

# 給水開始

(閉まっている水道を開けたいとき)

窓口確認

使用者が  
「法人会社」

太枠内を記入して下さい。

## 水道使用異動届

水栓番号

- -

申請内容 (○で囲む)	1 給水開始	1~5 日 時 (廻り不可)	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日	
	2 新規・再取付		午前 ○○ 時 ○○ 分	
	3 使用者変更 [料金引継] 有・無	4~5 精算方法 (○で囲む)	(土・日・祝日、慰霊の日、12月29日~1月3日を除く、午前9時~午後5時)	
	4 停水		現地精算・口座振替・納付書(翌月届きます)	
	5 撤去			
	6 郵送先変更			
給水場所	メーター場所	本部町字 伊豆味○○番地 ○○○アパート (○○○号室)(○階) (メ-タ-場所を、ア-パ-ト名・部屋番までしっかり記入して下さい。)		
	店舗名 (会社名)	○○○○○事務所 (給水場所で営業している場合、店舗名(会社名)を記入して下さい。)		
	給水装置との関係 (○で囲む)	賃貸・自己(親族)所有・一時的な業務	管理不動産 ・所有者名	○○○○不動産
用途 (○で囲む)	①家事のみ ②営業 ③工事 ④官公署 ⑤船舶 ⑥その他			
	店舗・会社・宿泊施設・民泊・清掃・屋内工事・教育施設 仕事で清掃など請負業務をする場合や、仕事上の保養所・倉庫・作業場も営業になります。			
水道使用者 (納付者)	氏名 (法人名及び代表者名)	カブ ○○ ダイモブ タロウ (株)○○(代)本部 太郎 ※法人印→Ⓜ		
	住所	東京都○○市○○○番地○○○アパート○○○号全		
	氏名 (法人名及び代表者名) 使用者と異なる場合	フリガナ	TEL	(携帯電話)
※「使用者」と「料金を支払う方」が異なる場合、記入して下さい。				
確認事項 (☑をつける)	☑ 「本部町水道給水条例」および「本部町水道給水条例施行規則」が契約の内容となる表示を受けました。			
本部町長 殿	契約の内容を見て、☑をつけて下さい。			
「届出人」とは、実際に窓口に届け出る人です。 「届出人」が法人のとき、「法人名+代表者名」+「法人Ⓜ」となります。				
届出人	本部町字伊豆味○○○番地 (届出人の住所を記入して下さい。)			
	フリガナ	モトブ ハナコ	※認印可→ Ⓜ	(続柄: 従業員)
	氏名 (法人名)	本部 花子		
TEL(自宅等)		0980-47-0000	(携帯番号)	090-0000-0000

仕事で清掃など請負業務をする場合や、仕事上の保養所・倉庫・作業場も営業になります。

「法人名+代表者名」+「法人Ⓜ」となります。  
法人Ⓜが無ければ、「個人名」+「個人Ⓜ」となります。

※「使用者」と「料金を支払う方」が異なる場合、記入して下さい。

契約の内容を見て、☑をつけて下さい。

「届出人」とは、実際に窓口に届け出る人です。  
「届出人」が法人のとき、「法人名+代表者名」+「法人Ⓜ」となります。

届出人

フリガナ: モトブ ハナコ

氏名(法人名): 本部 花子

※認印可→ Ⓜ (続柄: 従業員)

TEL(自宅等): 0980-47-0000 (携帯番号): 090-0000-0000

【必要なもの】 ※法人印を会社から持ち出せないときは事前に押印して届け出てください。

- 届出人が使用者本人(法人)・・・法人印
- 届出人が使用者ではない(法人)・・・届出人の「法人Ⓜ」
- 届出人が使用者ではない(個人)・・・届出人の「個人Ⓜ(認印可)」と「身分証明書(運転免許証 or 健康保険証など)」又は「使用者(法人)からの委任状」
- 開栓手数料・・・・・・・・・・500円

# 使用者変更

(水道は開けたまま、使用者を変えたいとき)  
※この手続きは「新使用者のみ」ができます。

窓口確認

使用者が  
「法人会社」

太枠内を記入して下さい。

## 水道使用異動届

水栓番号 - -

申請内容 (○で囲む)	1 給水開始	1~5 日 時 (遡り不可)	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
	2 新規・再取付		午前 午後 ○○ 時 ○○ 分 (土・日・祝日、慰霊の日、12月29日~1月3日を除く、午前9時~午後5時)
3 使用者変更 [料金引継] 有・無	4 停水		
旧使用者の料金を引き継ぐかを選択して下さい。 現地精算・口座振替・納付書(翌月届きます)			

給水場所	メーター場所	本部町字 伊豆味○○番地 ○○○アパート (○○○号室)(○階) (メ-タ-場所を、ア-パ-ト名・部屋番までしっかり記入して下さい。)	
	店舗名 (会社名)	○○○○○事務所 (給水場所で営業している場合、店舗名(会社名)を記入して下さい。)	
	給水装置との関係 (○で囲む)	賃貸・自己(親族)所有・一時的な業務	管理不動産・所有者名 ○○○○不動産

用途 (○で囲む)	①家事のみ ②営業 ③工事 ④官公署 ⑤船舶 ⑥その他	仕事で清掃など請負業務をする場合や、仕事上の保養所・倉庫・作業場も営業になります。
	店舗・会社・宿泊施設・民泊・清掃・屋内工事・教育施設	

水道使用者 (納付者)	氏名 (法人名及び代表者名)	カブ ○○ ダイモブ タロウ (株)○○(代)本部 太郎 ※法人印→㊟	
	住所	東京都○○市○○○番地○○○アパート○○○号室 (納付書等の郵送先を記入して下さい。)	
	氏名 (法人名及び代表者名) 使用者と異なる場合	フリガナ	TEL (携帯電話)

※「使用者」と「料金を支払う方」が異なる場合、記入して下さい。

確認事項 (☑をつける)	<input checked="" type="checkbox"/> 「本部町水道給水条例」および「本部町水道給水条例施行規則」が契約の内容となる表示を受けました。
-----------------	---

本部町長 殿 契約の内容を見て、✓をつけて下さい。

「届出人」とは、実際に窓口に届け出る人です。  
「届出人」が法人名るとき、「法人名+代表者名」+「法人㊟」となります。

届出人	住所	本部町字伊豆味○○○番地 (届出人の住所を記入して下さい。)	
	フリガナ	モトブ ハナコ	
	氏名 (法人名)	本部 花子	※認印可→ ㊟ (続柄: 従業員)
	TEL(自宅等)	0980-47-0000 (携帯番号)	090-0000-0000

【必要なもの】※法人印を会社から持ち出せないときは事前に押印して届け出てください。

- 届出人が使用者本人(法人)・・・法人印
- 届出人が使用者ではない(法人)・・・届出人法人㊟
- 届出人が使用者ではない(個人)・・・届出人の「個人㊟(認印可)」と「身分証明書(運転免許証 or 健康保険証など)」又は「使用者(法人)からの委任状」
- 開栓手数料・・・・・・・・なし

# 停水

(水道を閉めたいとき)

窓口確認

使用者が  
「法人会社」

太枠内を記入して下さい。

## 水道使用異動届

水栓番号

- -

申請内容 (○で囲む)	1 給水開始	水道を止めるまでに使用した料金の精算方法を選択して下さい。 原則、「現地精算」となります。 口座振替・納付書も可能ですが、仮に支払い忘れがあると「滞納」が残ります。	1~5 日 時 (廻り不可)	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
	2 新規			午前 午後 ○○ 時 ○○ 分 (土・日・祝日、慰霊の日、12月29日~1月3日を除く、午前9時~午後5時)
3 使用者変更	4 停水	4~5 精算方法 (○で囲む)	現地精算・口座振替・納付書(翌月届きます)	
5 撤去	6 郵送先変更			
給水場所	メーター場所	本部町字 伊豆味○○番地 ○○○アパート (○○○号室)(○階) (メ-タ-場所を、ア-パ-ト名・部屋番までしっかり記入して下さい。)		
	店舗名 (会社名)	○○○○○事務所 (給水場所で営業している場合、店舗名(会社名)を記入して下さい。)		
	給水装置との関係 (○で囲む)	賃貸・自己(親族)所有・一時的な業務 管理不動産・所有者名	○○○○不動産	
用途 (○で囲む)	①家事のみ ②営業 ③工事 ④官公署 ⑤船舶 ⑥その他	仕事で清掃など請負業務をする場合や、仕事上の保養所・倉庫・作業場も営業になります。		
	店舗・会社・宿泊施設・民泊・清掃・屋内工事・教育施設			
水道使用者 (納付者)	氏名 (法人名及び代表者名)	カブ ○○ ダイモブ タロウ (株)○○(代)本部 太郎 ※法人印→㊟		「法人名+代表者名」+「法人㊟」となります。 法人㊟が無ければ、「個人名」+「個人㊟」となります。
	住所	東京都○○市○○○番地○○○ア		必ず記入して下さい。
	郵送先 氏名 (法人名及び代表者名) 使用者と異なる場合	フリガナ		※「使用者」と「料金を支払う方」が異なる場合、記入して下さい。 (携帯電話)
確認事項 (☑をつける)	<input type="checkbox"/> 「本部町水道給水条例」および「本部町水道給水条例施行規則」が契約の内容となる表示を受けました。			

本部町長 殿

「届出人」とは、実際に窓口へ届け出る人です。

「届出人」が法人のとき、「法人名+代表者名」+「法人㊟」となります。

届出人

所 本部町字伊豆味○○○番地  
(届出人の住所を記入して下さい。)

フリガナ  
氏名  
(法人名)

モトブ ハナコ  
本部 花子

※認印可→ ㊟

(続柄: 妻)

T E L (自宅等)

0980-47-0000

(携帯番号)

090-0000-0000

【必要なもの】 ※法人印を会社から持ち出せないときは事前に押印して届け出てください。

○届出人が使用者本人(法人)・・・法人印

○届出人が使用者ではない(法人)・・・届出人の「法人㊟」及び「使用者(法人)からの委任状」

○届出人が使用者ではない(個人)・・・届出人の「個人㊟(認印可)」及び「使用者(法人)からの委任状」

# 新規(再取付)

(給水装置を設置するとき)

使用者が「法人会社」

太枠内を記入して下さい。

## 水道使用異動届

水栓番号 - -

申請内容 (○で囲む)	1 給水開始	1~5 日 時 (遡り不可)	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
	2 新規・再取付		午前 午後 ○○ 時 ○○ 分 (土・日・祝日、慰霊の日、12月29日~1月3日を除く、午前9時~午後5時)
	3 使用者変更 [料金引継] 有・無	4~5 精算方法 (○で囲む)	現地精算・口座振替・納付書(翌月届きます)
	4 停水		
	5 撤去		
	6 郵送先変更		

給水場所	メーター場所	本部町字 伊豆味○○番地 ○○○アパート (○○○号室)(○階) (メ-タ-場所を、パ-ト名・部屋番までしっかり記入して下さい。)	
	店舗名 (会社名)	○○○○○事務所 (給水場所で営業している場合、店舗名(会社名)を記入して下さい。)	
	給水装置との関係 (○で囲む)	賃貸・自己(親族)所有 一時的な業務	管理不動産・所有者名

用途 (○で囲む)	①家事のみ ②営業 ③工事 ④官公署 ⑤船舶 ⑥その他	仕事で清掃など請負業務をする場合や、仕事上の保養所・倉庫・作業場も営業になります。 「法人名+代表者名」+「法人印」となります。 法人印が無ければ、「個人名」+「個人印」となります。
	店舗・会社・宿泊施設・民泊・清掃・屋内工事・教育民泊	

水道使用者 (納付者)	氏名 (法人名及び代表者名)	ユウ○○デンスイモトブ タロウ 有○○電水(代)本部太郎 ※法人印→印	
	住所	東京都○○市○○○番地○○○アパート○○○号室 (納付書等の郵送先を記入して下さい。)	
	氏名 (法人名及び代表者名) 使用者と異なる場合	フリガナ	TEL

※「使用者」と「料金を支払う方」が異なる場合、記入して下さい。

確認事項 (☑をつける)	<input checked="" type="checkbox"/> 「本部町水道給水条例」および「本部町水道給水条例施行規則」が契約の内容となる表示を受けました。
-----------------	---

本部町長 殿 契約の内容を見て、✓をつけて下さい。

「届出人」とは、実際に窓口に届け出る人です。「使用者」が法人名であっても、「届出人名」+「個人印(認印可)」となります。

届出人	住所	本部町字伊豆味○○○番地 (届出人の住所を記入して下さい。)	
	フリガナ	モトブ ハナコ	
	氏名 (法人名)	本部 花子	※認印可→印 (続柄: 従業員)
	TEL(自宅等)	0980-47-0000 (携帯番号)	090-0000-0000

【必要なもの】※法人印を会社から持ち出せないときは事前に押印して届け出てください。

- 届出人が使用者本人(法人)・・・法人印
- 届出人が使用者ではない(法人)・・・届出人法人印
- 届出人が使用者ではない(個人)・・・届出人の「個人印(認印可)」と「身分証明書(運転免許証 or 健康保険証など)」又は「使用者(法人)からの委任状」
- 開栓手数料・・・・・・・・・・500円

# 郵送先変更

(納付書等の郵送先を変更したいとき)

窓口確認

使用者が  
「法人会社」

太枠内を記入して下さい。

## 水道使用異動届

水栓番号

- -

申請内容 (○で囲む)	1 給水開始	1~5 日 時 (遡り不可)	令和 年 月 日	
	2 新規・再取付		午前 午後 時 分 (土・日・祝日、慰霊の日、12月29日~1月3日を除く、午前9時~午後5時)	
6 郵送先変更	3 使用者変更 [料金引継] 有・無	4~5 精算方法 (○で囲む)	現地精算・口座振替・納付書(翌月届きます)	
	4 停水			
給水場所	メーター場所	本部町字 伊豆味〇〇番地 〇〇〇アパート (〇〇〇号室)(〇階) (メ-タ-場所を、ア-パ-ト名・部屋番までしっかり記入して下さい。)		
	店舗名 (会社名)	〇〇〇〇〇事務所 (給水場所で営業している場合、店舗名(会社名)を記入して下さい。)		
	給水装置との関係 (○で囲む)	賃貸 自己(親族)所有・一時的な業務 管理不動産・所有者名	〇〇〇〇不動産	
用途 (○で囲む)	①家事のみ ②営業 ③工事 ④官公署 ⑤船舶 ⑥その他	仕事で清掃など請負業務をする場合や、仕事上の保養所・倉庫・作業場も営業になります。		
	店舗・会社・宿泊施設・民泊・清掃・屋内工事			
水道使用者 (納付者)	氏名 (法人名及び代表者名)	カブ 〇〇 ダイモトブ タロウ (株)〇〇(代)本部 太郎 ※法人印→ <sup>㊟</sup>		「法人名+代表者名」+「法人 <sup>㊟</sup> 」となります。 法人 <sup>㊟</sup> が無ければ、「個人名」+「個人 <sup>㊟</sup> 」となります。
	住所	東京都〇〇市〇〇〇番地〇〇〇ア		「使用者」の新しい郵送先を記入して下さい。
	氏名 (法人名及び代表者名) 使用者と異なる場合	フリガナ		※「使用者」と「料金を支払う方」が異なる場合、記入して下さい。
確認事項 (☑をつける)	<input type="checkbox"/> 「本部町水道給水条例」および「本部町水道給水条例施行規則」が契約の内容となる表示を受けました。			

本部町長 殿

「届出人」とは、実際に窓口に届け出る人です。  
「使用者」が法人名であっても、「届出人名」+「個人<sup>㊟</sup>(認印可)」となります。

届出人	住所	本部町字伊豆味〇〇〇番地 (届出人の住所を記入して下さい。)	
	フリガナ	モトブ ハナコ	
	氏名 (法人名)	本部 花子	※認印可→ <sup>㊟</sup> (続柄: 従業員)
TEL(自宅等)		0980-47-0000 (携帯番号)	090-0000-0000

【必要なもの】 ※法人印を会社から持ち出せないときは事前に押印して届け出てください。

- 届出人が使用者本人(法人)・・・法人印
- 届出人が使用者ではない(法人)・・・届出人法人<sup>㊟</sup>
- 届出人が使用者ではない(個人)・・・届出人の「個人<sup>㊟</sup>(認印可)」と「身分証明書(運転免許証 or 健康保険証など)」又は「使用者(法人)からの委任状」

# 撤去

(給水装置を撤去したいとき)

使用者が  
「法人会社」

太枠内を記入して下さい。

## 水道使用異動届

水栓番号 - -

申請内容 (○で囲む)	1 給水開始	1~5 日 時 (廻り不可)	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日	
	2 新規		午前 午後 ○○ 時 ○○ 分 (土・日・祝日、慰霊の日、12月29日~1月3日を除く、午前9時~午後5時)	
3 使用開始	4 停水	4~5 精算方法 (○で囲む)	現地精算・口座振替・納付書(翌月届きます)	
5 撤去	6 郵送先			
給水場所	メーター場所	本部町字 伊豆味○○番地 ○○○アパート (○○○号室)(○階) (メーター場所を、アパート名・部屋番までしっかり記入して下さい。)		
	店舗名 (会社名)	○○○○○事務所 (給水場所で営業している場合、店舗名(会社名)を記入して下さい。)		
	給水装置との関係 (○で囲む)	賃貸・自己(親族)所有 一時的な業務	管理不動産・所有者名	本部 太郎
用途 (○で囲む)	①家事のみ ②営業 ③工事 ④官公署 ⑤船舶 ⑥その他		仕事で清掃など請負業務をする場合や、仕事上の保養所・倉庫・作業場も営業になります。	
	店舗・会社・宿泊施設・民泊・清掃・屋内工事・教育施設			
水道使用者 (納付者)	氏名 (法人名及び代表者名)	カブ ○○ ダイモブ タロウ (株)○○ (代表)本部太郎 ※法人印→㊞		
	住所	東京都○○市○○○番地○○○ア (納付書等の郵送先を記入して下さい。)		
	氏名 (法人名及び代表者名) 使用者と異なる場合	フリガナ	TEL	
確認事項 (☑をつける)	<input type="checkbox"/> 「本部町水道給水条例」および「本部町水道給水条例施行規則」が契約の内容となる表示を受けました。			

本部町長 殿

「届出人」とは、実際に窓口に届け出る人です。  
「使用者」が法人名であっても、「届出人名」+「個人㊞(認印可)」となります。

届出人 住所 本部町字伊豆味○○○番地 (届出人の住所を記入して下さい。)

フリガナ ○○デンスイ デンスイ ハナコ  
氏名 ○○電水 電水 花子 ※認印可→㊞ (続柄:指定事業者)

T E L (自宅等) 0980-47-0000 (携帯番号) 090-0000-0000

【必要なもの】 ※法人印を会社から持ち出せないときは事前に押印して届け出てください。

- 届出人が使用者本人(法人)・・・法人印
- 届出人が使用者ではない(法人)・・・届出人法人㊞
- 届出人が使用者ではない(個人)・・・届出人の「個人㊞(認印可)」と「身分証明書(運転免許証 or 健康保険証など)」又は「使用者(法人)からの委任状」