

関係者の皆さまへ

公共下水道に関する行政手続きのデジタル化について

平素より、東京都の下水道事業にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。
このたび、以下の公共下水道に関する3つの行政手続きについて、デジタル化の運用を開始しますので、お知らせいたします。

記

1 対象の行政手続き

- ・排水に関する事前協議（一定規模以上の建築・増改築に伴う排水計画協議）
- ・都市計画法第32条に基づく開発行為に関する同意申請
- ・下水道法第16条に基づく承認工事・承認維持に係る申請

2 対象手続きの概要

(1) 排水に関する事前協議

建築や増改築を行う際には、排水量や敷地規模が一定以上となる場合、計画された排水が公共下水道の処理能力に適合しているかを事前に確認する必要があります。
このため、次のいずれかの条件に該当する建築計画については、建築主（申請者）の皆さまに事前協議へのご協力をお願いしています。

＜協議が必要な排水量・建築計画条件＞

- 排水汚水量 50m³/日以上
- 敷地面積 1000m² 以上
- 延床面積 3000m² 以上

(2) 開発行為に関する同意申請（都市計画法第32条）

開発行為を行う場合には、都市計画法第32条の規定により、関係する公共施設の管理者と事前に協議し、その同意を得る必要があります。

また、開発行為やその工事によって新たに設置される公共施設を管理することになる者、その他政令で定められた関係者とも協議を行うことが求められています。

このため、申請者の皆さまに対して、各特別区へ開発行為の許可申請を行う前に、開発行為に関する同意申請をしていただくようお願いしております。

＜協議が必要となる条件＞

開発許可が必要となる面積は、都市計画法に基づき以下のとおりです。

- ・市街化区域：500m²以上
- ・市街化調整区域：すべての開発行為

※ ただし、個別の計画が「開発行為」に該当するか否かについては、開発区域の所在する特別区の相談窓口にお問い合わせください。

(3) 承認工事・承認維持に係る申請（下水道法第 16 条）

本来、公共下水道の設置や維持管理は自治体が行いますが、申請者の都合により下水道施設に関わる工事や作業を行う場合には、下水道法第 16 条に基づき、公共下水道管理者の承認を受ける必要があります。

このため、下水道法第 16 条による公共下水道管理者の承認を受けて工事や作業を行う場合は、申請者の皆さまに対して事前に承認工事・承認維持に係る申請していただくよう、お願いしております。

○公共下水道施設に関する工事（承認工事）：下水道施設の新設、撤去、改造工事など

○公共下水道施設に関する作業（承認維持）：下水道施設の清掃、調査、入孔作業など

3 「承認工事・承認維持」と「公共ます承認工事」の違いについて

「承認工事・承認維持」は、既にデジタル化が施行されている「公共ます承認工事」とは別の行政手続きになりますので、ご注意ください。

＜（参考）公共ます承認工事について＞

一宅地に対して既に下水を受け入れている公共ます（既設ます）がある場合、または使用可能な既設ますがある場合に、次のような工事を行うときには「公共ます承認工事」の申請が必要です。

- 公共ますの新設工事（2 組目以上）
- 公共ますの改築工事
- 公共ますの設置に伴う人孔の新設
- 不要となった既設ますの撤去工事

これらに該当する場合は、下記リンク先をご確認のうえ、公共ます承認工事の申請を行ってください。

- 東京都下水道局（公共ます承認工事）

<https://www.gesui.metro.tokyo.lg.jp/contractor/d2/todoke/cat/index.html>

4 主な変更点（デジタル化の概要）

(1) 申請書類の提出方法

従来は紙での提出のみでしたが、今後は電子データ（PDF または DocuWorks 形式）での提出も可能となります。

(2) 回答書の交付方法

これまでは公印付きの紙の回答書のみの交付でしたが、デジタル化の運用開始に伴い、従来の紙による交付に加えて、電子署名付きの電子文書による交付も選択できるようになります。

※ 申請時に、書類の提出方法および回答書の交付方法を選択いただきます。

5 電子署名とは

電子署名とは、電子文書が東京都において作成され、改変されていないことを電子的に証明するものです。詳細については、「9 参考資料」に記載のホームページをご参照ください。

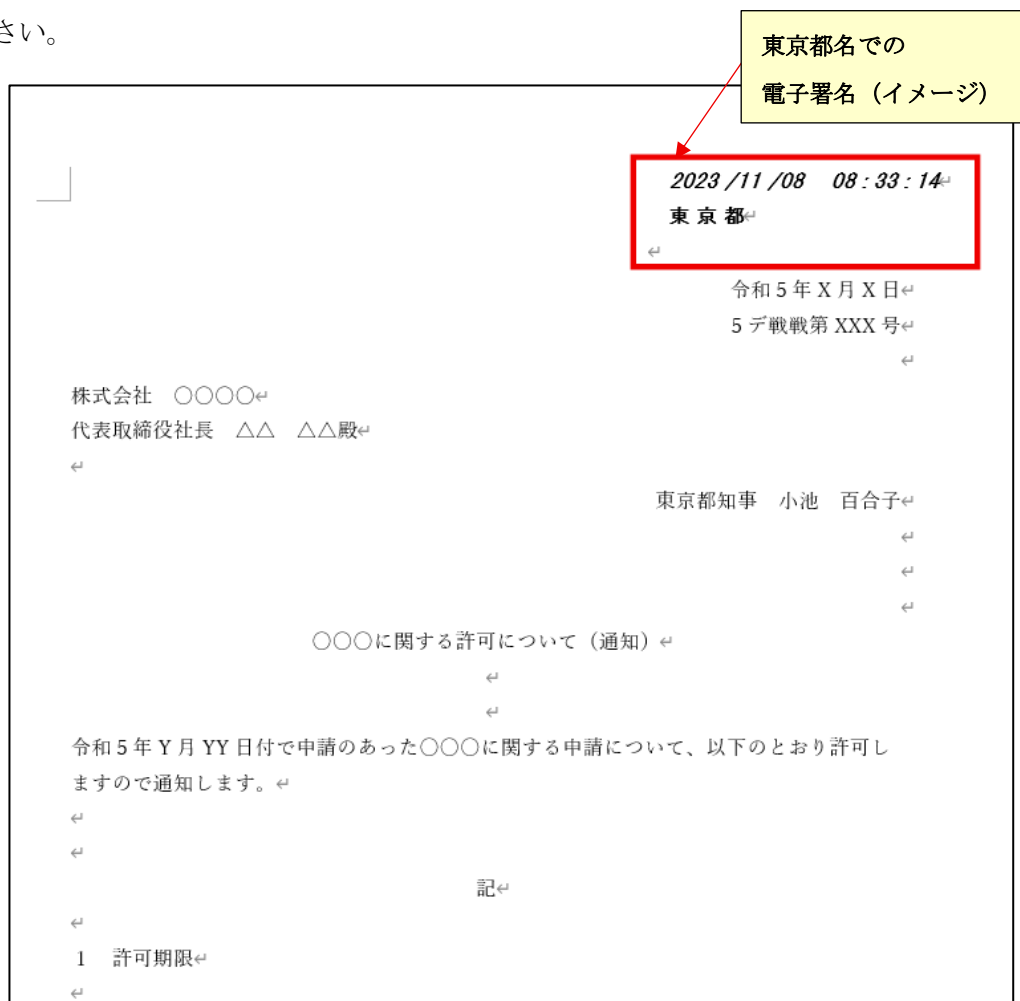


図 電子署名が付与された電子文書のイメージ

6 デジタル化によるメリット

- ・書類の提出・受領のために窓口へ来庁する必要がなくなります。
- ・手続きの迅速化・効率化が期待されます。

7 注意点

- ・申請前には、原則として対面での事前打合せが必要です。打合せ後、担当者の了承を得てから申請書を提出してください。
- ・電子署名付き電子文書の交付をご希望の場合は、メール本文に「電子署名付きの文書で受け取ることに同意します。」と明記のうえ、送信してください。また、送信後は必ず担当者へ電話連絡をお願いします。

＜電子メールでの提出時の留意事項＞

- ・ファイル形式：PDF または DocuWorks
- ・容量：1 通あたり 10MB 以内（超える場合は分割または CD-R 等で提出）
- ・件名：冒頭に対象手続きを【〇〇】と記載（分割時は【〇〇2】など番号を付記）
（記載例）【開発行為】【開発行為 2】
- ・図面データは、数値等が明瞭に読み取れるようにしてください。

8 運用開始時期

令和 8 年 2 月（予定）

※詳細な手続き方法は、令和 8 年 2 月に、東京都下水道局ホームページに掲載予定のマニュアルをご参照ください。

9 参考資料

- ・電子署名について（東京都デジタルサービス局）

<https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/procedure/denshisyomei>



＜お問い合わせ先＞

東京都下水道局 施設管理部

管路管理課 調整担当 玉田・野村

TEL：03-5320-6615