

給水台帳 閲覧・写し 交付 申請書

申請日 平成 年 月 日

申請者	住所		
	氏名 (名称)	ふりがな	委任者との関係
		※1	
申請箇所	所在地		
使用目的	1. 給水装置工事申請 2. 漏水修理調査 3. その他()		
必要な 事項	1. 給水台帳(図面)の閲覧 2. 給水台帳(図面)の写し 3. 給水台帳(全部)の閲覧 4. 給水台帳(全部)の写し		
給水 管理 者	「申請者」が給水管理者の場合は記入する必要はありません。 「代理」の場合には委任者について下記にご記入下さい。		
	住所		
	氏名 (名称)	ふりがな	
確認者	本人の確認方法(※2)		
	運転免許証・保険証・身分証等・その他()		

- 注意
- 1 申請人が次の場合には**委任状**が必要です。
 - ① 給水台帳の閲覧または交付 → 給水施設所有者本人または同居親族以外の申請。
 - ② 給水台帳管理図の閲覧または交付
 - 給水管理者(所有者、使用者、管理委託者)本人
 - または所有者、使用者の同居親族または管理委託業者の職員以外の申請。
 - 2 太枠の中を記入して下さい。
 - 3 本人署名の場合は押印は不要です。(代理人の場合は委任状の内容によります)(※1)
 - 4 「申請者」の本人確認出来るものをご持参ください。(※2)