

融資あっせん申請進捗確認表

この進捗確認表は排水設備計画確認申請書とともに提出・保管してください。使い方は裏面をご確認ください。

手続き No.	手続き担当		手続き内容	受付日	担当者
1	工事店	→ 排水設備係	排水設備計画確認申請書及び融資あっせん申請書類一式を提出 【必要書類チェックリストを参照】		
2	排水設備係	→ 下水道計画課	審査後、計画確認申請書（原本）及び融資あっせん申請書類一式を回送		
3	申請・あっせん決定	→ 申請者	あっせん決定通知書等を送付	/	/
		→ 連帯保証人	事務連絡等を送付		
		→ 金融機関宛て	依頼書（融資可否伺い）及び承認・不承認通知書等を送付		
		→ 排水設備係	審査・交付決定後、計画確認申請書（原本）を回送 ※チェックリストは承認・不承認通知書の返送まで計画課にて保管		
7	申請者	→ 金融機関	融資申込み		
8	金融機関	→ 下水道計画課	融資可否の決定、承認・不承認通知書の返送		
9	下水道計画課	→ 排水設備係	承認・不承認通知書（写）回送		
10	排水設備係	→ 工事店	工事許可の連絡、工事開始		
工事					
11	工事店	→ 排水設備係	<u>工事完了届及び使用開始届</u> を提出 △ 工事完了日から5日以内		
検査					
12	排水設備係	→ 下水道計画課	計画確認申請書（写）を回送		
13	額決定	→ 申請者	審査後、融資あっせん額決定通知書送付		
14		→ 金融機関	融資依頼書送付		
15	申請者	→ 金融機関	融資契約手続き		
16	金融機関	→ 申請者（工事店代理受領）	工費支払い		

【進捗確認表の使い方】

- 融資あっせん申請の際は申請書類と併せてこの進捗確認表を印刷し、担当課へ提出してください。
- 進捗確認も兼ねるため、工事完了まで捨てずに保管し、工事完了届と併せて提出をお願いします。
- 手続きの進捗に併せてこの進捗確認表を、次の担当者へ回送／提出するようにしてください。
- 書類の提出を受けた担当課等は受付日を記入し、担当者の記名又は受付印をお願いします。

【問合せ先】

- 融資あっせん申請に関すること 下水道計画課 054-270-9206
- 工事に関すること (葵区・駿河区) 下水道維持課排水設備係 054-270-9235
- (清水区) 下水道事務所排水設備係 054-354-2744