

# 道路照明灯電力契約事務の手引き



令和5年5月

福岡市 道路下水道局 管理部 道路維持課

本市に設置している道路照明灯約 39,000 基（令和 4 年 3 月現在。臨港道路を除く）において、電力契約手続きにおける手順や確認方法を明確にするため、本手引きを策定するもの。

今後、道路照明灯新設、改良、移設、撤去などの工事等を行うにあたっては、本手引きを参考に工事担当課や道路照明灯管理部署等にて契約内容の確認を徹底することで、電力契約の適正化を図る。

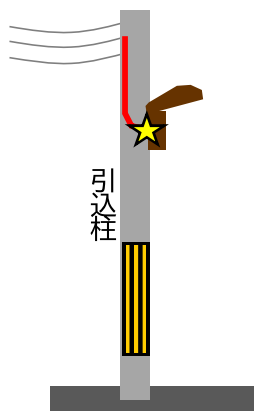
なお、本手引きは今後も実情に合わせて適宜改定を行う。

## 目 次

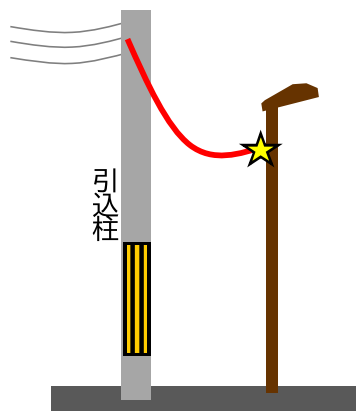
1. 電力会社との責任分界点	2
2. 電力契約の単位	3
3. 道路照明灯の契約プラン	4
4. 道路照明灯における契約手続きの種類	5
5. 工事内容に応じた必要な契約手続き	
(1) 単独契約の場合	6
(2) 分電盤契約の場合	7
(3) 接続契約の場合	9
6. 電力契約手続きの手順	
(1) 新規契約	11
(2) 変更契約	14
(3) 契約廃止	17
(4) 自費工事による移設	20
(5) 事故による撤去・復旧	23
7. 注意事項	26
参考資料	
1. 申込書(確認用)の作成、確認について	2
(別冊) 2. 電気ご使用申込書の確認について	4
3. 請求書の確認について	5
4. 一括請求データの確認について	6
5. 廃止届の作成、確認について	7
6. 道路維持課共有フォルダへのデータ格納について	8

# 1. 電力会社との責任分界点

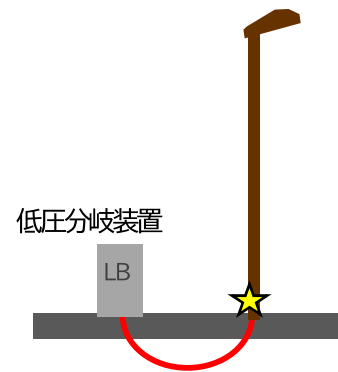
道路照明灯の電力引込については、主に以下の方法にて引き込まれており、それぞれの責任分界点は下図に示すとおり。



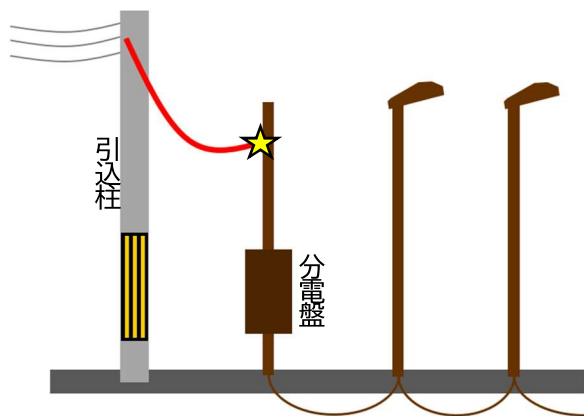
電柱共架式



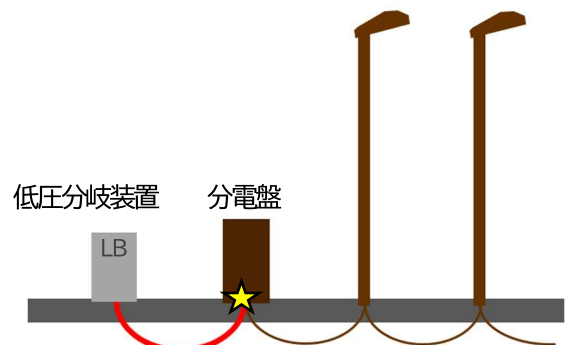
ポール単独架空引込



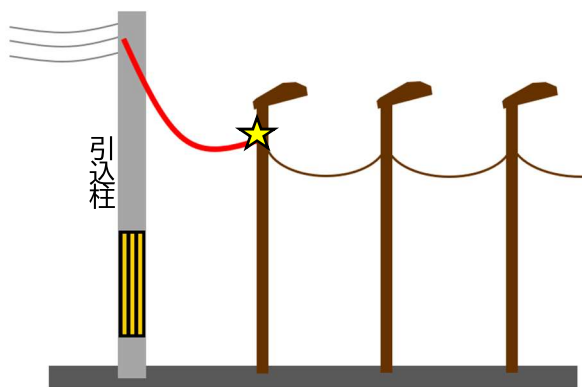
ポール単独地中引込



分電盤架空引込



分電盤地中引込



ポール連接架空引込

凡例

★ 責任分界点

— 引込線  
(電力会社施工)

引込柱

(電源の引込み元となる電柱のこと)

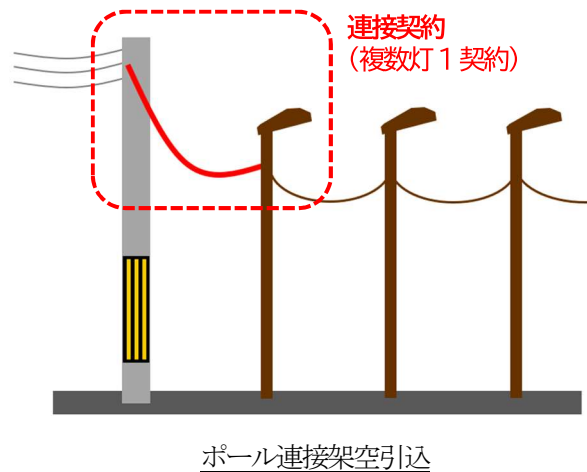
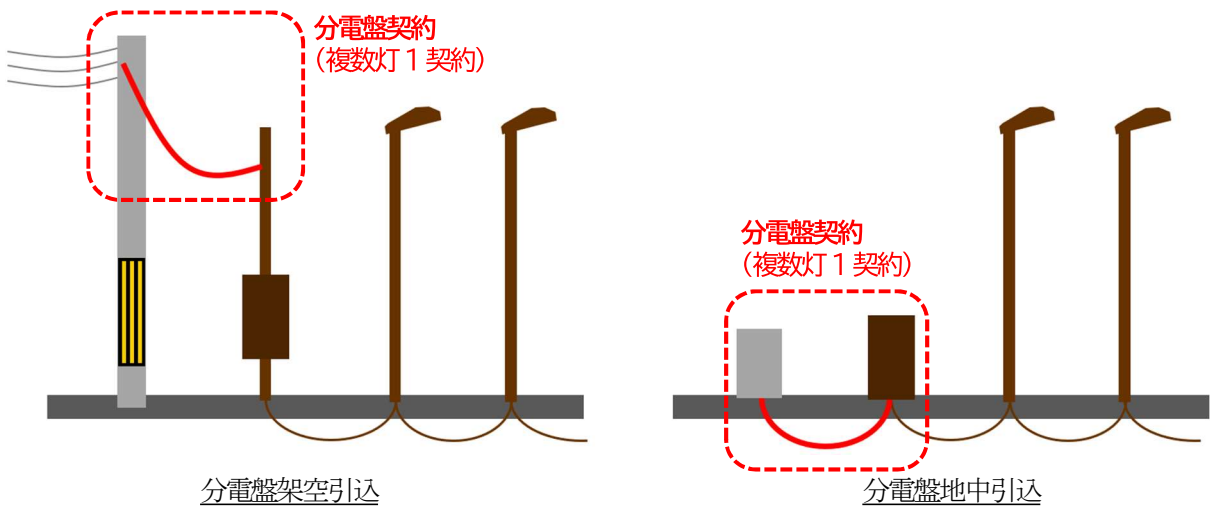
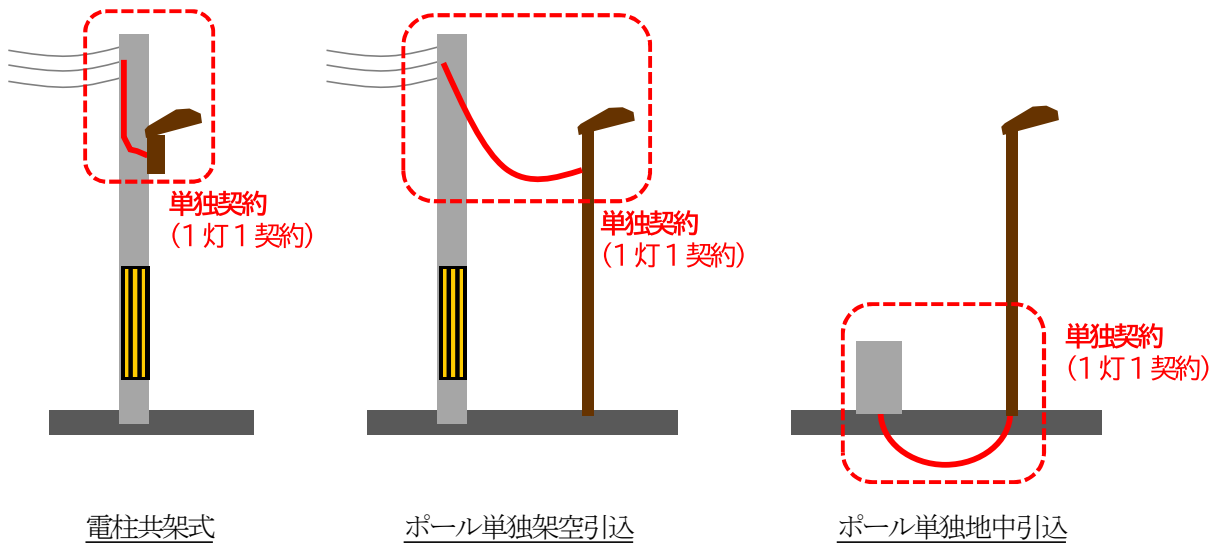
財産区分

赤色：電力会社管理

茶色：福岡市管理

## 2. 電力契約の単位

道路照明灯の電力契約は、引込線ごとに「1契約」を原則とする。(主な引込例を下図に示す)



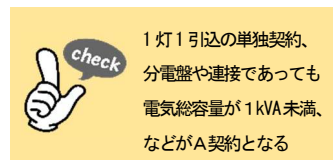
参考：なお、契約年度が古い契約では、分電盤やポール接続であっても1灯1契約となっているケースがある。

### 3. 道路照明灯の契約プラン

道路照明灯の契約プランは、道路照明灯等の電気使用向けに設定された料金プラン「公衆街路灯」が原則となる。契約種別は以下のとおり。

#### (1) 公衆街路灯A

- ・ 公衆のために使用される電灯又は小型機器が対象で、総容量 1 kVA 未満
- ・ 使用電力ごとの定額制

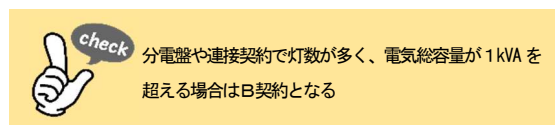


公衆街路灯A料金表（※単価はR5.4現在）

区分		単位	単価
需要家料金		1 契約	49.50
電灯料金	10Wまで	1 灯	89.70
	20Wまで	1 灯	137.63
	40Wまで	1 灯	233.44
	60Wまで	1 灯	330.35
	100Wまで	1 灯	521.99
	100W超過100Wまでごとに	1 灯	521.99
小型機器料金	50VAまでの機器	1 機器	232.74
	100VAまでの機器	1 機器	356.58
	100VA超過50VAまでごとに	1 機器	178.84

#### (2) 公衆街路灯B

- ・ 公衆のために使用される電灯又は小型機器が対象で、契約容量が 1 kVA 以上かつ 50kVA 未満
- ・ 電力量計による従量制



ただし、自動点滅器やタイマー(日没～日の出)による制御で、夜間使用のみに限定される場合は定額制による契約となる

公衆街路灯B料金表（※単価はR5.4現在）

区分	単位	単価
基本料金	1 kVA	288.74
電力量料金	1 kWh	17.57
最低月額料金	1 契約	322.97

#### ※公衆街路灯契約の適用可否

適用可	道路の照明、公園の照明、地下道・トンネルの照明、不特定多数の人の交通安全に直接資するもの（交通情報板、道路情報表示灯）など
適用不可	公衆電話、駐車場誘導情報板、バス停、公衆便所の照明、大気汚染表示板、交通事故自動記録装置、視覚障害者誘導システム、など

#### (4) 公衆街路灯以外の契約

- ・ 定額電灯 主に看板灯等の電気を使用する場合
- ・ 従量電灯 同一盤内に、自動点滅器やタイマー(日没～日の出)による制御を行わない電力負荷を含む場合

(例) 横断歩道橋で照明灯以外にエレベータがある、ある一定時間帯のみ点灯させるライトアップ照明がある、イベント時に使用するコンセント盤がある、など。

#### 4. 道路照明灯における契約手続きの種類（申請区分）

道路照明灯における電力契約手続き（申請区分）には、以下の4種類がある。

- (1) 新規契約：電力会社が引込線を新たに接続する際に必要
- (2) 変更契約：灯具の消費電力や灯数など、契約容量が変わる際に必要
- (3) 契約廃止：電力会社が引込線を撤去する際に必要
- (4) 契約修正：契約名義や住所など、契約の情報を修正する際に必要

## 5. 工事内容に応じた必要な契約手続き（1）単独契約

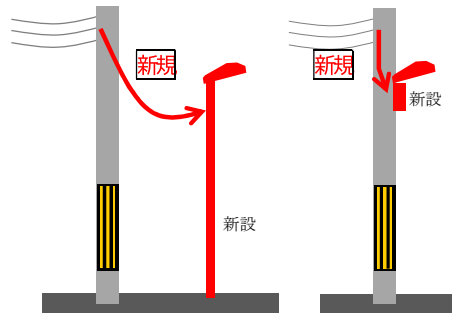
道路照明灯の工事内容に応じて、必要な契約手続きを以下に示す。

なお、既存契約内容や施工状況により下記によらない場合もありえるため、不明な点等あれば施工業者、電力会社、道路維持課等に確認を行うこと。

### （1）単独契約の場合

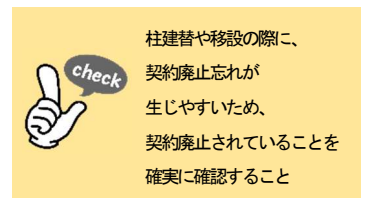
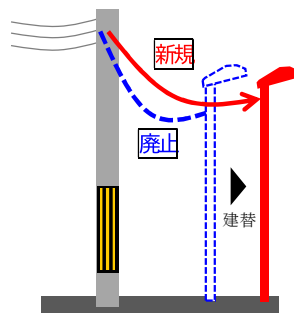
#### ①新設工事

- ・新しい照明灯を設置後、電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



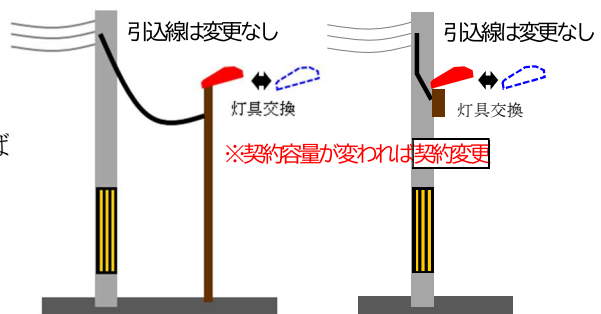
#### ②柱建替工事

- ・既存の照明灯を撤去する前に、電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。
- ・新しい照明灯を設置後、電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



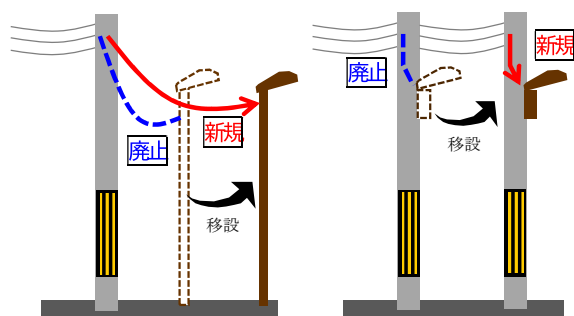
#### ③灯具交換工事

- ・灯具のみの交換であれば、電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・交換する灯具の契約容量に変更が無ければ手続き不要。
- ・契約容量が変更になる場合は、**変更契約**が必要となる。



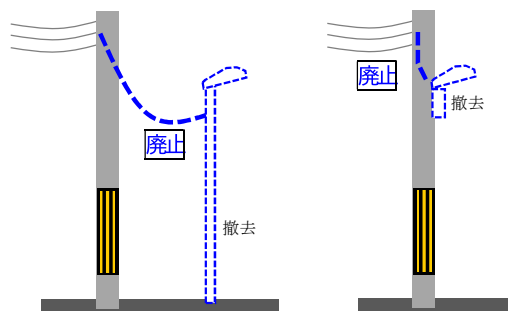
#### ④移設工事

- ・既存の照明灯を撤去する前に電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。
- ・移設先に照明灯を再設置後電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



#### ⑤撤去工事

- ・既存の照明灯を撤去する前に電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。

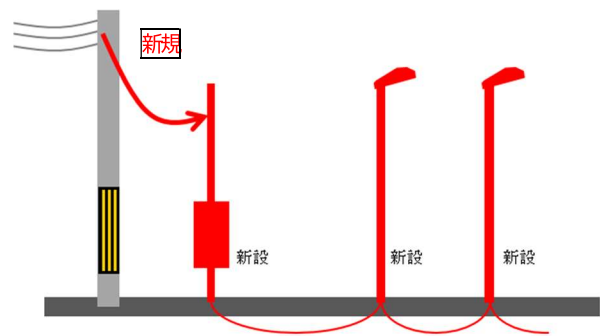


## 5. 工事内容に応じた必要な契約手続き（2）分電盤契約

### （2）分電盤契約の場合

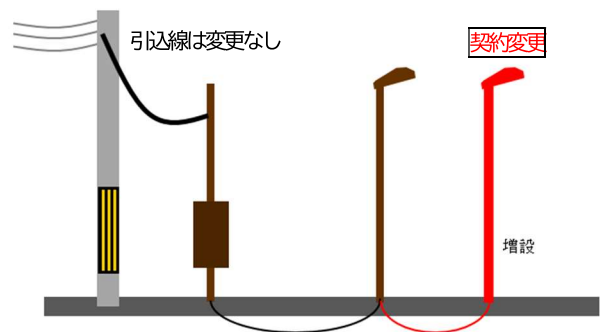
#### ①新設工事

- ・新しく設置した分電盤に電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



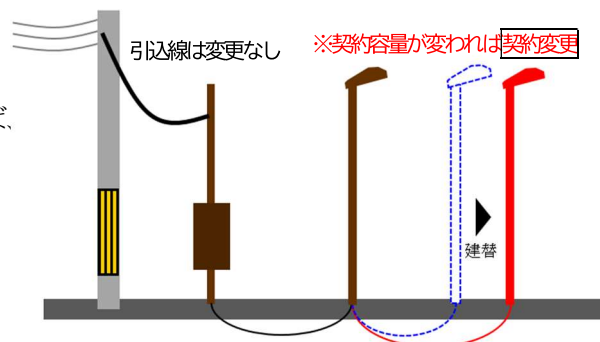
#### ②増設工事

- ・分電盤系統への増設であれば、電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・照明灯を増設する場合、契約灯数に変更が生じるため、**変更契約**が必要となる。



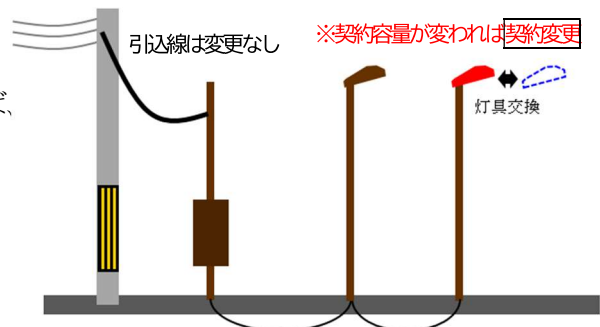
#### ③柱建替工事

- ・分電盤系統の柱建替であれば電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・交換する灯具の契約容量に変更が無ければ、手続き不要。
- ・契約容量が変更になる場合は、**変更契約**が必要となる。



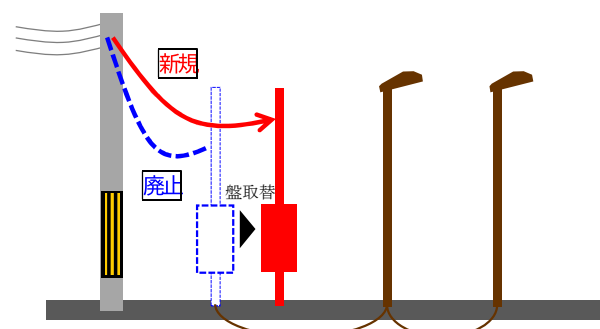
#### ④灯具交換工事

- ・灯具のみの交換であれば、電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・交換する灯具の契約容量に変更が無ければ、手続き不要。
- ・契約容量が変更になる場合は、**変更契約**が必要となる。



#### ⑤分電盤交換工事

- ・既設の分電盤を撤去する前に、電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。
- ・新しい分電盤を設置後、電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。

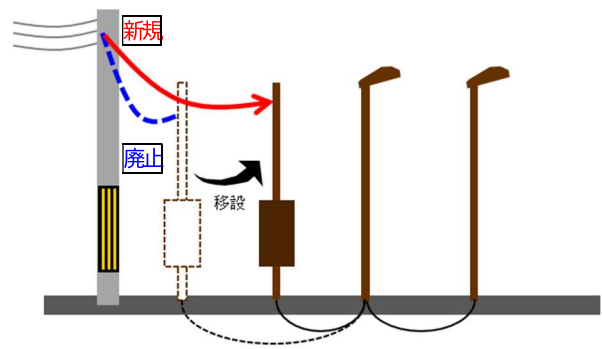




## 5. 工事内容に応じた必要な契約手続き（2）分電盤契約

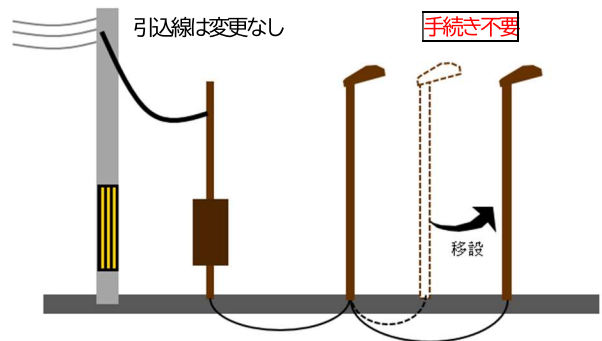
### ⑤移設工事（分電盤を移設の場合）

- ・既存の分電盤を撤去する前に、電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。
- ・移設先に分電盤を再設置後電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



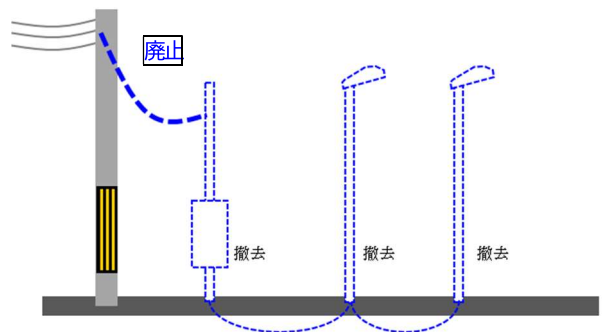
### ⑥移設工事（照明灯のみ移設の場合）

- ・照明灯のみの移設であれば電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・契約容量に変更が生じないため、手続き不要。



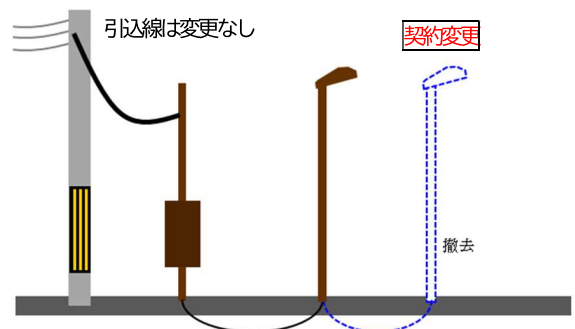
### ⑦撤去工事（分電盤を含む撤去）

- ・既存の分電盤を撤去する前に電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。



### ⑧撤去工事（照明灯のみ撤去）

- ・既存の分電盤契約の灯数変更により契約容量が変更となるため、**変更契約**が必要となる。



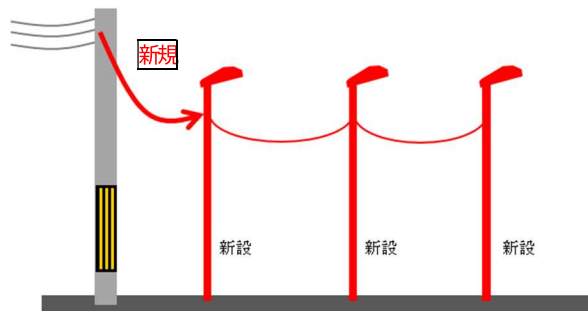
柱建替や移設の際に、契約廃止忘れが生じやすいため、契約廃止されていることを確実に確認すること

## 5. 工事内容に応じた必要な契約手続き（3） 接続契約

### （3） 接続契約の場合

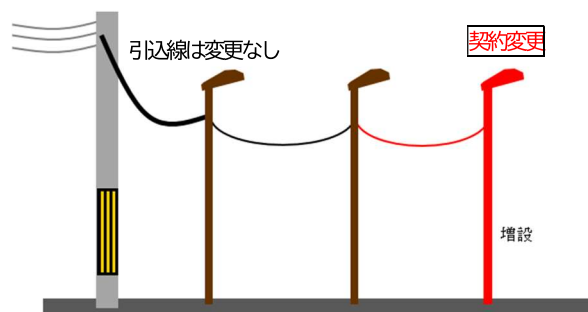
#### ① 新設工事

- ・新しい照明灯を設置後  
電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



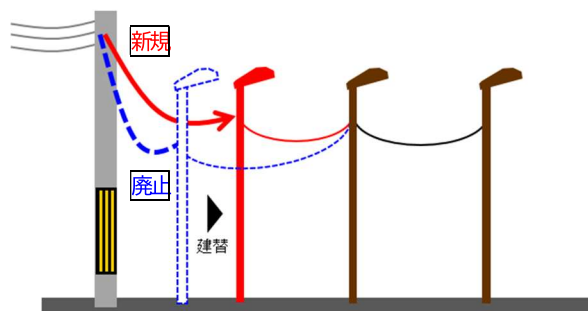
#### ② 増設工事

- ・接続系統への増設であれば、  
電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・照明灯を増設する場合、  
契約灯数に変更が生じるため、**変更契約**が必要となる。



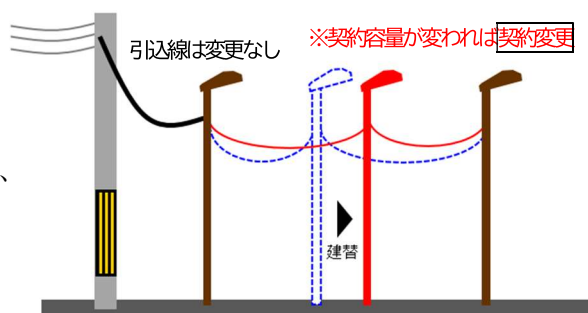
#### ③ 柱建替工事（接続1灯目の場合）

- ・既存の照明灯を撤去する前に、  
電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。
- ・新しい照明灯を設置後、  
電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



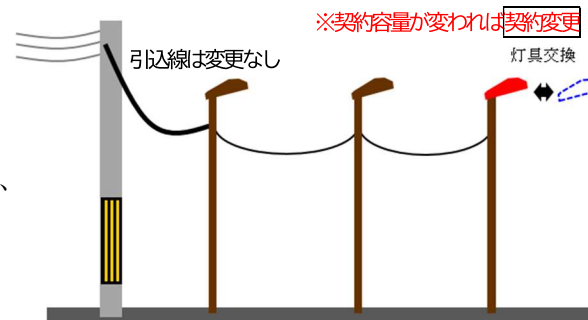
#### ④ 柱建替工事（接続2灯目以降の場合）

- ・接続2灯目以降の柱建替であれば  
電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・交換する灯具の契約容量に変更が無ければ、  
手続き不要。
- ・契約容量が変更になる場合は、  
**変更契約**が必要となる。



#### ⑤ 灯具交換工事

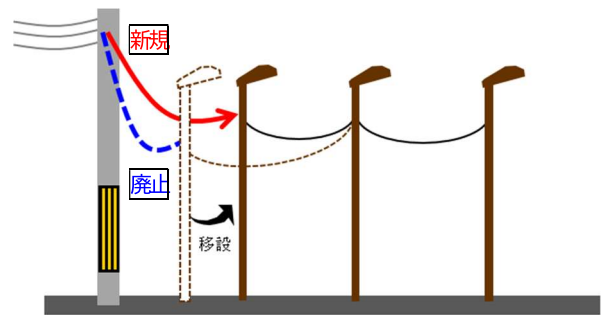
- ・灯具のみの交換であれば、  
電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・交換する灯具の契約容量に変更が無ければ、  
手続き不要。
- ・契約容量が変更になれば**変更契約**が必要。



## 5. 工事内容に応じた必要な契約手続き（3） 接続契約

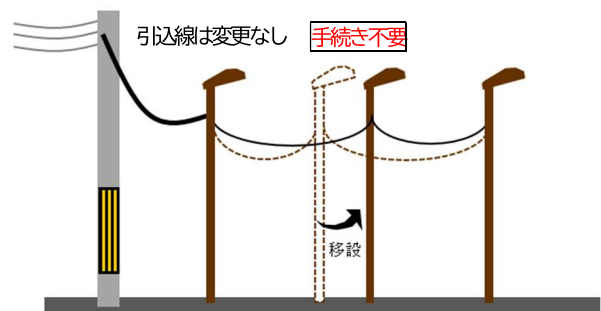
### ⑥移設工事（接続1灯目の場合）

- ・既存の照明灯を撤去する前に電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。
- ・移設先に照明灯を再設置後電力会社が引込線を接続するため、**新規契約**が必要となる。



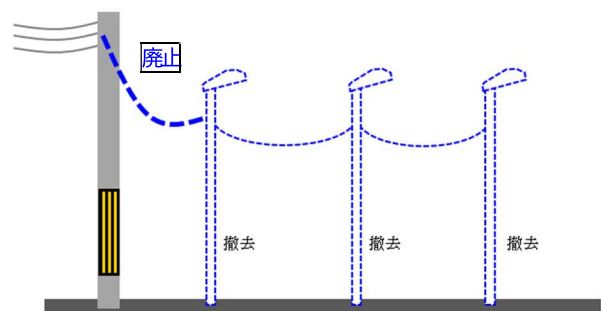
### ⑦移設工事（接続2灯目以降の場合）

- ・接続2灯目以降の移設であれば電力会社の引込線に変更は生じない。
- ・契約容量に変更が生じないため、手続き不要。



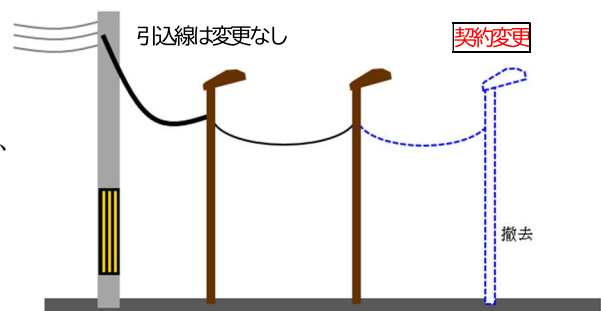
### ⑧撤去工事（接続全て撤去の場合）

- ・既存の照明灯を撤去する前に電力会社が引込線を撤去するため、**契約廃止**が必要となる。



### ⑨撤去工事（接続2灯目以降の撤去の場合）

- ・既存の接続契約の灯数に変更が生じるため、**変更契約**が必要となる。

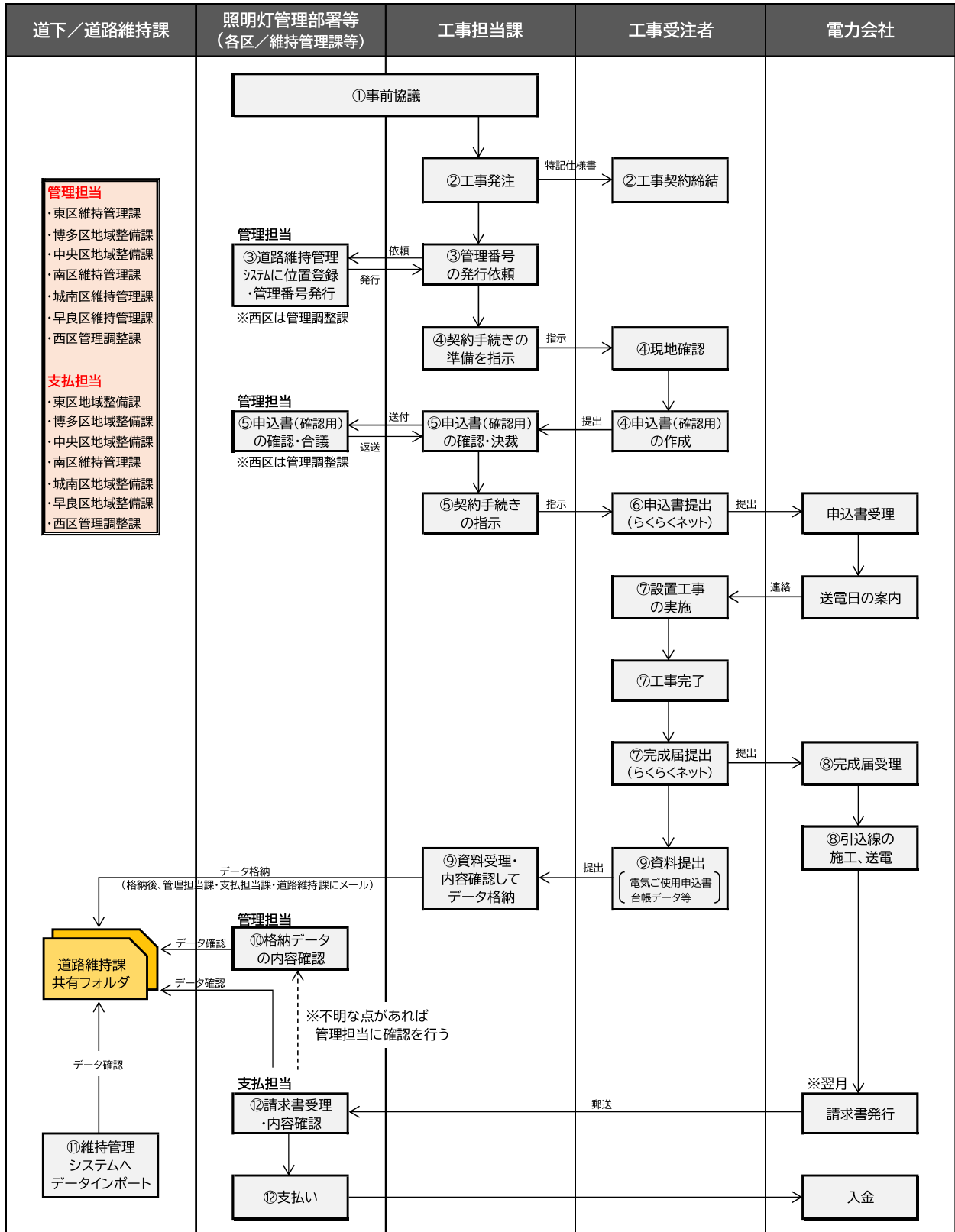


柱建替や移設の際に、契約廃止忘れが生じやすいため、  
契約廃止されていることを確実に確認すること

## 6. 電力契約手続きの手順（1）新規契約

道路照明灯工事等において施工業者が契約手続きを行う際は、手続きミスを防止するため、工事担当課、照明灯管理部署及び道路維持課は下記手順に従い手続き等を行う。

### （1）新規契約の場合



## 6. 電力契約手続きの手順（1）新規契約

### ①事前協議

- ・工事担当課は、将来的に当該施設を引き継ぐ道路照明灯管理部署（照明灯管理担当）に、工事概要（道路照明灯の設置個所、数量、時期等）を協議する。

### ②工事発注

- ・工事担当課は、道路照明灯の工事を行う場合、特記仕様書及び現場説明書に電力契約手続きに関する内容を明示する。

(特記仕様書明示例)

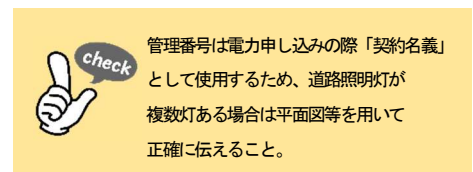
道路照明灯に関する工事を行う際に必要となる電力会社への諸手続きについては、「道路照明灯電力契約事務の手引き（最新版）」に基づき、工事受注者において確実に実施すること。

(現場説明書明示例)

工事受注者は、工事に伴い必要な電力契約手続き（新規契約・契約変更・契約廃止等）について、現地等を十分確認のうえ、申込書(確認用)を作成し、事前に工事担当課の確認を受けること。

### ③管理番号発行

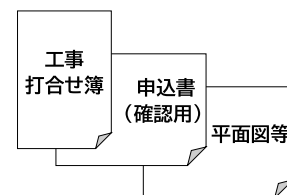
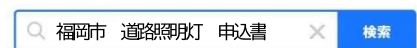
- ・工事担当課は、各区照明灯管理担当に、新設する道路照明灯の管理番号の発行を依頼する。
- ・各区照明灯管理担当は、道路維持管理システムに道路照明灯の新規登録を行い、発行した管理番号を工事担当課に伝える。  
(新規登録方法については、システムの取扱説明書参照)



### ④契約手続き準備の指示、申込書(確認用)の作成

- ・工事担当課は、新規発行された管理番号を工事受注者に伝え、申込書(確認用)の作成を指示する。
- ・工事受注者は、市ホームページから「申込書(確認用)様式 EXCEL データ」をダウンロードする。
- ・工事受注者は、現地(電柱番号等)を十分確認のうえ申込書(確認用)を作成し、工事担当課へ提出する。  
なお申込書(確認用)には、工事打合せ簿、平面図、照明灯具の電気容量がわかる資料等も添付する。

(申込書(確認用)の記載については参考資料 p 2～3 を参照のこと)



### ⑤申込書(確認用)の確認、手続き指示

- ・工事担当課は、申込書(確認用)の記載内容に間違いが無いか確認して決裁を取ったあと、各区照明灯管理担当に送付して確認・合議を受け、工事受注者へ本手続きの指示を行う。

(申込書(確認用)の確認を行う際のポイントについては参考資料 p 2～3 を参照のこと)

### ⑥申込書提出

- ・工事受注者は、工事担当課の確認を受けた申込内容にて、電力会社へ電気ご使用申込書を提出する。  
(らくらくネットによるWEB申請)

## 6. 電力契約手続きの手順（1）新規契約

### ⑦工事実施、完了、完成届提出

- ・工事受注者は、道路照明灯の工事を行い、工事が完了したら電力会社へ完成届を提出する。  
(らくらくネットによるWEB申請)

### ⑧引込線施工、送電

- ・完成届を受理した電力会社により引込線の施工が行われる。
- ・電力会社施工後、工事受注者は点灯確認を行うなどして、電力会社から送電されていることを確認する。

### ⑨電気ご使用申込書、台帳データの提出、確認、共有フォルダへの格納

- ・工事受注者は、工事完成時に提出する完成図書に「電気ご使用申込書」を添付して提出する。  
併せて、道路維持管理システムに登録するために必要な「台帳データ等」(EXCEL、JPEG)及び「電気ご使用申込書」(PDF)を、電子データ(CD-R等)にて提出する。
- ・工事担当課は、提出された上記資料及びデータの内容を確認のうえ、電子データ(台帳データ等及び電気ご使用申込書)を道路維持課共有フォルダに格納する。  
(共有フォルダへの格納については、参考資料p 8～11を参照のこと)

### ⑩共有フォルダに格納された電子データの確認

- ・各区照明灯管理担当は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ(執行表、台帳データ等、電気ご使用申込書等)について、⑤で確認した申込書(確認用)と相違が無いか確認して、執行表の「管理担当者確認欄」に確認日等を入力する。  
(電気ご使用申込書の確認を行う際のポイントについては、参考資料p 4を参照のこと)  
(共有フォルダへの格納については、参考資料p 8～11を参照のこと)

### ⑪道路維持管理システムへのデータインポート

- ・道路下水道局道路維持課は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データの内容を確認し、執行表の「道路維持課確認欄」に確認日等を入力する。
- ・確認したデータは、半期ごとに、システム委託会社へインポートを依頼する。

### ⑫請求書の内容確認、支払い

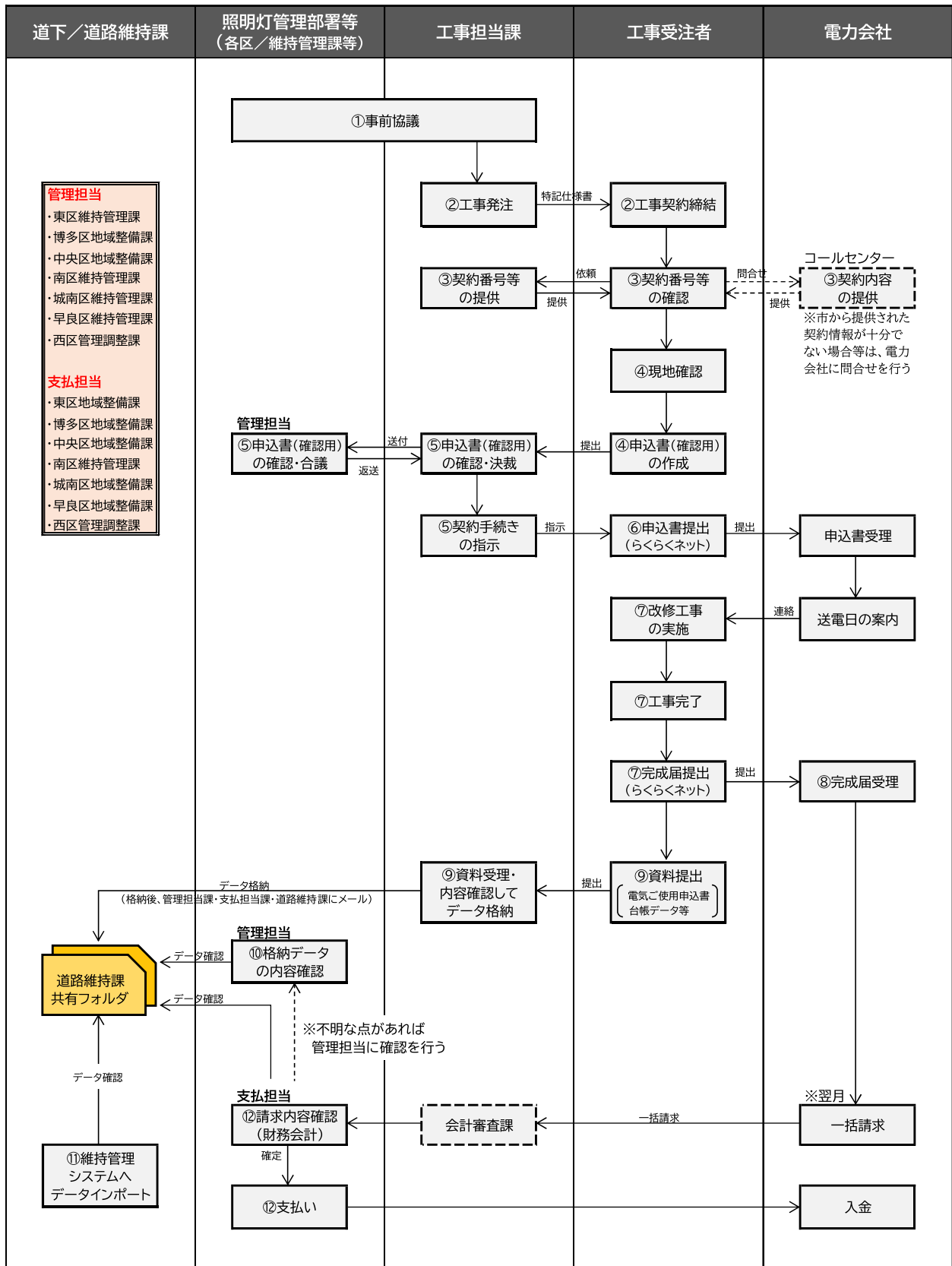
- ・各区料金支払担当は、電力会社から届いた請求書を受理したら、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ(執行表、台帳データ等、電気ご使用申込書等)を基に、請求内容の確認を行う。  
(請求書の確認を行う際のポイントについては参考資料p 5を参照のこと)



契約内容に誤りがあった場合は、  
工事担当課(工事受注者)に速やかに  
報告し、電力会社へ契約訂正を依頼する  
こと。

## 6. 電力契約手続きの手順（2）変更契約

### （2）変更契約の場合



※上記は標準的なフローであるため、工事内容等によりこれによらない場合は、工事受注者や電力会社、道路維持課へ相談・協議を行うこと。

※単価契約にて工事・修理した場合も、必要な契約手続きを確実にすること。

## 6. 電力契約手続きの手順（2）変更契約

### ①事前協議

- ・工事担当課は、将来的に当該施設を引き継ぐ道路照明灯管理部署（照明灯管理担当）に、工事概要（道路照明灯の設置個所、数量、時期等）を協議する。

### ②工事発注

- ・工事担当課は、道路照明灯の工事を行う場合、特記仕様書及び現場説明書に電力契約手続きに関する内容を明示する。

(特記仕様書明示例)

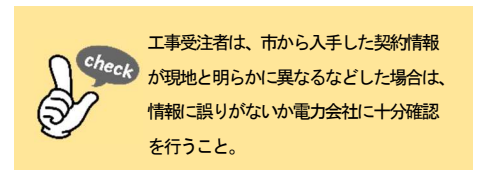
道路照明灯に関する工事を行う際に必要となる電力会社への諸手続きについては、「道路照明灯電力契約事務の手引き（最新版）」に基づき、工事受注者において確実に実施すること。

(現場説明書明示例)

工事受注者は、工事に伴い必要な電力契約手続き（新規契約・契約変更・契約廃止等）について、現地等を十分確認のうえ、申込書(確認用)を作成し、事前に工事担当課の確認を受けること。

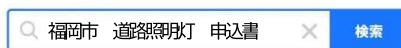
### ③契約情報の確認、提供（お客様番号・電柱番号等）

- ・工事受注者は工事担当課に、工事を行う照明灯に該当する契約情報の提供を依頼する。
- ・工事担当課は、道路維持管理システムにて契約情報を確認し、お客様番号・電柱番号等を工事受注者に正確に伝える。
- ・市から提供された契約情報が十分でない場合や、公衆街路灯B契約の内容（灯数等）がわからない場合は、工事受注者は電力会社（コールセンター）に問い合わせを行う。



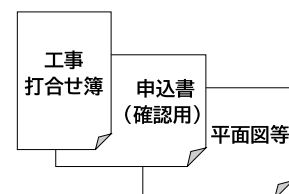
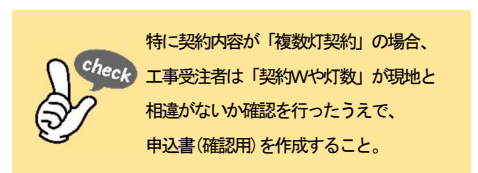
### ④現地確認、契約書(確認用)の作成

- ・工事受注者は、市ホームページから「申込書(確認用)様式 EXCEL データ」をダウンロードする。
- ・工事受注者は、市や電力会社から入手した契約情報を基に、現地確認を行ったうえで、申込書(確認用)の作成し、工事担当課へ提出する。



なお申込書(確認用)には、工事打合せ簿、平面図、照明灯具の電気容量がわかる資料等も添付する。

(申込書(確認用)の記載については参考資料 p 2～3 を参照のこと)



### ⑤申込書(確認用)の確認、手続き指示

- ・工事担当課は、申込書(確認用)の記載内容に間違いが無いか確認して決裁を取ったあと、各区照明灯管理担当に送付して確認・合議を受け、工事受注者へ本手続きの指示を行う。
- (申込書(確認用)の確認を行う際のポイントについては参考資料 p 2～3 を参照のこと)



## 6. 電力契約手続きの手順（2）変更契約

### ⑥申込書提出

- ・工事受注者は、工事担当課の確認を受けた申込内容にて、電力会社へ電気ご使用申込書を提出する。  
(らくらくネットによるWEB申請)

### ⑦工事実施、完了、完成届提出

- ・工事受注者は、道路照明灯の工事を行い、工事が完了したら電力会社へ完成届を提出する。  
(らくらくネットによるWEB申請)

### ⑨電気ご使用申込書、台帳データの提出、確認、共有フォルダへの格納

- ・工事受注者は、工事完成時に提出する完成図書に「電気ご使用申込書」を添付して提出する。  
併せて、道路維持管理システムに登録するために必要な「台帳データ等」(EXCEL、JPEG)及び「電気ご使用申込書」(PDF)を、電子データ(CD-R等)にて提出する。
- ・工事担当課は、提出された上記資料及びデータの内容を確認のうえ、電子データ(台帳データ等及び申込書)を道路維持課共有フォルダに格納する。  
(共有フォルダへの格納については、参考資料p 8～11を参照のこと)

### ⑩共有フォルダに格納された電子データの確認

- ・各区照明灯管理担当は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ(執行表、台帳データ等、電気ご使用申込書等)について、⑤で確認した申込書(確認用)と相違が無いか確認して、執行表の「管理担当者確認欄」に確認日等を入力する。  
(電気ご使用申込書の確認を行う際のポイントについては、参考資料p 4を参照のこと)  
(共有フォルダへの格納については、参考資料p 8～11を参照のこと)

### ⑪道路維持管理システムへのデータインポート

- ・道路下水道局道路維持課は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データの内容を確認し、執行表の「道路維持課確認欄」に確認日等を入力する。
- ・確認したデータは、半期ごとに、システム委託会社へインポートを依頼する。

### ⑫請求データの内容確認

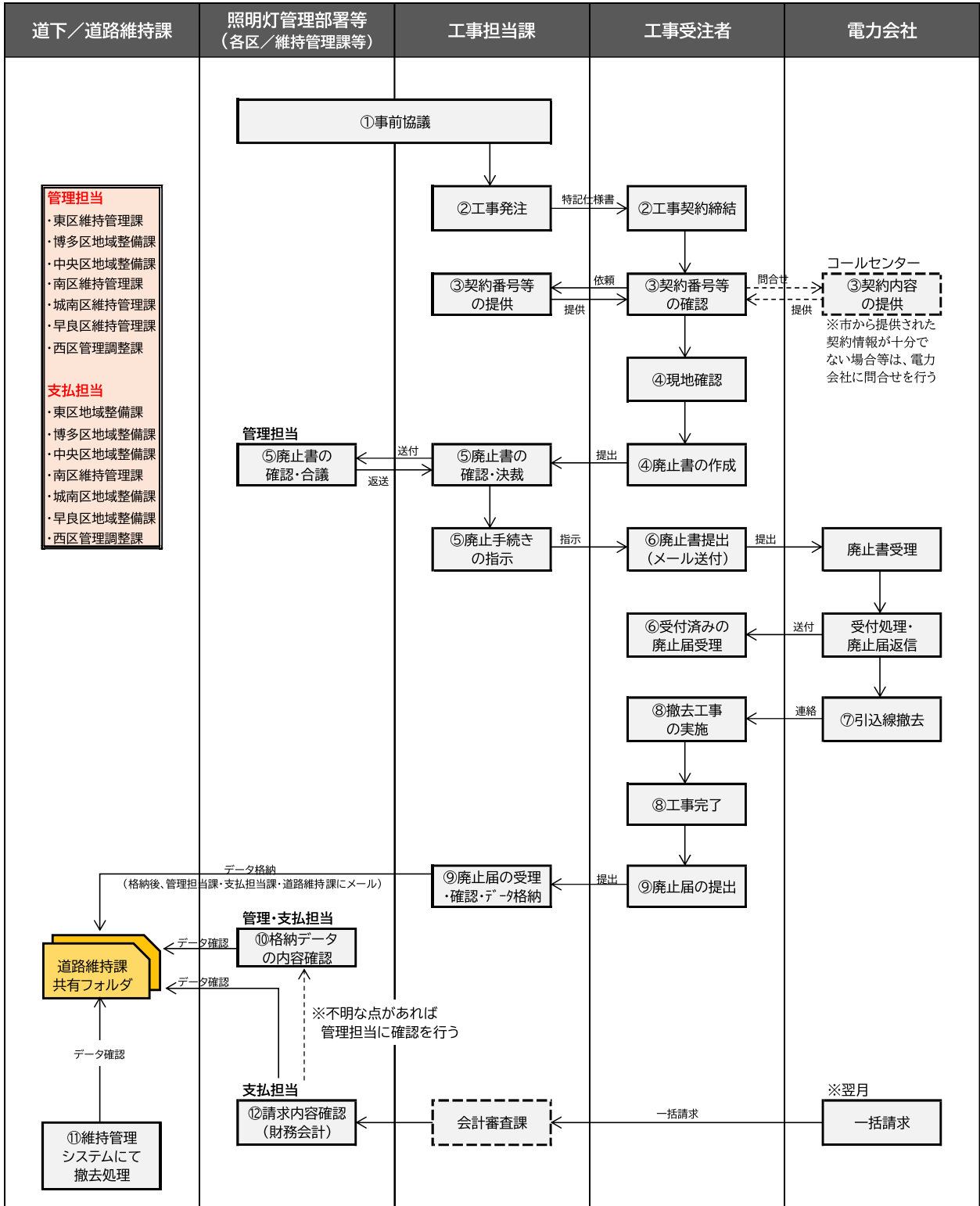
- ・各区料金支払担当は、会計審査課から一括請求の連絡がきたら、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ(執行表、台帳データ等、電気ご使用申込書等)を基に、請求内容の確認を行う。  
(一括請求データの確認を行う際のポイントについては参考資料p 6を参照のこと)



契約変更内容に誤りがあった場合は、工事担当課(工事受注者)に速やかに報告し、電力会社へ契約訂正を依頼すること。

## 6. 電力契約手続きの手順（3）契約廃止

### （3）契約廃止の場合



※上記は標準的なフローであるため、工事内容等によりこれによらない場合は、工事受注者や電力会社、道路維持課へ相談・協議を行うこと。

※単価契約にて工事・修理した場合も、必要な契約手続きを確実にすること。

## 6. 電力契約手続きの手順（3）契約廃止

### ①事前協議

- ・工事担当課は、将来的に当該施設を引き継ぐ道路照明灯管理部署（照明灯管理担当）に、工事概要（道路照明灯の設置個所、数量、時期等）を協議する。

### ②工事発注

- ・工事担当課は、道路照明灯の工事を行う場合、特記仕様書及び現場説明書に電力契約手続きに関する内容を明示する。

(特記仕様書明示例)

道路照明灯に関する工事を行う際に必要となる電力会社への諸手続きについては、「道路照明灯電力契約事務の手引き（最新版）」に基づき、工事受注者において確実に実施すること。

(現場説明書明示例)

工事受注者は、工事に伴い必要な電力契約手続き（新規契約・契約変更・契約廃止等）について、現地等を十分確認のうえ、申込書(確認用)を作成し、事前に工事担当課の確認を受けること。


### ③契約情報の確認、提供（お客様番号・電柱番号）

- ・工事受注者は工事担当課に、工事を行う照明灯に該当する契約情報の提供を依頼する。
- ・工事担当課は、道路維持管理システムにて契約情報を確認し、お客様番号・電柱番号等を工事受注者に正確に伝える。
- ・市から提供された契約情報が十分でない場合や、公衆街路灯B契約の内容（灯数等）がわからない場合は、工事受注者は電力会社（コールセンター）に問い合わせを行う。



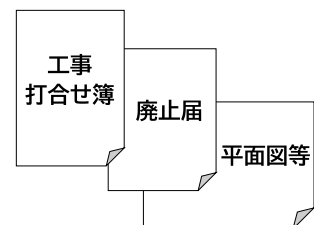
工事受注者は、市から入手した契約情報が現地と明らかに異なるなどした場合は、情報に誤りがないか電力会社に十分確認を行うこと。

### ④現地確認、廃止届の作成

- ・工事受注者は、市ホームページから「廃止届様式 EXCEL データ」をダウンロードする。
- ・工事受注者は、市や電力会社から入手した契約情報を基に、現地確認を行ったうえで、廃止届の作成し、工事担当課へ提出する。なお廃止届には、工事打合せ簿、照明灯位置や管理番号を記載した平面図等も添付する。  
(廃止届の記載については参考資料 p 7 を参照のこと)



特に契約内容が「複数灯契約」の場合、工事受注者は「契約WVや灯数」が現地と相違がないか確認を行ったうえで、廃止内容(案)を作成すること。



### ⑤廃止届の確認、手続き指示

- ・工事担当課は、廃止届の記載内容に間違いが無いか確認して決裁を取ったあと、各区照明灯管理担当に送付して確認・合議を受け、工事受注者へ本手続きの指示を行う。  
(廃止届の確認を行う際のポイントについては参考資料 p 7 を参照のこと)

## 6. 電力契約手続きの手順（3）契約廃止

### ⑥廃止届提出

- ・工事受注者は、工事担当課の確認を受けた廃止届を電力会社へメールで提出する。
- ・電力会社は受理後、廃止届に受付日等を記載し、工事受注者へメールで返送する。

#### \*廃止届

道路照明灯の電力契約を廃止する場合、令和4年度以前は「口頭連絡」により手続きが行われてきたが、契約廃止手続きのミスを防止するために、福岡市と九州電力で協議し、令和5年度から「書面」による手続きに改善することとなった。（なお将来に向けて、九州電力ではWEBによる受付を検討中）

### ⑦引込線撤去

- ・廃止届を受理した電力会社により引込線の撤去が行われる。

### ⑧工事実施、完了、完成届提出

- ・工事受注者は引込線が撤去されていることを確認のうえ、道路照明灯の撤去工事を行う。

### ⑨廃止届、台帳データの提出、確認

- ・工事受注者は、工事完成時に提出する完成図書に「廃止届」を添付して提出する。  
併せて「廃止届」(PDF)も提出する。
- ・工事担当課は、提出された廃止届を確認のうえ、電子データ（廃止届）を道路維持課共有フォルダに格納する。  
(共有フォルダへの格納については、参考資料p 8～11 参照のこと)

### ⑩共有フォルダに格納された電子データの確認

- ・各区照明灯管理担当は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ（廃止届）について、  
⑤で確認した廃止届と相違が無いか確認して、執行表の「管理担当者確認欄」に確認日等を入力する。  
(廃止届の確認を行う際のポイントについては、参考資料p 7を参照のこと)  
(共有フォルダへの格納については、参考資料p 8～11を参照のこと)

### ⑪道路維持管理システムでの撤去処理

- ・道路下水道局道路維持課は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データの内容を確認し、執行表の「道路維持課確認欄」に確認日等を入力する。
- ・確認したデータは、半期ごとに、システム委託会社へ撤去処理を依頼する。

### ⑫請求データの内容確認

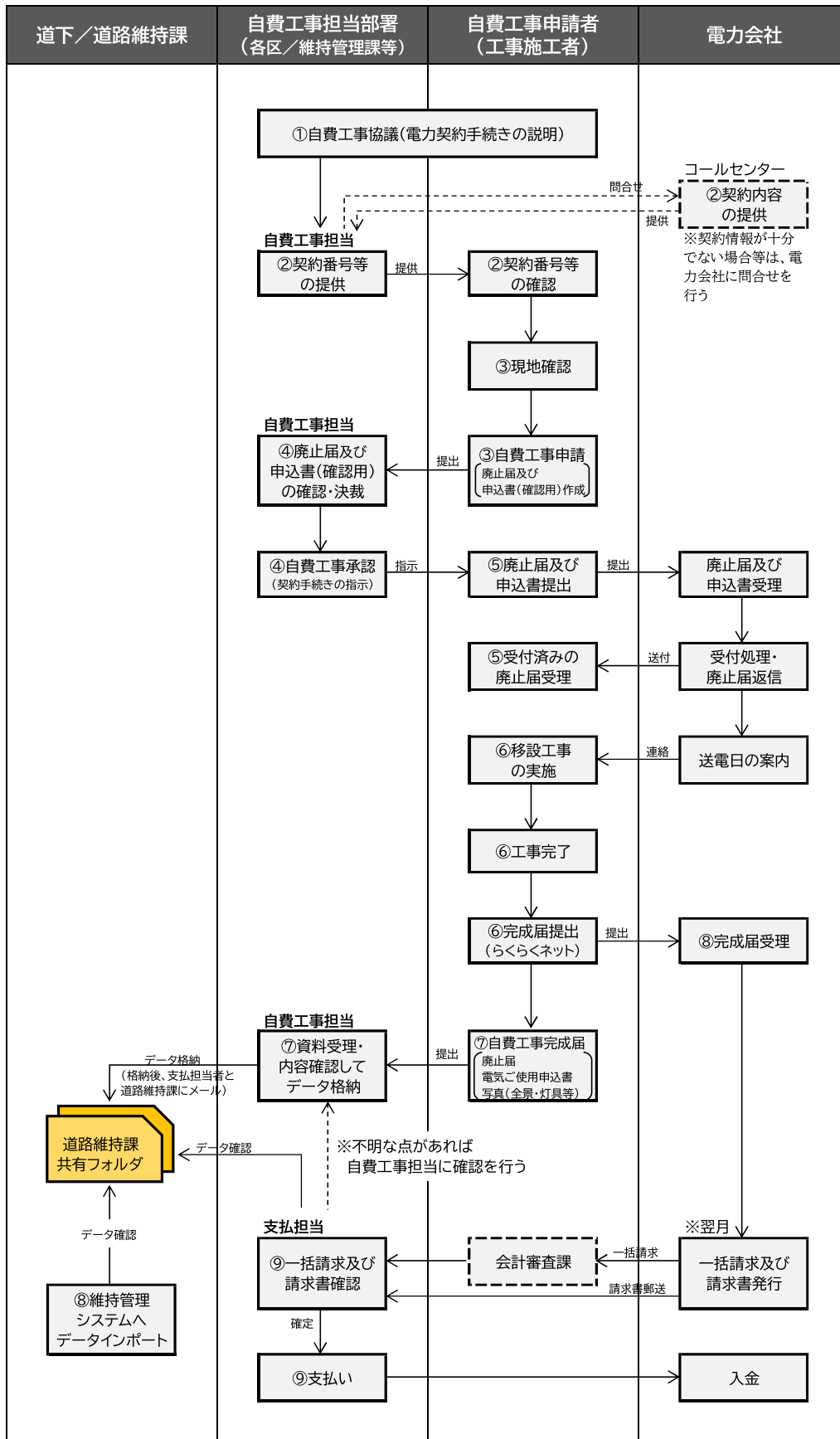
- ・各区料金支払担当は、会計審査課から一括請求の連絡がきたら、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ（廃止届）を基に、適切に契約廃止されていることを確認する。
- ・一括請求データの確認を行う際のポイントについては参考資料p 5を参考にすること。



契約が廃止されず請求があった場合は、工事担当課（工事受注者）に速やかに報告し、電力会社へ廃止処理を依頼すること。

## 6. 電力契約手続きの手順（４）自費工事による移設

### （４）自費工事にて移設する場合



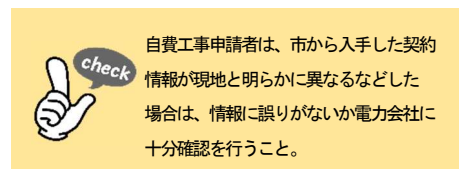
## 6. 電力契約手続きの手順（4）自費工事による移設

### ①自費工事協議

- ・自費工事担当は、自費工事申請者との協議の際に、
  - ・本手引きに基づき適切な電力契約手続きを行うこと
  - ・自費工事申請時の添付資料として、廃止届及び申込書(確認用)が必要になることを説明する。

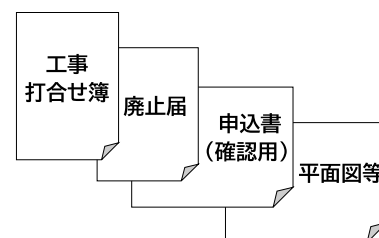
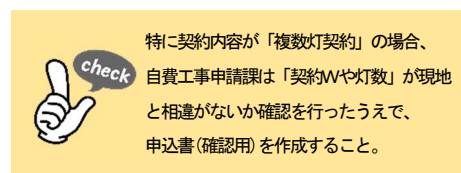
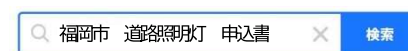
### ②契約情報の確認、提供（お客様番号・電柱番号等）

- ・自費工事担当は、道路維持管理システムにて契約情報を確認し、お客様番号・電柱番号等を自費工事申請者に正確に伝える。
- ・システムの契約情報が十分でない場合や、公衆街路灯B契約の内容(灯数等)がわからない場合は、自費工事担当は電力会社(コールセンター)に問い合わせを行う。



### ③現地確認、廃止届及び契約内容(案)の作成

- ・自費工事申請者は、市ホームページから「廃止届様式EXCELデータ」及び「申込書(確認用)様式EXCELデータ」をダウンロードする。
- ・自費工事申請者は、市や電力会社から入手した契約情報を基に、現地確認を行ったうえで、廃止届及び申込書(確認用)の作成し、自費工事申請書類と併せて、自費工事担当へ提出する。  
なお廃止届及び申込書(確認用)には、工事打合せ簿、道路照明灯の位置がわかる平面図、照明灯具を交換する場合は照明灯具の電気容量がわかる資料等も添付する。  
(廃止届の記載については参考資料p 7を参照のこと)  
(申込書(確認用)の記載については参考資料p 2～3を参照のこと)



### ④廃止届及び申込書(確認用)の確認、手続き指示

- ・自費工事担当は、廃止届及び申込書(確認用)の記載内容に間違いが無いか確認・決裁を行ったあと、自費工事承認と併せて、自費工事申請者へ本手続きの指示を行う。  
(廃止届の確認を行う際のポイントについては参考資料p 7を参照のこと)  
(申込書(確認用)の確認を行う際のポイントについては参考資料p 2～3を参照のこと)

### ⑤廃止届及び申込書提出

- ・自費工事申請者は、自費工事担当の確認を受けた廃止届及び電気ご使用申込書を電力会社へ提出する。  
(廃止届：電力会社へメール送付) (申込書：らくらくネットによるWEB申請)
- ・電力会社は廃止届を受理後、廃止届に受付日等を記載し、自費工事申請者へ返送する。

### ⑥移設工事実施、完了、完成届提出

- ・自費工事申請者は、道路照明灯の移設工事を行い、工事が完了したら電力会社へ完成届を提出する。

## 6. 電力契約手続きの手順（4）自費工事による移設

### ⑦廃止届・電気ご使用申込書等の提出、確認、共有フォルダへの格納

- ・自費工事申請者は、自費工事完成届と併せて、「廃止届」「電気ご使用申込書」(PDF)及び「写真(全景・灯具・銘板等)」(JPEG)を電子データで、自費工事担当へ提出する。
- ・自費工事担当は、提出された上記データの内容を確認のうえ、道路維持課共有フォルダに格納し、併せて台帳データ(エクセルシート)を作成・格納する。
- ・自費工事担当は、データ格納後、料金支払担当及び道路下水道局道路維持課へメールにて報告する。  
(電気ご使用申込書の確認を行う際のポイントについては、参考資料p 4を参照のこと)  
(共有フォルダへの格納については、参考資料p 12~13を参照のこと)

### ⑧道路維持管理システムへのデータインポート

- ・道路下水道局道路維持課は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データの内容を確認し、執行表の「道路維持課確認欄」に確認日等を入力する。
- ・確認したデータは、半期ごとに、システム委託会社へインポートを依頼する。

### ⑨請求データの内容確認

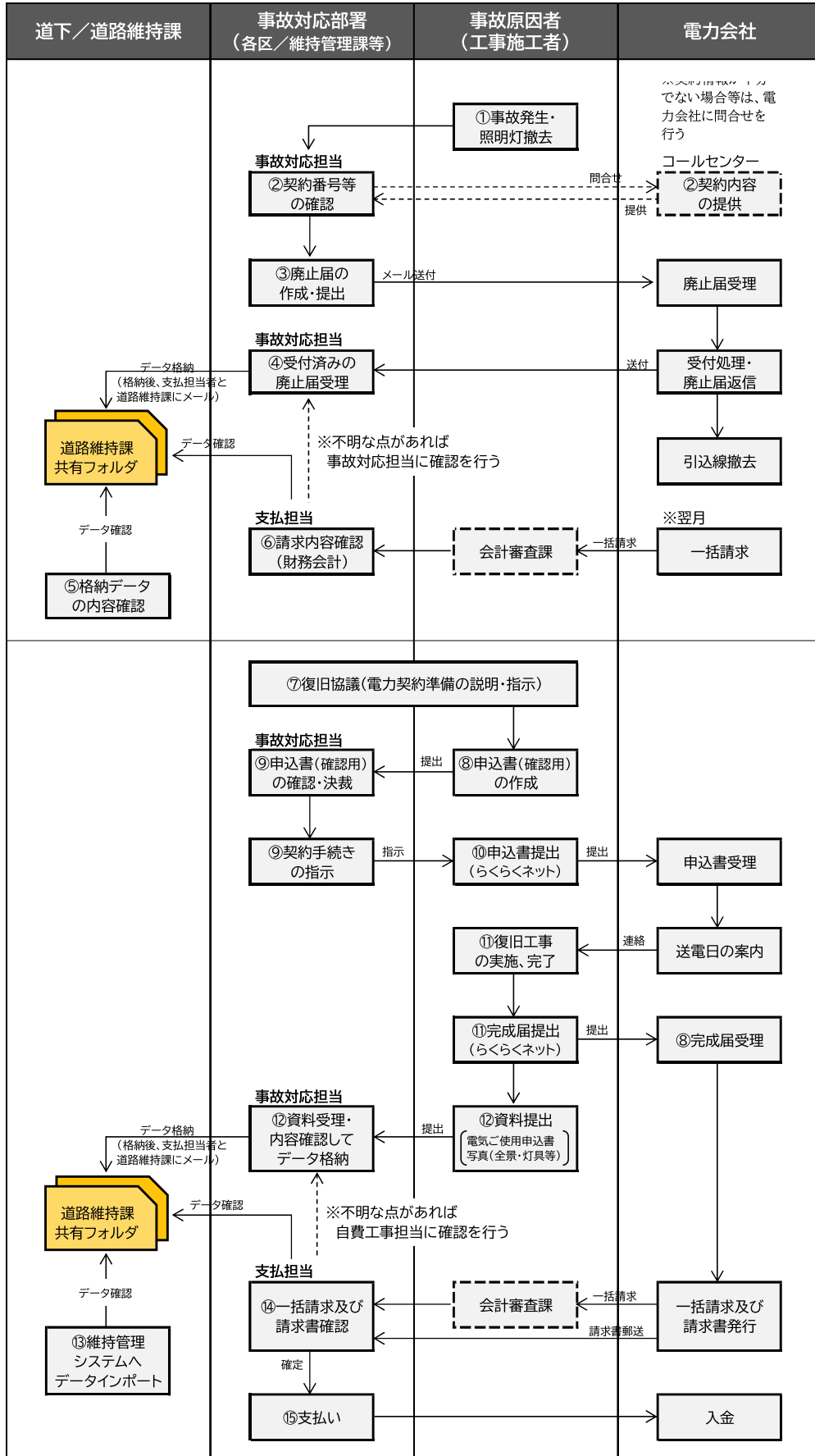
- ・各区料金支払担当は、会計審査課から一括請求の連絡がきたら、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ(廃止届)を基に、適切に契約廃止されていることを確認する。  
(一括請求データの確認を行う際のポイントについては参考資料p 6を参照のこと)
- ・各区料金支払担当は、電力会社から届いた請求書を受理したら、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ(執行表、台帳データ等、電気ご使用申込書等)を基に、請求内容の確認を行う。  
(一括請求データの確認を行う際のポイントについては参考資料p 6を参照のこと)  
(請求書の確認を行う際のポイントについては参考資料p 5を参照のこと)



契約変更内容に誤りがあった場合は、工事担当課(工事受注者)に速やかに報告し、電力会社へ契約訂正を依頼すること。

## 6. 電力契約手続きの手順 (5) 事故による撤去・復旧

### (5) 事故により緊急撤去後、原因者にて復旧する場合





## 6. 電力契約手続きの手順（5）事故による撤去・復旧

### ①事故発生、道路照明灯緊急撤去

- ・自動車接触等により、道路照明灯が倒壊又は倒壊する恐れがあるため、緊急撤去を行った。

### ②契約情報の確認（お客様番号・電柱番号等）

- ・事故対応担当は、道路維持管理システムにて、お客様番号や電柱番号等の契約情報を確認する。
- ・システムの契約情報が十分でない場合や、公衆街路灯B契約の内容（灯数等）がわからない場合は、事故対応担当は電力会社（コールセンター）に問い合わせを行う。



事故対応担当は、契約情報が現地と明らかに異なるなどした場合は、情報に誤りがないか電力会社に十分確認を行うこと。

### ③現地確認、廃止届の作成

- ・事故対応担当は、廃止届様式EXCELデータをFINE道路維持課サイトから入手し、契約情報を基に現地確認を行ったうえで、廃止届を作成・決裁後、電力会社へ廃止届をメールにて提出する。  
（廃止届の記載については参考資料p 7を参照のこと）



特に契約内容が「複数灯契約」の場合、事故対応担当は「契約Wや灯数」が現地と相違がないか確認を行ったうえで、廃止届を作成すること。

### ④受付済みの廃止届受理、道路維持課共有フォルダへデータ格納

- ・電力会社は廃止届を受理後、廃止届に受付日等を記載し、事故対応担当へメールにて返送する。
- ・事故対応担当は、廃止届を道路維持課共有フォルダに格納し、併せて台帳データ(エクセルシート)を作成・格納する。
- ・事故対応担当は、データ格納後、料金支払担当及び道路下水道局道路維持課へメールにて報告する。  
（共有フォルダへの格納については、参考資料p 12～13を参照のこと）

### ⑤格納データの確認

- ・道路下水道局道路維持課は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データの内容を確認し、執行表の「道路維持課確認欄」に確認日等を入力する。

### ⑥請求データの内容確認

- ・各区料金支払担当は、会計審査課から一括請求の連絡がきたら、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ（廃止届）を基に、適切に契約廃止されていることを確認する。  
（一括請求データの確認を行う際のポイントについては参考資料p 6を参照のこと）



契約変更内容に誤りがあった場合は、電力会社へ契約訂正を依頼すること。

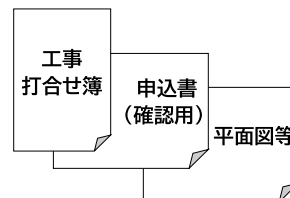
### ⑦復旧協議

- ・事故対応担当は、事故原因者との復旧協議の際に、本手引きに基づき適切な電力契約手続きを行うよう説明する。

## 6. 電力契約手続きの手順（5）事故による撤去・復旧

### ⑧申込書(確認用)の作成

- ・事故原因者は、市ホームページから「申込書(確認用)様式 EXCEL データ」をダウンロードする。
  - ・事故原因者は、現地(電柱番号等)を十分確認のうえ申込書(確認用)を作成し、事故対応担当へ提出する。なお申込書(確認用)には、工事打合せ簿、平面図、照明灯具の電気容量がわかる資料等も添付する。
- (申込書(確認用)の記載については参考資料 p 2～3 を参照のこと)



### ⑨申込書(確認用)の確認、手続き指示

- ・事故対応担当は、申込書(確認用)の記載内容に間違いが無いか確認・決裁を行ったあと、工事受注者へ本手続きの指示を行う。
- (申込書(確認用)の確認を行う際のポイントについては参考資料 p 2～3 を参照のこと)

### ⑩申込書提出

- ・事故原因者は、事故対応担当の確認を受けた申込内容にて、電力会社へ電気ご使用申込書を提出する。
- (らくらくネットによるWEB申請)

### ⑪復旧工事実施、完了、完成届提出

- ・事故原因者は、道路照明灯の復旧工事を行い、工事が完了したら電力会社へ完成届を提出する。

### ⑫電気ご使用申込書等の提出、確認、共有フォルダへの格納

- ・事故原因者は、「電気ご使用申込書」(PDF) 及び「写真(全景・灯具・銘板等)」(JPEG) を電子データで事故対応担当へ提出する。
  - ・事故対応担当は、提出された上記データの内容を確認のうえ、道路維持課共有フォルダに格納し、併せて台帳データ(エクセルシート)を作成・格納する。
  - ・事故対応担当は、データ格納後、料金支払担当及び道路下水道局道路維持課へメールにて報告する。
- (電気ご使用申込書の確認を行う際のポイントについては、参考資料 p 4 を参照のこと)
- (共有フォルダへの格納については、参考資料 p 12～13 を参照のこと)

### ⑬道路維持管理システムへのデータインポート

- ・道路下水道局道路維持課は、道路維持課共有フォルダに格納された電子データの内容を確認し、執行表の「道路維持課確認欄」に確認日等を入力する。
- ・確認したデータは、半期ごとに、システム委託会社へインポートを依頼する。

### ⑭請求書の内容確認、支払い

- ・各区料金支払担当は、電力会社から届いた請求書を受理したら、道路維持課共有フォルダに格納された電子データ(執行表、台帳データ等、電気ご使用申込書等)を基に、請求内容の確認を行う。
- (請求書の確認を行う際のポイントについては参考資料 p 5 を参照のこと)



契約内容に誤りがあった場合は、  
事故原因者に速やかに報告し、  
電力会社へ契約訂正を依頼すること。

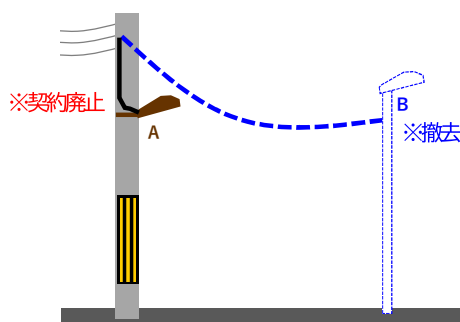
## 7. 注意事項

1. 請負工事において、契約手続きを誤りやすい事例として、  
(事例1) 工事で扱った道路照明灯とは異なる道路照明灯の契約を、誤って変更・廃止した。  
(事例2) 3灯連接（1契約）のうち1灯だけ工事した際、複数灯契約であることを失念して3灯→1灯に誤って変更した。

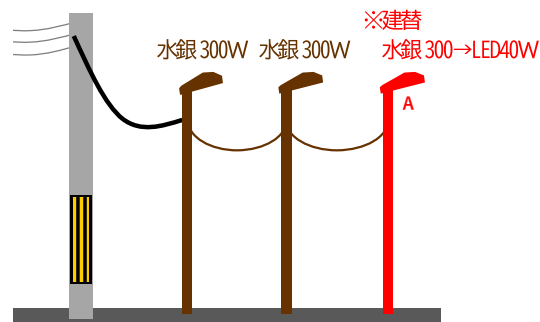
などが挙げられるため、このような誤りを防止するために以下に注意すること。

\* 引込柱となる電柱番号、現地設置状況（接続状況）を十分確認する。

\* 現地と契約内容と確実に照合して、契約が正しいことを確認する。



(事例1)  
Bを撤去したのに、  
Aの契約を廃止してしまったことで、  
存在するAの契約が無くなり、  
存在しないBの契約が残ってしまった



(事例2)  
「300W×3灯で1契約」のうち、1灯だけ容量変更すべきところ、  
誤って「40W1灯だけの契約」に変更してしまい、  
300W2灯分の契約が無くなってしまった

2. 請負工事以外において、契約手続きを誤りやすい事例として、
  - ・単価契約にてLEDランプに交換してW数に変更が生じた際、契約変更手続きを失念した。
  - ・自費工事や事故において撤去等を行った際、廃止手続きを失念した。などが挙げられるため、単価契約や自費工事・事故であっても契約手続きが必要であることを念頭に置き本手引きに沿って適切に手続きを行うこと。

## 8. 改定履歴

- ・令和5年5月制定



道路照明灯電力契約事務の手引き

令和5年5月版

福岡市 道路下水道局 管理部 道路維持課  
(福岡市中央区天神1丁目8番1号)

電話 092-711-4488