

# 水道料金等納入証明申請書

申請日 年 月 日

(あて先)千葉県企業局長

① 証明対象	お客様番号			-		-					請求書(納入通知書)又は使用水量のお知らせ等に記載されているお客様番号・氏名・住所を記入してください。 なお、共同使用の場合(マンションやアパート等にお住まいの方で、当該住宅の管理者が代表で水道の契約をしている場合は、契約者の氏名を確認後、記入してください。)	
	フリガナ											
	ご使用者名											
	ご使用場所											
	使用期間	年 月 ~ 年 月										

② 申請者	フリガナ										
	氏名	印									
	住所										
	電話番号										
	証明対象者から見た続柄	本人 同一世帯の親族 その他( )									

※その他(代理人)が申請される場合は本人(①のご使用者)が署名押印した委任状をお持ちください。

③ 申請理由	
--------	--

④ 必要部数	通
--------	---

○請求方法 窓口で申請する場合は、本人確認のできる書類(運転免許証等)をお持ちください。  
郵送で申請する場合は、本人確認書類の写しを同封してください。

## 委任状 年 月 日

委任者 (①のご使用者)	住所										
	氏名	印									
	電話番号										
	委任事項	下記の者を代理人と定め、納入証明書の申請及び受領にかかる一切の権限を委任します。									
代理人 (②の申請者)	住所										
	氏名										
	電話番号										

### 事務処理欄

- 申請者の本人確認 (○を付けること)
- ・ 運転免許証
  - ・ 健康保険証
  - ・ 外国人登録証
  - ・ パスポート
  - ・ その他( )

(支)所長			受付

公印 個