要となります(要予約)。

※ 低地区ポンプ施設等設置補助金申請をした案件は下水道管理部下水道調整課管路係の確認印が必要です。

【留意事項】

- ① 手続きにあたっては、当該申請の公認工事業者の方で、内容を十分に把握している方が、窓口で手続きをするようにお願いします。また、添付書類不備、記載・押印漏れ等があった場合は、当日受け付け出来ないこともありますので、十分注意をしてください。

※竣工届を受け付けできない場合でも公共下水道の使用開始を伴う場合は、使用開始届を提出してください。

- ② 竣工排水設備等工事平面図については、必ず現地の施工完了状況(出来形)を確認して作成してください。
- ③ 柵のキャップ止めがあるときは写真を提出してください。
- ④ 申請時にグリーストラップの事前協議を行った案件は、竣工時において、厨房等に設置したグリーストラップが「阻集器仕様書」の機種と同一であることが確認できるよう、本体の機種プレート等が確認できる写真を提出してください。
- ⑤ 現地調査不足や建築業者との打合せ不足と思われる変更や検査後の竣工図の再提出が多く見受けられます。十分な現地調査・打合せをお願いします。
- ⑥ ます表の不備が多く見受けられます。ます表を作成したら十分「社内」でチェックを行い申請して

ください。

- ⑦ 給排水同時検査希望時の排水設備の竣工書類提出について「検査日前日」など差し迫ってからの提出が多く、また変更箇所が多く「変更確認」の手続きが必要となる場合も多く見受けられます。余裕を持った提出をお願いします。（同時検査希望の際の竣工届提出は給排水同日提出が原則です。）
- ⑧ 竣工受付後に、竣工図の差替えを行う案件が見受けられます。竣工図を作成する際は、現場をよく確認し、作成ミスの無いようにお願いします。

2-3 **一部竣工**による使用開始届出手続き

工事の全体は完成していないが、排水設備を使用して下水道本管に排水できる状態になり使用開始する場合は、速やかに一部竣工の手続きを行ってください。

手続きの提出書類及び手順等については、次のとおりです。

【提出書類と部数】

- ① 公共下水道等使用開始届(竣工届綴の3枚目の用紙)・・・1部

【事務手続きの手順】

- ①「公共下水道等使用開始届」を排水設備窓口に出します。(FAX送信の場合は以下【留意事項】参照)

この場合「公共下水道等使用開始届」のみを受理しますので、残りの2枚(「排水設備等新設等竣工届」、「排水設備等新設等竣工届・使用開始届」(業者控))は、竣工届出まで大切に保管しておいてください。

【留意事項】

- ① 使用開始の届出が遅れた場合、仙台市公認業者等の指導及び処分に関する要綱に基づく減点の対象となりますのでご注意ください。
- ② 手続きにあたっては、当該申請の公認工事業者の方で、内容を十分に把握している方が、排水設備窓口で手続きをするようにお願いします。
また、添付書類不備、記載・押印漏れ等があった場合は、当日受け付け出来ないこともありますので、十分注意をしてください。
- ③ 一部竣工手続きについては、ファクスでも受け付けします。

FAX送信先

建設局下水道経営部業務課業務係 FAX番号 022-268-4318

- ④ 記入方法については、別紙3を参照してください。
- ⑤ 工期内完了が困難な場合、「1-7工期延期の手続き」をしてください。

第3章 竣工検査

3-1 検査の実施

検査は竣工届で提出された図書により、仙台市下水道排水設備等工事検査実施要領に基づいて行います。

3-2 検査の区分

検査は、書類検査と現地検査に区分し行います。それぞれの対象となる工事は、次のとおりです。

(1) 書類検査

屋内排水設備のみの工事及び汚水貯留槽廃止工事を対象とします。ただし、現地検査が必要と認められ別に指示するものは除きます。

(2) 現地検査

屋外排水設備を対象とします。ただし、軽微な工事で書類検査が適当と認められ別に指示するものは除きます。

現地検査は、仙台市水道サービス公社が実施する現地確認業務の報告に基づいて行います。よって公認工事業者は、排水設備設置状況について仙台市水道サービス公社の確認を受けることになります。

なお、工事写真撮影を行う場合は別に指示する「工事写真撮影箇所指示書」に基づいて行います。

3-3 検査の手順

- ① 現地確認の日程は、ファクスで通知します。立会いは、責任技術者が行ってください。日程の通知が届きましたら、申請者に連絡し現地確認のための土地の立入りについて事前に許可を得ておいてください。検査当日に申請者の了解が得られていない場合は検査中止となります。

- ② 確認の結果によって、次のように対応してください。

□ 合格の場合

検査員が、竣工図面(1部)・ステッカー(1枚)・検査カルテ(控)(1枚)を立会者(責任技術者)に配付します。

竣工図面・ステッカーについては、必ず申請者にお渡ししてください。

□ 不合格の場合

現地再検査又は書類再検査となりますので、仙台市水道サービス公社から渡される現地確認カルテ(控)の指示事項を確認して、指示された期限までに履行してください。

・『現地再検査となったとき』

現地の手直し等があれば、速やかに施工してください。

再度、仙台市水道サービス公社から再確認日程を、ファクスで通知します。

・『書類再検査となったとき』

現地の手直し等が写真での履行確認であれば、作業内容が明確にわかるように撮影して提出してください。

竣工図面の訂正があるときは、図面2部を訂正後、水道サービス公社設備審査課設備検査係の検査員毎の連絡箱に入れてください。

その後、合格の場合は手直しした図面(1部)とステッカー(1枚)を公認店連絡棚に入れておきますので、それらを受け取ってください。

竣工図面・ステッカーについては、必ず申請者にお渡ししてください。

- ③ 検査合格後は、「排水設備等竣工検査済証(ハガキ)」(以下「検査済証」という。)を、公認工事業者宛に郵送又は公認工事業者用ロッカーに投函します。
- ④ 申請が水洗化工事融資あっせんの場合には、「検査済証」及び「水洗化工事資金融資あっせん決定通知書」(以下は、「決定通知書」という。)[融資あっせんの受領書]等書類一式を、公認店連絡棚に入れておきますので、窓口に取り取りにきた方は、「融資あっせん受領書」に受領年月日・受領者の氏名を記入してから関係書類を受け取ってください。「融資あっせん受領書」は、窓口提出してください。

それらの関係書類は、速やかに申請者にお渡ししてください。

- ⑤ 事業系排水が有り、中間検査が必要な場合には、中間検査完了後に竣工検査を受けてください。詳細については、「仙台市下水道水質管理指導指針」を参照してください。

【留意事項】

- ① 市が行う検査の前に社内検査を行い不具合の有無を確認してください。
- ② 検査当日は、諸事情により予定時刻に検査を行えない場合がありますので、時間には余裕を持って準備を行ってください。

別紙 1 主な確認申請に伴う提出書類チェックリスト

手 続 内 容	申 請 物 件 提 出 書 類	専 用 住 宅 (融 資 な し)	専 用 住 宅 (融 資 あ り)	3 階 以 上 (専 用 住 宅 を 除 く)	除 害 施 設	貯 留 槽 廃 止	
申 請 手 続	確 認 申 請 書	○	○	○	○	○	
	工 事 調 書		○				
	排 水 設 備 等 工 事 平 面 図	○	○	○	○	○	
	位 置 図	○	○	○	○	○	
	公共ますの写真（既設を使用する場合）	「蓋・内側・ます深さ」が確認できる写真を添付					
	管 理 人 選 定 届	申請者の現住所が、仙台市外の場合に添付する					
	各 誓 約 書	必要に応じて添付する					
	義 務 者 変 更 届	義務者を変更する場合に添付する					
	責 任 技 術 者 変 更 届	確認申請後、責任技術者を変更する場合に添付する					
	申 請 書 取 下 願	確認申請書を取下げの場合に添付する					
	印 鑑 証 明 書		○				
	市 県 民 税 納 税 証 明 書		○				
	様 式 第 1 号		○				
	建物所有を確認できる書類		○				
	配 管 系 統 図			○			
	各 階 平 面 図			○			
	各 戸 詳 細 図			○			
	排 水 槽 詳 細 図			○			
	排 水 槽 断 面 図			○			
	ポンプカタログ・性能曲線図			○			
	受 水 槽 詳 細 図			○			
	水 質 協 議 書				○		
	除 害 施 設 仕 様 書				○		
	阻 集 器 仕 様 書				○		
変 更 確 認 手 続	変 更 工 事 調 書		○				
	変更排水設備等工事平面図	○	○	○	○	○	
一 部 竣 工 ・ 竣 工 手 続	一部竣工届・使用開始届	○	○	○	○	○	
	竣 工 届・使用開始届	○	○	○	○	○	
	竣 工 工 事 調 書		○				
	竣工排水設備等工事平面図	○	○	○	○	○	

※注意 このチェックリスト表は、標準的なものであるため建物の規模・種類等によって提出書類が異なったりする場合がありますので、市からの指示に従って提出してください。

記入例

別紙2

受付	令和 4 年 4 月 1 日	受付・確認番号	融資受付番号	課 長	係 長	審 査
決裁	令和 4 年 4 月 8 日	040001				
通知	令和 4 年 4 月 8 日					
排水設備等新設等確認申請書 水洗化工事資金融資あっせん申請書 農業集落排水設備資金融資あっせん申請書 令和 4 年 4 月 1 日						
(あて先)仙 台 市 長		申請者 住所 仙台市青葉区国分町三丁目7-1				
1. 排水設備等の設置について、仙台市条例に基づき申請します。 なお、届出及び竣工検査受検について以下排水設備施工業者に委任します。		※1	フリガナ 氏名	センダイ 太郎	太郎	印
2. 水洗化工事を行いますので、以下のとおり工事資金のあっせんを申請します。		☎ (0 2 2) 2 6 1 - 1 1 1 1				
下水道の種類		1. 公共下水道 2. 地域下水道 3. 区域外流入 4. 行政区外 5. 農業集落排水施設				
排除方式		1. 合 流 分 流 2. 雨水管 3. 水路 4. 側溝 5. 自然排水 6. 浸透式				
上		1. 水道栓番号 第 1.00001 号 外 1 栓				
水		2. 收受番号 第 1.00001 号 外 1 栓				
等		3. 井戸水 4. 工業用水 5. その他 ()				
※4 設置場所		仙台市 1. 青葉区 2. 宮城野区 3. 若林区 4. 太白区 5. 泉区 国分町三丁目7-1		登録番号 ☎ () -		
※5 使用者名		仙台 太郎		住 所 会 社 名 代表者名 印		
※6 工事種別		1. くみ取り改造 2. 浄化槽切替え 3. 新築 4. 増築 5. 改築 6. その他 () 7. 部分改造(雑排のみ)		登録番号 責任技術者名 ※13		
※7 建築用途		1. 専用住宅 2. 共同住宅 3. 店舗 4. 事務所 5. 店付専 6. 事付専 7. 店付共 8. 事付共 9. その他 ()		工期 令和 4 年 4 月 1 0 日 ~ 令和 4 年 1 0 月 3 1 日		
※8 規 模		1 棟 1 戸 5 人・地上 2 階・地下 階		0. 無 1. 自宅 2. 自宅と貸家 (戸) 便槽数 槽 有 3. 貸 家 (戸) 浄化槽 槽 4. ア パ ー ト (戸)		
※9 取 付 管 工		0. 無 1. 市負担 2. 自己負担 有		連帯保証人(1名) ※14 住所 仙台市 印		
※10 除 害 施 設		施設 0. 無 1. 有 2. 協議 協議 1. 特定 令和3年 3月15日 2. 一般 第075号		金融機関名 銀行・金庫・組合 本店 支店・支所・出張 所		
業種/名称		/		工事費 円 竣工時 円 限度額 円 加算額 円 希望額 、000 円		
※11 グリーンス阻集器		施設 0. 無 1. 有 協議 令和 年 月 日		融資決定額 、000 円 電算入力 受 付		
排水槽		施設 0. 無・有 1. 地下 2. 低地		決定年月日 令和 年 月 日 取消年月日 令和 年 月 日		

注 ・本確認は、排水設備等設置に関する法令及び条例等の規定に適合しているか否かについて確認するものであり、私法上の土地利用等の権利関係は、確認の対象外です。
・設置場所は、住民表示で記入すること。
・太線の中だけ記入すること。該当事項は○で囲むこと。
・融資希望額は、端数千円未満切り捨てとする。
・納税証明書は、申請時点で納期が到来しているもので未納額のないものとする。
・あっせん決定の日から3ヶ月以内に金融機関から融資を受けない場合は、あっせんを取り消します。

融資あっせん添付書類(最新のもの)

申請者 ・印鑑証明書
・市県民税納税証明書、建物の所有者がわかる書類
・様式第1号
保証人 ・印鑑証明書
・市県民税納税証明書

【確認申請書の記載上の注意点】

- ※1 ●申請者が公共団体等の場合には、**担当課・担当者名及び電話番号**も忘れずに記入すること。
 ●申請者の住所が共同住宅の場合には、アパート等の名称・部屋番号を記入すること。
 ●住所欄には、申請者の現住所を記入すること。仙台市外の場合は『管理人選定届』（巻末資料）の添付が必要となるので注意すること。
 ●申請者の氏名を明確に記入し、フリガナ・電話番号も忘れずに記入すること。
 ●必ず申請者本人が記名、押印すること（融資あっせんの場合は実印を押印）。
- ※2 ●下水道の種別・排除方式を事前に調査し、該当番号に○をすること。排除方式は実際の排除方法を記入すること。
- ※3 ●代表水道番号・代表収受番号を記入すること。代表番号の外に何栓・何件あるかを記入し、番号も全て記入すること。特に、散水栓や共用栓漏れのないようにすること。
- ※4 ●該当区に○をし、住所(住居表示)を記入すること。住居表示がされてない場合には、地番を記入し、竣工届提出までに訂正すること。
 ●設置場所により申請前に事業担当課等の経由印が必要となる場合があるので注意すること。経由印は確認申請書裏面または図面に押印してもらうこと。確認後の申請受付となります。
- ※5 ●使用者が複数の場合には、代表者一名を記入すること。使用者が未定の場合には、記入しなくても良い。
- ※6 ●該当番号に○をすること。但し、『6. その他』は、内容を明確にすること。
- ※7 ●該当番号に○をすること。但し、『9. その他』は、内容を明確にすること。
 ●専用住宅・共同住宅以外は、事業系排水・阻集器の必要の有無を確認し、現設計図に業種名等を記入すること。
- ※8 ●規模・建築面積等を明確に記入すること。
- ※9 ●該当番号に○をすること。
 ●有の場合は排水設備係と「取付管工事の手引き」により事前協議を行い、受付押印後の申請受付となります。
- ※10 ●該当番号に○をすること。
 ●有の場合には、水質管理センター又は排水設備係にて事前協議を行い、受付押印・協議年月日・協議番号の記入を確認後、申請受付となります。
 ●業種・名称を明確に記入すること。
 ●詳細については『仙台市下水道水質管理指導指針』を参照して記入すること。
- ※11 ●該当番号に○をすること。有の場合には協議担当者に確認のうえ、協議年月日を記入すること。
- ※12 ●各項目を記入し、登録番号・会社印・代表印を忘れずに押印すること。
- ※13 ●工期を明確に記入すること。
 ●必要以上の長い工期を設定しないこと。
 （参考：工期の目安）
 ・汲み取り改造及び浄化槽切替え工事の場合
 *一般住宅・アパート・小規模事業所 1ヶ月
 *その他 3ヶ月
 ・新築、改築、その他大掛かりな工事の場合
 *一般住宅・アパート・小規模事業所 6ヶ月
 *上記以外は目安を設けない。
- ※14 ●各項目を明確に記入すること。
 ●連帯保証人欄は明確に記入し、忘れずに押印実印すること。
 ●融資の場合には、申請者及び保証人の印鑑(実印)は、印鑑証明書のものとする。

課 長	係 長	仙台市条例に基づく検査が完了しました。 令和 年 月 日 検査員 印			
排水設備等新設等竣工届 令和 3 年 10 月 21 日 (あて先) 仙 台 市 長 ※1 届出人住所 仙台市青葉区国分町三丁目 7-1 氏名 仙台 太郎 印 排水設備等新設等の工事が完了したので、仙台市条例に基づき届出します。 ※2 ☐ 公共下水道 ☐ 地域下水道 ☐ 農業集落排水施設 (該当する下水道に□を記入願います。)					
※3	確 認 月 日	令和 3 年 4 月 8 日 第 503— 00 — 0008 号			
※4	設 置 場 所	仙台市 青葉 区 国分町三丁目 7-1			
※5	使 用 者 名	仙 台 太 郎			
※6	竣 工 月 日	令和 3 年 10 月 20 日	使用開始月日	令和 3 年 10 月 21 日	
※7	申 請 内 容	1. くみ取り改造 2. 浄化槽切替 3. 新築 4. 増築 ⑤. 改築 6. その他 7. 部分改造(雑排のみ)			
※8	使 用 区 分	①. 市水道 2. 井戸水 3. 工業用水 4. その他()			
	専 用 栓 数	合計 栓	使 用 戸 数	戸	
※9	水道栓番号	_____ _____ _____			
※10	排水設備 工事業者	登録番号 第_____号 住 所 _____ 会 社 名 _____ 代表者名 _____ 印 電話番号 _____			
	責任技術者	氏 名		登録番号	
	取付管工事 完了確認印		備考		受 付

- 注 1. 太枠内を記入のこと。
 2. 設置場所は住居表示で記入のこと。
 3. 使用開始月日は必ず記入のこと。
 4. 該当する番号を○で囲むこと。
 5. 取付管工事完了確認済の押印を受けた後、提出すること。

【竣工届の記載上の注意点】

- ※1 ●届出年月日は、竣工届出日を記入する。但し、一部竣工の場合は、未記入とする。
●届出人住所欄には、申請者の現住所を記入すること。
●3枚それぞれに押印をすること(申請時と同じ印鑑を使用)。
※2 ●該当箇所にチェックすること。
※3 ●確認月日の記入例を以下に示す。

確認月日	令和	年	月	日	第	503	—	00	—	0123	号
	↓ 申請書の決裁月日を記入。				↓ 令和 3 年ならば (5 は、令和の略)	↓ 00 と記入。		↓ 申請書の受付・ 確認番号を記入。			

- ※4 ●確認申請の際、未定となっていた場合は、各区役所まちづくり推進課で予め住居表示を確認の上記入し、その際水道の設置場所も同じであることを確認すること。
- ※5 ●共同住宅の場合は、代表者1名を記入すること。
●入居していない場合は、未定でもかまわない。
- ※6 ●竣工年月日を記入すること。但し、一部竣工の場合は、未記入とする。
●使用開始となった年月日を記入すること。
- ※7 ●該当番号に○をすること。
- ※8 ●該当番号に○をすること。「4. その他」は、内容を明確にすること。
- ※9 ●戸数は全て記入すること。
●全ての水道栓番号を記入すること。その際に外流し・散水栓等の別及び放流先を記入すること。
・『外流し』とは、排水設備が設置された屋外の洗い場をいう。
・『散水栓』とは、散水用で排水設備が設置されていないものをいう。
- ※10 ●各項目を記入し、会社印・代表者印を忘れずに押印すること。
●3枚それぞれに押印すること。

水洗化工事資金融資あっせん実施細目

対 象 住 宅	申 請 者		対 象 範 囲	融 資 額	連帯保証人	申 請 書 添 付 書 類 （ 各 1 通 ）			
						申 請 者		連 帯 保 証 人	
自 宅 （住宅兼店舗 家屋も含む）	家屋の所有者		所有者が現在市外に居 住している場合でも申 請できる	くみ取り 便所改造 50 万円以内	1 名 （市内居住者に 限る。同一世 帯者でも可 能。）	・申請者の市県民税納税証明書 ・建物の所有者が分かる書類	印 鑑 証 明 書 （市外居住者 は居住先のもの） 様式第 1 号	市県民税納税証明書 （市県民税所得割完納者 のみ保証人となる）	印鑑証明書
	家屋の所有 者でない者	相続人申請	所有者が死亡してい て、相続人は決まっ ているが、遺産相続がな されていない場合	し尿浄化槽 切り替え 50 万円以内		・相続人の市県民税納税証明書 ・建物の所有者が分かる書類 ・死亡者との続柄を証明できる書 類（戸籍謄本、又は住民票謄本）	同 上	同 上	同 上
		家族の者が申 請（所有者の承 諾を得ること）	所有者が市外居住（単 身赴任等）の場合			・申請者の市県民税納税証明書 ・所有者の固定資産税納税証明書 ・所有者と申請者の続柄を証明で きる書類 （戸籍謄本、又は住民票謄本）	同 上	同 上	同 上
貸 家 又は ア パ ー ト	家屋の所有者			し尿浄化槽 切り替え 50 万円以内		「自宅」の場合と同じ	同 上	同 上	同 上
	家屋の所有 者でない者	借家人申請 （家主から水洗 化工事の承諾 を得ること）		くみ取り 便所改造 50 万円に便器 数を乗じた額 で 200 万円以 内		・申請者の市県民税納税証明書 ・建物の所有者が分かる書類	同 上	同 上	同 上
融資額に関する 事項	・自宅が含まれる場合や、 2棟以上の場合でも融資額は200 万円とする。								

◎融資あっせん申請上の注意

- ・納税証明書は、発行する時点で納期が到来し、未納額がないもの
- ・各納税証明書、印鑑証明書の有効期限は3ヶ月以内とする
- ・新築、増改築により建築確認が必要な家屋は対象外とする
- ・家屋が共有の場合は、原則として筆頭者を申請者とする
- ・申請年時1月2日以降仙台市に転入した者は、住民票抄本をもって市県民税の証明書とする
- ・浄化槽切り替えの場合、水洗設備の工事費用は融資対象外とする
- ・浄化槽切り替えの場合、既設浄化槽の廃止費用は融資対象とする
- ・取り扱い金融機関 - 次の本店又は支店で仙台市内に所在するもの
七十七銀行 仙台銀行 杜の都信用金庫 宮城第一信用金庫 仙台農業協同組合

巻 末 資 料

① 工事調書	21
② 排水設備等管理人選定届.....	22
③ 排水設備等の使用について(誓約).....	23
④ 汚水貯留槽廃止調書	24
⑤ 義務者変更届	25
⑥ 責任技術者変更届	26
⑦ 建替え工事等に伴う公共下水道一時使用休止届	27
⑧ 排水設備等新設等確認申請書の取下げ願い	28
⑨ 工事写真撮影箇所指示書.....	29

工事調書(当初・変更・清算)

工種	種 別	規格・形状寸法	数 量	単 価	金 額
水洗設備工事	☐ 両用(和風)便器	☐ ロータンク ☐ フラッシュバルブ	組		
	☐ 腰掛便器				
	便 座		組		
	小 便 器	☐ フラッシュバルブ ☐ 水栓	組		
	手 洗 器		組		
	衛生器具取付費		1 式		
	計	A			
排水設備工事	管 布 設 工	mm	m		
		mm	m		
		mm	m		
	ま す 設 置 工	cm× cm	箇所		
		cm× cm	箇所		
		cm× cm	箇所		
		cm× cm	箇所		
	鉄 蓋 据 付 工	t cm	組		
		t cm	組		
	インバート新設工	cm× cm	箇所		
	継 手 類		1 式		
	☐ 便槽 ☐ 浄化槽処理費	人槽	1 式		
	コンクリート取り壊し	厚 cm	m ²		
	コンクリート復旧費	厚 cm	m ²		
	計	B			
A + B 計					
運 搬 ・ 消 耗 損 料			1 式		
小 計					
諸 雑 費			1 式		
設 計 手 数 料			1 式		
合 計					
消 費 税			%		
改 装 大 工 工 事 費		別紙見積書 (消費税込み)のとおりに	1 式		
給 水 設 備 工 事 費		同上	1 式		
総 計					
融 資 限 度 額					0 0 0
融 資 希 望 額					0 0 0

- 備考 1. 融資を受ける場合は形状、数量、単価及び金額を記入のこと。
2. 融資を受ける場合、融資希望額は融資限度額を超えないものとする。
3. 融資限度額・希望額の単位は千円とし、千円未満は切り捨てるものとする。

排水設備等管理人選定届

令和 年 月 日

義務者(申請者)

住所 _____

フリガナ
氏名 _____

電話 () — _____

管理人

住所 仙台市 _____

フリガナ
氏名 _____

電話 () — _____

排水設備設置場所

住所 仙台市 _____

使用者

フリガナ
氏名 _____

電話 () — _____

令和 年 月 日

(あて先)仙台市長

申 請 者 住所

氏名 印

電話

委任代理者（工事業者） 住所

氏名 印

電話

排水設備等の使用について(誓約)

今般、仙台市 区 に建築等を行う物件の排水設備等については、公共下水道の供用開始が行われるまで使用しない（排水設備を公共ますに接続しない）ことを誓約いたします。

なお、公共下水道工事が遅延し供用開始が遅れた場合は、汚水等の処理を申請者の責任において処理します。

記

1. 建築名称 _____

2. 用 途 _____

3. 排水設備工事予定 令和 年 月 日

4. 排水設備工事業者 登録番号 _____

責 任 技 術 者 変 更 届

令和 年 月 日

(あて先)仙 台 市 長

届 出 者

住 所

氏 名

電 話

以下理由により，当該工事の責任技術者を変更いたします。

記

申 請 場 所	仙 台 市
申 請 番 号	令和 年 月 日 第 号
変 更 理 由	
責任技術者(新)	登録番号_____ 氏 名
責任技術者(旧)	登録番号_____ 氏 名
工 事 業 者 名	

建替え工事等に伴う公共下水道一時使用休止届

(あて先)仙台市長

届出人 住所 _____

(使用者) 氏名

既設建物解体工事に伴う工事用水使用のため、以下の専用栓についての下水道使用を一
時休止します。また、以下の期間内に公共下水道の使用が発生した場合は直ちに使用開始
届を提出いたします。

提出年月日	令和 年 月 日
設置場所	
使用者名	
水道栓番号	
給水工事番号	
使用休止期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
工事用水の排水方法	1. 自然浸透 2. 側溝へ排出 3. その他()
排水設備業者名	登録番号 第_____号 住 所 会 社 名 代表者名 電話番号

注1. 太線内を記入のこと。届出人本人の自署の場合は押印不要。

注2. 設置場所は住居表示で記入のこと。

排水設備等新設等確認申請書の取下げ願い

令和 年 月 日

(あて先)仙台市長

申請者住所

氏名

印

工事業者名

代表者名

印

以下の理由により申請書を取り下げたいので、受理されたくお願いいたします。

記

1 受付年月日 令和 年 月 日

2 確認番号第 号

3 融資番号第 号

4 設置場所 仙台市 区

5 理 由

工事写真撮影箇所指示書

設置場所

申請者

公認工事業者番号及び名称

担当者

☐ マス・マンホール(新設・既設改良)

1. ☐ マス蓋据付け及びインバートの施工状況(真上から)
2. ☐ マスの内径, 深さ, 泥溜め深さ(スタッフ使用)
3. ☐ 管口仕上げ
4. ☐ 整地面仕上げ状況
5. ☐ その他()

☐ 排水管(屋内・屋外)

1. ☐ 器具と排水管の接続状況
2. ☐ 管径及び配管状況
3. ☐ 配管施工状況(管接続部, 曲がり部状況)
4. ☐ 器具トラップ設置状況
5. ☐ 掃除口設置状況
6. ☐ その他()

☐ 排水槽

1. ☐ 点検口, ステップ, ポンプ, 水位計の据付け状況
2. ☐ 釜場の状況(形状, 寸法, 底盤勾配)
3. ☐ 内部状況(寸法確認)
4. ☐ 管口処理(モルタル・キャップ)
5. ☐ 配管・ポンプ撤去状況
6. ☐ 清掃状況
7. ☐ 消毒状況
8. ☐ 埋め戻し状況
9. ☐ 点検口閉塞の状況
10. ☐ その他()

☐ 除害施設

1. ☐ 除害施設内部及び蓋の状況(寸法・スタッフ使用)
2. ☐ 除害施設と排水管の接続状況
3. ☐ その他()

注). 写真撮影は裏面にある「排水設備工事写真撮影の手引き」に基づいて行ってください。

排水設備工事写真撮影の手引き

本手引きは「工事写真撮影箇所指示書」で指定された部分の撮影や手直し工事写真の撮影や編集する場合の留意点をまとめたものです。内容をよく読んで取り落としや不備等のないように注意して撮影等を行ってください。

1. 出来形確認写真について

申請の内容と出来形数値とを比較確認するために必要とする写真であるので慎重に撮影するのは勿論のこと、既済部分あるいは竣工確認の判断資料となることから寸法、数量が明確に把握できるものでなければならない。

特に完成後、目視が困難になる部分については、取り落としのないよう常にチェックを忘れないように努める。

また、撮影にあたっては測定尺の目盛がはっきり確認できるよう被写体との撮影距離やカメラアングルに注意して撮るようにする。

2. 撮影の注意点

① 撮影の原則

比較撮影(施工前、施工中、完成写真)は同一位置、同一方向を原則とする。やむを得ず変える場合は説明をつけてわかりやすくする。

② 黒板、測定尺の位置と文字および目盛

工事写真では、黒板の文字及び目盛が読める大きさでなければならないが、その大きさは最小で4 c mは必要と思われる。この場合写真では2.0m m程度になる。

③ 資器材の検収写真

形状、寸法、容量の検収写真は全景撮影と寸法や製品記号(番号)の判別のつく部分撮影とする。

ポンプ槽など不可視となる製品の場合は、識別できる記号や番号の撮影を行い、カタログ等を添付し照査できるようにする。なお、工事完成後に同一製品であることが目視で確認できるよう検収製品にマーキングを施すものとする。

④ 出来形確認写真

決められた構造物の主要寸法を同一方向から測定尺をあて撮影するが、やむを得ず撮影方向を変える場合は、施工状況写真に説明を加えるなど配慮を忘れないこと。

3. 写真の編集

① 写真はカラーとし、大きさはサービスサイズ程度とする。写真帳はA4版とする。

② 写真にはそれぞれ説明をつけわかりやすくする。

③ **必要により製品カタログ等の資料（写しで可）を添付する。**

④ その他の写真についても、必ず撮影目的(写真の種類やタイトルなど)、被写体の位置、撮影位置および方向などを記入し、わかりやすく説明する。

5) デジタルカメラも可とする。