

水道メータ保管証書

裏面水道メータを貸与されました。

保管にあたりましては、常に注意するとともに、亡失、
き損等の場合には、相当の対価を弁償します。

よって、本証を提出いたします。

令和 年 月 日

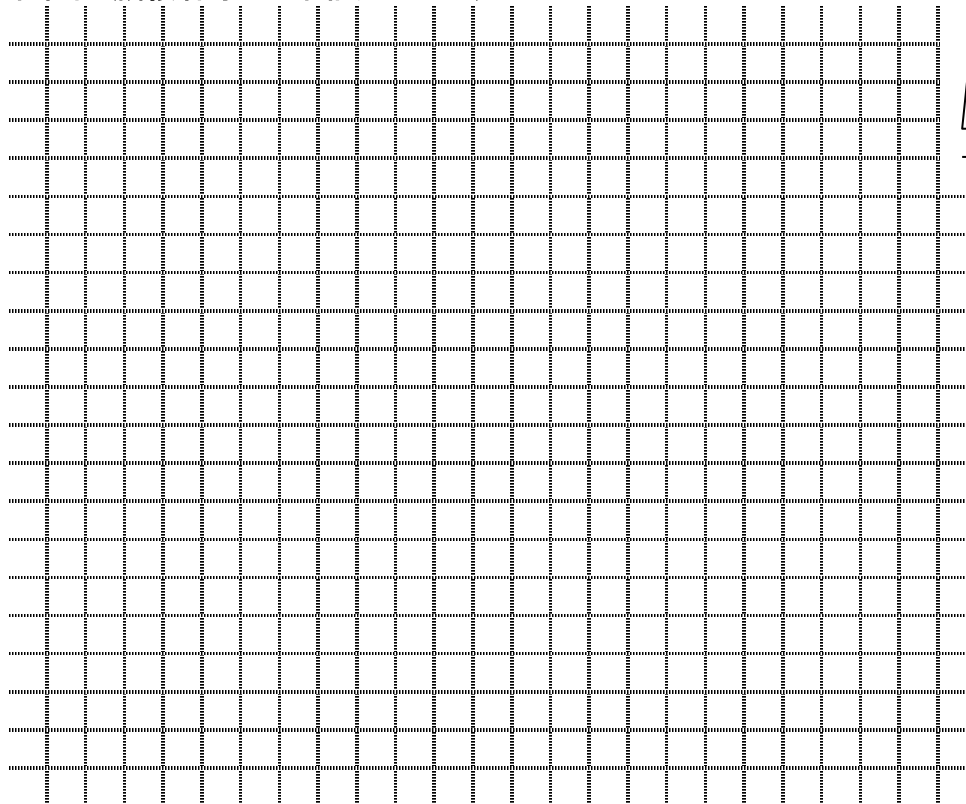
西之表市長 殿

住所

氏名

Ⓜ

位置図(隣接者等の氏名記入のこと)



取付位置

(玄関○印, メータ×印)

建 物

用途	コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	区分	家庭	営業	工業	官公署	湯屋	学校	公共	臨時	その他
給水装置 工事事業者									Ⓜ	
給水装置 主任技術者									Ⓜ	

※取付位置は宅地入口等の目印も記載すること

給水契約書及び水道メータ保管証書 兼 給水台帳

①	項目	使用者			(フリガナ)
	区分	給水住所	方書	使用者氏名	
	記入欄	西之表市 TEL			印
	電算	使用者番号	—	検針順序	—

②	項目	所有者等			
	区分	住所	(フリガナ) 氏名		
	記入欄	TEL			印

注意
 ○ ①・②・③の太枠の該当する項目について記入してください。
 ○ 裏面もよく読んで必ず記入捺印してください。

③	項目	料金支払方法(ご希望の番号に○をしてください)	集金 : 集金人が伺ってお支払していただく		
	区分		納付書送付: 送付された納付書で水道課窓口か金融機関(郵便局以外)でお支払していただく		
	記入欄	1. 集金 2. 納付書送付 3. 口座振替	口座振替: 手続きは各金融機関でお願いします		

④	項目	メータ					交付者	備考
	区分	口径	区分	番号	検満	取付年月日	指針	確認印
	記入欄		上水 簡水					印
	電算							

※工事用水の場合は備考欄に「工事用水」と記入
引取後に取り外し年月日及び指針を記入

電算処理	受付	係	係長	課長

西之表市水道課