**指定給水装置工事事業者講習会受講実績及び営業形態確認票**

令和　　年　　月　　日

氏名又は名称：

郵便番号・住所：

代表者氏名：

1. **笛吹市又は他自治体等が実施した指定給水装置工事事業者講習会の受講実績（過去5年以内）**

|  |
| --- |
| **《講習会の受講実績》**受講・未受講に〇をつけてください。（未受講の場合はその理由を記載。） |
| 受講 | 受講年月日　　　　年　　月　　日（直近） |
| 未受講 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

1. **指定給水装置工事事業者の実務内容**

|  |
| --- |
| **《事業所の名称、所在地、連絡先》** |
| 名称：　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先：所在地： |
| **《休業日、営業時間》** |
| 休業日：　　　　　　　営業日：　　　　　　営業時間：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　修繕対応時間： |
| **《漏水修繕対応の可否》**可・不可に〇をつけてください。詳細な内容を記入することも可能です。 |
| 二次側の屋内給水装置の修繕（可・不可）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **《対応可能工事種別》**可・不可に〇をつけてください。 |
| 配水管の新設工事、修繕工事（可・不可）配水管からの分岐～水道メーターの新設工事、修繕工事（可・不可） |

1. **水装置工事主任技術者等の研修受講実績（過去5年分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受講者名 | 研修会名、実施団体 | 受講年月日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

外部研修については、受講を証明する書類（受講証等）の写しを添付してください。

自社内研修については、研修内容を記載してください。

行数が足りない場合は、必要に応じてコピー等をしてください。

【記入例】

**指定給水装置工事事業者講習会受講実績及び営業形態確認票**

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏名又は名称：株式会社　〇〇〇工業

郵便番号・住所：〇〇県〇〇市〇番〇号

代表者氏名：代表取締役　〇〇　〇〇

1. **笛吹市又は他自治体等が実施した指定給水装置工事事業者講習会の受講実績（過去5年以内）**

|  |
| --- |
| **《講習会の受講実績》**受講・未受講に〇をつけてください。（未受講の場合はその理由を記載。） |
| 受講 | 受講年月日　令和〇〇年〇〇月〇〇日（直近） |
| 未受講 | （　※未受講の場合はその理由の記載をお願いします　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

1. **指定給水装置工事事業者の実務内容**

実際に事業を行っている事業所を記入、上部の申請者と同じでも記入

|  |
| --- |
| **《事業所の名称、所在地、連絡先》** |
| 名称：株式会社　〇〇〇工業　　　　　連絡先：〇〇〇―〇〇〇―〇〇〇〇所在地：〇〇県〇〇市〇番〇号 |
| **《休業日、営業時間》** |
| 休業日：日曜日、祝日　　営業日：月～土曜日　　　営業時間：8時～17時　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　修繕対応時間：8時～17時（17時以降は要相談） |
| **《漏水修繕対応の可否》**可・不可に〇をつけてください。詳細な内容を記入することも可能です。 |
| 二次側の屋内給水装置の修繕（可・不可）その他（17時以降は要相談　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **《対応可能工事種別》**可・不可に〇をつけてください。 |
| 配水管の新設工事、修繕工事（可・不可）配水管からの分岐～水道メーターの新設工事、修繕工事（可・不可） |

【記入例】

1. **水装置工事主任技術者等の研修受講実績（過去5年分）**

e-ラーニング、現地研修会の場合、終了証や主任技術者証の写し（終了年月日が記載されたもの）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受講者名 | 研修会名、実施団体 | 受講年月日 |
| 〇〇　〇〇 | 給水工事振興財団　e-ラーニング | 令和〇〇年〇月〇日 |
| △△　△△ | 自社内研修　〇〇に関する業務研修 | 令和〇〇年〇月〇日 |
|  | 自社内研修については、証明の書類などは不要 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

外部研修については、受講を証明する書類（受講証等）の写しを添付してください。

自社内研修については、研修内容を記載してください。

行数が足りない場合は、必要に応じてコピー等をしてください。