

給水申込書

Application for Water Service

北中城村長 殿

Application date Year Month Date ※1

申込日: 平成 30 年 1 月 4 日

北中城村給水事業給水条例第13条に基づき、下記のとおり申し込みます。また、給水開始後は、北中城村水道事業給水条例及び北中城村水道事業給水条例施行規則を遵守いたします。

I submit this application based on Kitanakagusuku Village Water Supply Service Ordinance Article 13. And I comply the Kitanakagusuku Village Water Supply Service Ordinance and Ordinance Enactment Regulations.

申込日及び太枠の中を全てご記入ください。 Please fill out No.1~No.3

1	届出人 (Applicant)	住所 (Address)	北中城村字喜舎場5555番地 ※2							
		氏名 (Name)	北中城 太郎							
		TEL	098-123-4567							
2	給水場所 (Address where supply the water service)	北中城村字	喜舎場5555番地 北中城アパート801号室 ※3							
	使用者 (User Name)	ふりがな	きたなか たろう							
			北中城 太郎							
	TEL	098-123-4567								
3	届出の種類 Document type	<input checked="" type="checkbox"/> 開栓 (Open the water supply)	<input type="checkbox"/> 名義変更 (Already open the water supply but want to change the user's name) ※4							
	開栓・名義変更希望日 (Date of opening the water supply or of changing user's name)	year	month	date	In the morning Afternoon					
		平成	29	年	1	月	5	日	<input checked="" type="radio"/> 午前	<input type="radio"/> 午後 ※5
	用途 (Course)	For home use For business use For public office use Temporary opening for house cleaning, building demolition etc.)	<input checked="" type="checkbox"/> 家事用	<input type="checkbox"/> 営業用	<input type="checkbox"/> 官公署用	<input type="checkbox"/> 臨時用(掃除、解体等の一時的な開栓) ※6				
請求書の送付先及び連絡先 Mailing Address, name and TEL	Applicant User Other (Please write the mailing address and name to the below.)	<input type="checkbox"/> 届出人	<input type="checkbox"/> 使用者	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (請求先が届出人及び使用者以外の場合、下記に請求先をご記入して下さい) ※7						
	住所: Address	北中城村字仲順12345番地			宛名: Name	北中城 花子				
					TEL:	098-123-5678				

※1 申込書を提出する日 (受付日については、ホームページの「水道の使用開始及び中止」をご覧ください。)

※2 使用者ご本人または、代理人の方等、届出をされる方

※3 給水をする場所及び使用者の氏名、TEL

※4 届出の種類を選択して下さい。

- ・開栓→現在水がでないため(閉栓)、水を給水してほしい
- ・名義変更→水は閉されていないため、使用できるが、使用者の名義を変更したい

※5 開栓又は名義変更希望日 (開栓及び名義変更可能日時については、ホームページの「水道の使用開始及び中止」をご覧ください。)

※6 用途を選択してください。

- ・家事用→日常生活用水
- ・営業用→事務所、作業所、飲食店等営業をするために使用 (自宅兼事務所の場合は、営業用)
- ・官公署用→官公署、学校、団体等
- ・臨時用→工事、清掃、一時的に使用する

※7 送付先を選択してください。届出人、使用者以外に納付書を送付する場合、「その他」に印をつけ、送付先をご記入してください。