

## (別添) 電子メール利用要領

令和 7 年 4 月から当面の間、電子メールを利用した「給水装置工事申込」及び「排水設備計画確認申請」を受付します。すべての給水装置工事及び排水設備計画確認申請が対象ですが、事前協議については従来通り窓口での受付のみとなります。

なお、受信できる容量に限りがあるため、**堺市上下水道局の営業日以外の日**は、**堺市電子申請システムをご利用**くださいますようお願いします。

また、堺市電子申請システムをご利用の場合は、進捗に応じてお知らせメールが届きますが、電子メールを利用したの申込・申請の場合は進捗状況のお知らせはありませんので、あらかじめご了承ください。

### 送信するメールについて

#### ○送信先

堺市上下水道局 給排水設備課のメールアドレスにご送信ください。

[kyuhaisui@city.sakai.lg.jp](mailto:kyuhaisui@city.sakai.lg.jp)

#### ○件名

給水装置工事申込は「【給水】〇〇町××丁 事業者名」

排水設備計画確認申請は「【排水】〇〇町××丁 事業者名」

としてください。

例：【給水】百舌鳥梅北町 2 丁 (株)△△

同じ丁内で複数の申込・申請を連続して行う場合等は、区別のため

・番地

・〇〇号地

などをご記入ください。

例：【給水】百舌鳥梅北町 2 丁〇〇号地 (株)△△

工事場所が複数の丁にまたがる場合は、代表的な場所をご記入ください。

## ○メール本文

メール本文に

・担当者名

・堺市上下水道局営業日の 9 時から 17 時 30 分までに連絡がつく電話番号をご記入ください。

修正事項等があればこの電話番号にご連絡します。

連絡がつかない期間は、手続きが進みませんのでご注意ください。

## ○添付ファイル

各書類をスキャンするなどにより、pdf 形式に保存して添付してください。

品質は概ね 300dpi 以上としてください。

各書類と図面は別ファイルとし、それぞれファイル名を「【書類】〇〇町××丁 事業者名」、「【図面】〇〇町××丁 事業者名」としてください。複数ファイルになる場合は、ファイル名の最後に番号をご記載ください。

zip ファイルは受信できません。

## ○容量制限について

メール本文や添付ファイルをすべて含めて 1 通あたり 10MB 以下としてください。10MB を超える場合はメール不達となる可能性があります。

添付ファイルが大きいなどにより 10MB を超える場合は、より大容量のデータに対応できる堺市電子申請システムをご利用ください。

## メールの例

	宛先(T)	_____	
	CC(C)	_____	
	件名(U)	【給水】百舌鳥梅北町2丁 ㈱〇〇	
	【書類】百舌鳥梅北町2丁 ㈱△△ .pdf 112 KB		【図面】百舌鳥梅北町2丁 ㈱△△ .pdf 2 MB

堺市上下水道 担当者様

←

←

給水工事を申込します。

担当 : ●●

連絡先 : 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

←

## 修正事項について

### ○修正の連絡について

修正事項等があれば、メール本文にご記載いただいた電話番号に担当者から架電します。

### ○修正後の件名

給水装置工事申込の修正は「（修正）【給水】〇〇町××丁 事業者名」

排水設備計画確認申請は「（修正）【排水】〇〇町××丁 事業者名」

としてください。

### ○修正後の添付ファイル

修正したファイルの名称を「（修正）【書類】工事場所+事業者名」、「（修正）【図面】工事場所+事業者名」として添付してください。

添付するのは修正指示があった部分のみでも構いません。

その他、当初送信時と同様のルールで添付してください。

## ご利用にあたっての注意点

- ・電子メールは可能な限り、会社代表等のメールアドレスをご使用ください。
- ・申込・申請いただいた内容によっては、来庁しての内容説明等をお願いする場合があります。その場合、ご説明があるまでは手続きが進みません。
- ・給水装置工事施行承認書、排水設備計画確認書は従来通り紙媒体での交付となりますので、ご来庁のうえ受領ください。
- ・手続きに要する日数は、受付日の翌営業日から起算します。なお、修正の連絡及び修正に要した日数は加算されません。
- ・給水装置工事申込の臨時栓申込については、1つの送信メール内に臨時栓新設申込及び臨時栓撤去申込の両方の書類を添付してください。
- ・給水装置工事申込を堺市電子申請システムまたは課電子メールで申請する場合、道路書類は別途局受付窓口に必要な部数を提出してください。また、提出時に給水装置工事申込と照合するため、堺市電子申請システムで受付済みの申込番号(8桁)を、窓口担当者へ伝えてください。電子メールの場合は、電子メールの送付日を窓口担当者へ伝えてください。