

# 給水・閉栓証明書交付申請書

太枠内の必要事項をご記入ください。

申請日	年	月	日
-----	---	---	---

佐賀東部水道企業団 企業長 様

## 1 証明内容

水栓番号	
水道等使用場所	
水道等の使用名義	

## 2 窓口に来られた方

住 所 <input type="checkbox"/> (同上)	※ 証明内容と住所が同じ場合は記入不要です。		
氏 名			
電話番号 (携帯番号)			
水道等の使用名義 の方との続柄	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 親・子 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 代理人 ※使用名義本人と同居親族以外の方は委任状が必要です。
使用目的	<input type="checkbox"/> 税務署提出用	<input type="checkbox"/> その他 ( )	

## 委 任 状

◎ 使用者名義本人の自筆による署名が必要です。

受任者氏名 (窓口に来られた方)

委任者が法人の場合は押印してください。

私は、上記の方を代理人と定め、給水・閉栓証明書の受領を委任します。

年 月 日

委任者 住 所

氏 名

電話番号

※ 委任状は、別途添付することが可能です。

## 【企業団記入欄】

受付方法	<input type="checkbox"/> 窓口	<input type="checkbox"/> 郵送	
申請者本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード
	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> 年金手帳	<input type="checkbox"/> 介護保険証
	<input type="checkbox"/> 外国人登録証	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳	<input type="checkbox"/> その他 ( ) (No. )
郵送申請添付確認	<input type="checkbox"/> 返信用封筒	<input type="checkbox"/> 本人確認書類の写し	
処理結果	<input type="checkbox"/> 窓口交付	<input type="checkbox"/> 郵送 ( 年 月 日)	

課長	係長	処理	受付