

水道メーター貸付申込の手続き

1 要件の確認

- ① 検針、滞納整理業務等のため、上下水道局職員等が建物内に容易に出入りできる。
※ オートロック式の入口の場合、入館に必要な暗証番号及び鍵を上下水道局に貸与できる。
- ② 設置された私物メーターの数値を直接見ることができる。
- ③ 検定有効期間満了に伴う取替で、建物内のすべての水道メーターを取り替える。
- ④ 貸付けの対象となる水道メーターの口径は13mm、20mm 及び 25mm。
貸付の対象とならない水道メーターが建物に設置してある場合は、建物の所有者の負担で購入していただくお約束が必要となります。
- ⑤ 建物内のすべての水道料金（各戸の水道料金）の支払いが完了している。
- ⑥ 私物メーターの検定有効期間が満了するまでの期間が、お申し込みをする時から3 か月以上ある。

現在設置されている私物メーターの検定有効期間が満了する 3 か月前までにお申し込みいただかないと、貸付できませんのでご注意ください。

（申請期限内のお申し込みが難しい場合は、事前にご相談ください。）

※ ③、⑤、⑥の要件につきましては、御相談に応じることができる場合がありますので、
長崎市上下水道局料金受付センター（TEL：095-829-1207）までお問い合わせください。

2 お申込み

- ① 上記の要件をすべて満たす場合は、「水道メーター貸付申請書（第9号様式）」により、お申し込みが可能です。

※※ お申し込みの前に ※※

◎上下水道局に届け出ている私物水道メーターの個数、口径等に相違がないか、必ず現地確認を行ってください。

届出内容と現地に設置されているメーターに相違があれば、貸付ができない場合があります。ご注意ください。

◎建物の給水管など水道設備の状況をご確認ください。取替に必要な水道メーターの周りの空間があるか、給水管が取替作業可能状態か等々。

事前に長崎市指定給水装置工事事業者にご確認ください。

- ② オートロック式の入口の場合、入館に必要な暗証番号及び鍵が必要な建物については「入館方法届出書（第6号様式）」を申請書に添付してください。
- ③ ①及び②の書類を上下水道局へ提出してください。

3 審査

- ① 直視による検針が可能か調査させていただきます。
- ② 親メーターの水量と私物メーターの水量の総和の状態を確認させていただきます。
- ③ お申し込みの水道メーターの口径、個数等確認をさせていただきます。
- ④ 問題が見つかった場合、ご説明させて頂き、再度問題が解消されたか確認させていただきます。

4 貸付け決定

審査の結果、要件を満たしていることが確認できましたら、「水道メーター貸付決定通知書（第10号様式）」をお送りいたします。

5 業者への依頼

「水道メーター貸付決定通知書」をお受け取りになったら、水道メーターの取替を「長崎市指定給水装置工事事業者」に登録されている事業者へ取替え作業を依頼してください。（事前に依頼されていてもかまいません。）

工事日程が決まりましたら上下水道局へ連絡をしてください。（できるだけ工事予定日の2週間前までにお願いします。）

6 水道メーターの受け取り

- ① 貸付水道メーターを上下水道局に受け取りに来てください。（ご本人若しくは業者の方。）

この時4で送られてきた「水道メーター貸付決定通知書」をご持参ください。持参されなかった場合受け渡しができません。

- ② 上下水道局で「水道メーター貸付決定通知書」に必要事項を記入した後、水道メーターと「水道メーター貸付決定通知書」をお渡しいたします。

7 水道メーターの設置

- ① 受け取られた水道メーターは、速やかに「長崎市指定給水装置工事事業者」に登録されている事業者をもってお取り替えください。
- ② お取替えが終わったら、速やかに「私物メーター取替連絡表（第8号様式）」を作成し、上下水道局へご提出ください。

8 契約書

- ① 私物メーター取替連絡表が提出されたのち、新たに「私物メーター計量等契約書」をお送りいたします。
 - ② お送りした契約書に押印のうえ、上下水道局へ返送してください。
 - ③ お送りいただいた契約書に上下水道局が押印した1部をお送りいたします。
 - ④ お送りした契約書を大切に保管ください。
- ※ お手続きに関しまして「長崎市指定給水装置工事事業者」が代理されてもかまいません。