

記入例

上下水道料金証明書等発行申請書

申請日

令和1年〇月〇日

浦添市長 殿

申請者

住所 浦添市……

氏名 水道 花子

電話番号 090-0000-0000

法人代表者本人の場合、会社住所・会社名及び代表者名を記入し代表印または会社印を押印してください。

※住所が異なる家族及び代理人の方が申請する場合は、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 000-1234 (2)水道設置住所 浦添市…… (3)使用者名義 水道 太郎	証明が必要な水道設置場所 (検針票や納付通知書参照) 必要な証明書に☑マークをし、部数を記入してください。
2・証明事項	<input checked="" type="checkbox"/> 支払済証明書(公印あり) 1部 <input type="checkbox"/> 水道料金照会(公印なし) 部 発行する期間 (年 月分 ~ 年 月分)	必要な期間をご記入下さい。 ※納期限等が翌月となるため、「支払済証明書」内の「月別」と「納付年月日」は一致しない場合があります。 (確定申告は、「納付年月日」の昨年1年分を見ます)
3・使用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当申請 <input type="checkbox"/> 公庫や金融機関へ提出 <input type="checkbox"/> その他 ()	該当する使用目的に☑マークを記入してください。 その他の場合は具体的な内容を記入してください。
4・使用者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 同居家族(続柄: 妻) <input type="checkbox"/> 代理人	

5・身分証確認 (窓口受付者が確認後記入)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(顔写真付) <input type="checkbox"/> その他()	
6・委任状の有無 (窓口受付者が確認後記入)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※委任状は原本をご提出ください。	

5・6 は受付時に職員が確認し記入します。
委任状を持参した場合は、一緒にご提出ください。

窓口受付者 :

確認日 :