

証明書等交付申請書（兼委任状）記入例

（様式第1号）

証明書等交付申請書（兼委任状）

下松市上下水道事業管理者 様

令和〇〇年 〇月 〇日

申請者 (本人)	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 下松市大手町〇丁目〇番〇号 〇〇アパート〇〇〇号室															
	(フリガナ)氏名	スドウ 太郎 水道 太郎															
	電話番号	(〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇															
※代理人申請の場合に記入	委任状 私（申請者）は、下記の者を代理人と定め、下記の交付申請を委任します。																
代理人	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 下松市大手町〇丁目〇番〇号 〇〇マンション〇〇〇号室															
	(フリガナ)氏名	スドウ 花子 水道 花子															
	電話番号	(〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇															
申請対象	水栓所在地	下松市大手町〇丁目〇番〇号 〇〇アパート〇〇〇号室															
	水栓使用者	水道 太郎															
	使用者番号 又は水栓番号	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table> ※水栓番号の場合はここまで		0	0	0	-	1	2	3	4	5	6	7	-	1	0
0	0	0	-	1	2	3	4	5	6	7	-	1	0	1			
申請内容	希望される項目をチェックして下さい																
	<input checked="" type="checkbox"/>	収納証明書 令和〇〇年度〇期(〇月～ 〇月)～令和〇〇年度〇期(〇月～ 〇月)															
	<input type="checkbox"/>	給水証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()															
使用目的	<input checked="" type="checkbox"/>	確定申告のため	<input type="checkbox"/> 会計報告のため														
	<input type="checkbox"/>	使用量実績調査・確認のため	<input type="checkbox"/> 各種申込又は契約のため														
	<input type="checkbox"/>	その他 ()															

① 申請日をご記入ください。

② 証明書交付を希望される方の水道契約の情報（住所、ご契約（支払）者名義、電話番号）をご記入ください。
なお、代理人が申請される場合は、申請者（本人）の署名が必要です。
申請者が死亡している場合は、「申請者死亡のため代理申請 続柄：〇〇（妻・息子等）」と余白に記載してください。

③ 申請者（本人）以外の方が申請される場合にご記入ください。
電話番号は、日中ご連絡がとれる連絡先をご記入ください。

④ 証明を希望される水道契約の使用者番号または水栓番号をご記入ください。
番号は、「納入通知書」、「使用水量・料金のお知らせ」などをご確認ください。

⑤ 申請される項目にレ点をチェックし、ご希望の期間をご記入ください。なお、その他をチェックされた場合は、具体的に内容をご記入ください。

⑥ 証明書の使用目的にレ点をチェックしてください。
なお、その他をチェックされた場合は、具体的に目的をご記入ください。

⑦ 申請者または代理人ご本人様であることを確認するために、左記書類の提示が必要です。
また、郵送にて申請される場合は、当該書類の写しを同封してください。
申請者が死亡している場合は死亡届等、本人の死亡が確認できる書類（写し可）も同封ください。

（注）申請に際しては、本申請書を提出された方を確認できる書類（運転免許証・健康保険証・パスポートなど）の提示（郵送にて申請される場合は、当該書類の写しの提出）が必要です。

局使用欄 本人（又は代理人）確認方法	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 運転免許証（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> 障害者手帳（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> 健康保険証（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> パスポート（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;"> 記入不要（上下水道局で記入） </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 運転免許証（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> 障害者手帳（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> 健康保険証（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> パスポート（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> その他 ()	記入不要（上下水道局で記入）
<input type="checkbox"/> 運転免許証（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> 障害者手帳（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> 健康保険証（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> パスポート（郵送の場合は写し） <input type="checkbox"/> その他 ()	記入不要（上下水道局で記入）		