

証明願・給水装置の工事に関する文書等の写しの交付申請書兼閲覧申請書

東京都水道局 _____ 支所給水課長 給水管理事務所施設課長 殿 給水事務所長

◎太枠のところを記入してください。
(※ 鉛筆書きは不可です。)

年 月 日 申請

申請する方の ご住所 区・市・町 丁目 番号 棟 室 法人名(会社名) お名前	
水道所在地 区・市・町① 丁目 番号 棟 室 <small>(同一区・市・町内の3か所まで記入できます。)</small>	② 丁目 番号 棟 室 ③ 丁目 番号 棟 室
お客さま名 ① _____ ② _____ ③ _____	
必要事項 (該当する□にチェックしてください。)	証明内容 (内容を具体的に記入してください。)
<input type="checkbox"/> 証明事項 _____ 件 手数料:1件につき400円(東京都事務手数料条例第2条)	申請理由 (該当する□にチェックしてください。) <input type="checkbox"/> 新設工事 <input type="checkbox"/> 改造工事 <input type="checkbox"/> 撤去工事 <input type="checkbox"/> 不動産売買 <input type="checkbox"/> 埋設管調査 <input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> その他()
<input type="checkbox"/> 交付事項 _____ 件 手数料:1件につき400円(東京都給水条例第29条第1項)	
<input type="checkbox"/> 閲覧事項 _____ 回 手数料:1回につき300円(東京都給水条例第29条第1項)	

※申請者の本人確認書類(公的機関発行の身分証明書)の提示をお願いします。
※媒介契約書の場合、申請者の本人確認書類(公的機関発行の身分証明書)のほかに、社員証の提示をお願いします。
※工業用水道事業の給水装置工事に関するものの謄本又は抄本の交付、閲覧について、この用紙は使用できません。

[水道局記入欄]

課長	課長代理	扱者

公印管理者

業務受託者	
所長	担当者

※証明願の場合に記入する。(証明書作成用)

・	・	収受
・	・	起案
・	・	決定

水道 使用者	給水 装置 所有者	届出 のある 管理人	代理人			
			委任状	媒介 契約書	社員証 等	申請書 (写)

※該当するものに○をつける。

申請者の本人確認 (公的機関発行の身分証明書)

- ・ 運転免許証
- ・ 健康保険証
- ・ 個人番号カード
- ・ パスポート
- ・ その他 ()

※該当するものに○をつける。

手数料		
証明	件×400円＝	円
交付	件×400円＝	円
閲覧	回×300円＝	円
合計		円

領収印または摘要

	お客さま番号							
①								
②								
③								

※お客さま番号を記入する。