開発行為等事務手続フロー（負担金工事）

配水管等布設申請書
（開）様式第１号
添付書類
・開発区域位置図
・開発区域図
・給水施設計画平面図
・水理計算書
・開発許可書の写し
・土地利用計画図
・工事見積書（税抜き）

↓

工事の設計
開発者

↓ 設計図・設計書の提出

精査
担当者

↓

工事負担金額の算出
水道整備課

↓

配水管等布設承認書（通知）
（開）様式第２号（その1）

＋

工事負担金内訳書
（開）様式第２号（その2）

↓

承諾書（工事負担金）
（開）様式第3号
承認通知書通知日から起算して7日以内に提出

↓

協定の締結
（別紙様式）
宮崎市開発地給水指導要綱第7条の規程により、協定を締結する。

↓

工事負担金納入通知書の交付
管理者が指定する期日までに納入すること

↓

工事負担金の納入
※領収証書の写しの提出

↓

工事発注

↓ 受注者決定

入札・契約

↓

工事着手

↓ 工事の施工

維持管理費の算出
※但し、維持管理費が発生する場合

↓

工事完成

↓

完成検査

↓

検査合格

↓

工事負担金精算書
（開）様式第４号

↓

承諾書（工事負担金）
（開）様式第５号
精算書通知日から起算して7日以内に提出

※徴収の場合
納入通知書交付

※還付の場合
取引先登録申請書提出

↓

維持管理費請求書
（開）様式第６号

↓

承諾書（維持管理費）
（開）様式第７号
請求書通知日から起算して7日以内に提出

↓

維持管理費納入通知書の交付
管理者が指定する期日までに納入すること

↓

固定資産の帰属届出書
（開）様式第８号
添付書類
・用地の帰属がある場合は、その所有権移転を証明できる書類一式(要約書、全部事項証明書、登記簿謄本等)
・開発指導課発行の『開発行為に関する工事の検査済証』の写し
・その他管理者が必要とするもの