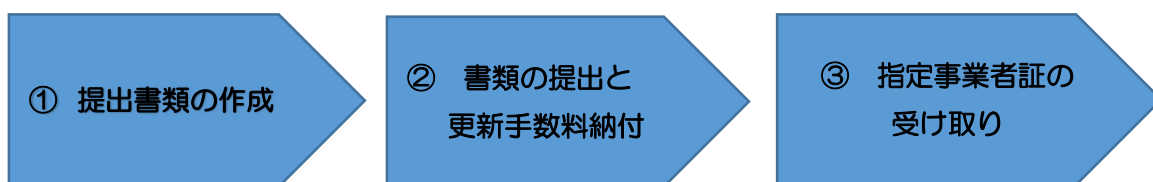


指定更新申請の手続きの流れ



① 提出書類の作成

「提出書類一覧表」（裏面）により必要書類を用意し、書類の不備や不足がないかどうかを確認してください。（様式は本市ホームページよりダウンロードして下さい。）

※ なお、現在の登録内容に変更があった場合は、指定事項の変更に係る書類も併せて提出する必要がありますのでご注意ください。

※ 更新の手続きを行う際に、講習会の受講状況等などの4項目について併せて確認させていただくこととなりました。これは更新決定のための条件ではありませんが、制度の適正運用のために実施するものですのでご協力をお願いします。

「指定更新時確認事項」にご記入の上、申請書と一緒に提出して下さい。

② 書類の提出と更新手数料の納付

裏面の「提出書類一覧表」に記載された書類を持参してください。

受付終了後、更新手数料を納付してください。

受付期間・・・随時受付

申請を受理してから更新完了までにおよそ3週間の期間を要しますので、余裕を持って手続きを行ってください。

受付場所・・・尼崎市東七松町2丁目4番16号 尼崎市上下水道庁舎1階
「上下水道お客さまセンター」

受付時間・・・午前9時から午後5時まで（土・日・祝除く）

更新手数料・・・10,000円

※混雑時にはお待ちいただくこともありますので時間に余裕を持ってお越し下さい。

※申請書受理後、書類に不備等が見つかった場合は連絡しますので補正をお願いします。

③ 指定事業者証の受け取り

更新後の事業者証が出来上がりましたら電話にて連絡しますので、受け取りに来てください。

更新申請にかかる問い合わせ先

尼崎市公営企業局経営部サービス推進課

〒660-0051

尼崎市東七松町2丁目4番16号

電話 06-6489-7437

FAX 06-6489-7421



「提出書類一覧表」

(1) 更新申請時に必要な書類

※ 1・2・3・9・10の書類はホームページからダウンロードして下さい・

※ パソコン環境がない等ダウンロードが困難な場合は、サービス推進課へお問合せ下さい。

	法 人	個 人
1	☐ 指定給水装置工事事業者指定申請書	☐ 指定給水装置工事事業者指定申請書
2	☐ 機械器具調書	☐ 機械器具調書
3	☐ 誓約書	☐ 誓約書
4	☐ 定款又は寄付行為 ・コピー可 ・原本証明を記載する ・代表者名を記入する	
5	☐ 履歴事項全部証明書（登記事項証明書） ・原本提出（コピー不可） ・交付日から3ヶ月以内のもの	
6		☐ 住民票の写し ・代表者のもの ・原本提出（コピー不可） ・交付日から3ヶ月以内のもの
7	☐ 主任技術者免状又は技術者証の写し	☐ 主任技術者免状又は技術者証の写し
8	☐ 交付済の給水装置工事事業者証 ・原本返却（コピー不可）	☐ 交付済の給水装置工事事業者証 ・原本返却（コピー不可）
9	☐ 受領書	☐ 受領書
10	☐ 指定更新時確認事項（4項目） ・添付書類は、下表(2)を参照	☐ 指定更新時確認事項（4項目） ・添付書類は、下表(2)を参照

(2) 指定更新時確認事項に添付する書類

項 目	添付書類の例
下記ア及びイの受講実績 ア 日本水道協会兵庫県支部主催の講習会 （過去5年以内） イ 他の水道事業等の主催の講習会 （過去5年以内）	・アに出席した場合は修了証書のコピーを添付 ・イを受講した場合は修了証のコピーを添付
給水装置工事主任技術者等の研修受講実績 （過去5年以内）	・外部研修を受講した場合は受講証等受講の事実を証明する書類を添付 ・自社内研修を受講した場合は様式2の表に研修内容を記載（証明する書類は不要）
過去1年以内の給水装置工事に主に従事した適切に作業を行うことができる技能を有する者の状況	・保有している資格等がある場合は資格証のコピーを添付 （例）・職業能力開発促進法第44条に規定される配管技能検定合格証書