

記入例(法人等)

上下水道料金証明書等発行申請書

令和 年 月 日

浦添市長 殿

申請者

住 所 東京都〇〇区〇〇 〇丁目〇番〇号
氏 名 (株)浦添●●部●●課 水道次郎
電話番号 111-2222-3333

※ 使用者名義と申請者が異なる場合は
委任状が必要です。

上下水道料金の納入に関する証明書等の発行について次のとおり申請します。

1～4に必要事項を記入、または☑マークをしてください。

1・証 明 対 象	(1)水 道 番 号 000-9999 (2)水道設置住所 浦添市安波茶1-1-3 証明が必要な水道設置場所 (検針票や納付通知書参照) (3)使 用 者 名 義 (株)浦添
2・証 明 事 項	☒ 支払済証明書(公印あり) 1 部 ☐ 完納証 (公印あり) 部 ☐ 水道料金照会(公印なし) 部 ☐ 上下水道料金のお知らせ(公印なし) 部 発行する期間 (令和〇〇年〇〇月分 ～ 令和〇〇年〇〇月分)
3・使 用 目 的	☐ 確定申告 ☐ 児童扶養手当申請 ☐ (県営・市営)住宅手続 ☐ 公庫や金融機関へ提出 ☒ その他 (インボイス書類として)
4・使用者との関係	☐ 本 人 ☐ 家 族(続柄:)
5・身 分 証 確 認 (窓口受付者が確認後記入)	☐ 運転免許証 ☐ 個人番号(マイナンバー)カード ☐ パスポート ☐ 在留カード ☐ 住民基本台帳カード(顔写真付) ☒ その他(名刺、社員証等)
6・委任状の有無 (窓口受付者が確認後記入)	☐ 有 ☐ 無

必要な期間をご記入下さい。
※ インボイス書類で毎月必要な場合は、終期
は申請の属する年度末をご記入ください。

申請者と使用者の関係が分かる書類(名刺や社
員証等)を添付してください。

※委任状は原本をご提出ください。

窓口受付者 :

確認者 :