

下水道使用料等について（公共下水道の臨時使用）

1 協議

所管の下水道管路管理センター又は支所への届出が終わりましたら、使用を開始する前に、以下の書類をご持参のうえ、速やかにお客さまサービス推進室・料金担当（以下、「料金担当」といいます。）と下水道使用料等について協議を行ってください。

■ 料金担当との協議について

提出書類	<ul style="list-style-type: none">・ 工事用排水の公共下水道施設への排出に伴う下水道使用料について（依頼）・ 公共下水道臨時使用届（添付書類を含む） ※ 上記の2書類は所管の下水道管路管理センター又は支所からお客さまへお渡しするものです。・ 計測器の仕様書等（排水の計量方法が流量計又は時間計の場合）
協議事項等	<ul style="list-style-type: none">・ 排水の計量方法、契約者名義、下水道使用料等の請求先などを確認させていただきます。・ 排水量の報告に使用する「臨時地下湧水下水放流日報」を配布します。 （詳細は3を参照してください。）・ 放流期間が2箇月以上の場合は、前納金（1日の予定排出量に60日を乗じた排出量相当の下水道使用料）を納入していただく必要があります。 前納金は、納入通知書でご請求させていただきますので、期限内に金融機関でお支払いください。

2 現場確認（開始前）

協議後、料金担当が現場へ訪問し、排水設備の確認をさせていただきます。
ご担当者様の立会い、日程調整にご協力ください。

3 放流日報の提出、下水道使用料のお支払い（開始後）

- ・ 使用開始後は、「臨時地下湧水下水放流日報」（協議窓口にて配布）に毎日の排水量を記録してください。 ※ 休日や放流がない日も含めて記録してください。
- ・ 臨時地下湧水下水放流日報が60日間となるごとに（15日単位の日報で4枚分が目安です。）、速やかに料金担当まで提出してください。
- ・ 受付後、下水道使用料を納入通知書にてご請求させていただきますので、期限内に金融機関でお支払いください。

4 現場確認（終了）

使用を終了されるときは、事前に料金担当へご連絡ください。料金担当が現場へ訪問し、排水設備の確認をさせていただきます。また、終了日までの日報を速やかに提出してください。

5 前納金還付

前納金を納入された場合は、終了時の日報に係る下水道使用料と精算し、残額については還付、不足分については請求をさせていただきます。還付方法は、指定口座へのお振込みとなりますので、事前に口座情報の提供をお願いします。

窓口はこちら（下水道使用料等）

〒601-8116 京都市南区上鳥羽鉾立町11番地3

京都市上下水道局 総務部 お客さまサービス推進室 料金担当

TEL : 075-672-7733 FAX : 075-671-4165