

証明願・抄本交付申請書兼閲覧申請書

東京都水道局

支所 給水課長 殿
給水管理事務所施設課長

令和〇〇年 〇〇月 〇〇日 申請

太枠の中に記入してください。(※ 鉛筆書きは不可です。)

申請する方の ご住所 〇〇区・市・町 〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇〇号 棟 室 (法人名)会社名 (株)〇〇〇〇不動産 お名前 〇〇〇 〇〇〇	
水道所在地 〇〇区・市・町① 〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇〇号 棟 室 (この申請書一通で3か所まで記入できます。) ② 〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇〇号 棟 室 ③ 〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇〇号 棟 室	
お客さま名 ① 〇〇〇 〇〇〇 ② 〇〇 〇〇 ③	
必要事項 (〇で囲んでください。)	証明内容
・証明事項 〇 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 ・新設工事 ・改造工事 ・撤去工事 ・不動産売買 ・埋設管調査 ・修理 ・その他()
・抄本交付事項※ 1 件 手数料:1件につき400円(東京都給水条例第29条第1項)	
・閲覧事項※ 1 回 手数料:1回につき300円(東京都給水条例第29条第1項)	
※工業用水道の閲覧及び抄本交付事項は東京都事務手数料条例第2条	

証明事項: 〇 件 〇 日
 抄本交付事項: 〇 件 〇 日
 閲覧事項: 〇 回 〇 日

を徴収いたします。

課長	課長代理	扱者

所管事務所	
所長	担当者

本人	管理人	給水装置所有者	委任状	媒介契約書	委任代理人

お客さま番号										申請する方の確認 ・免許証 ・保険証 ・公的資格 ・パスポート ・その他
①										
②										
③										

・ ・ 收受
・ ・ 起案
・ ・ 決定

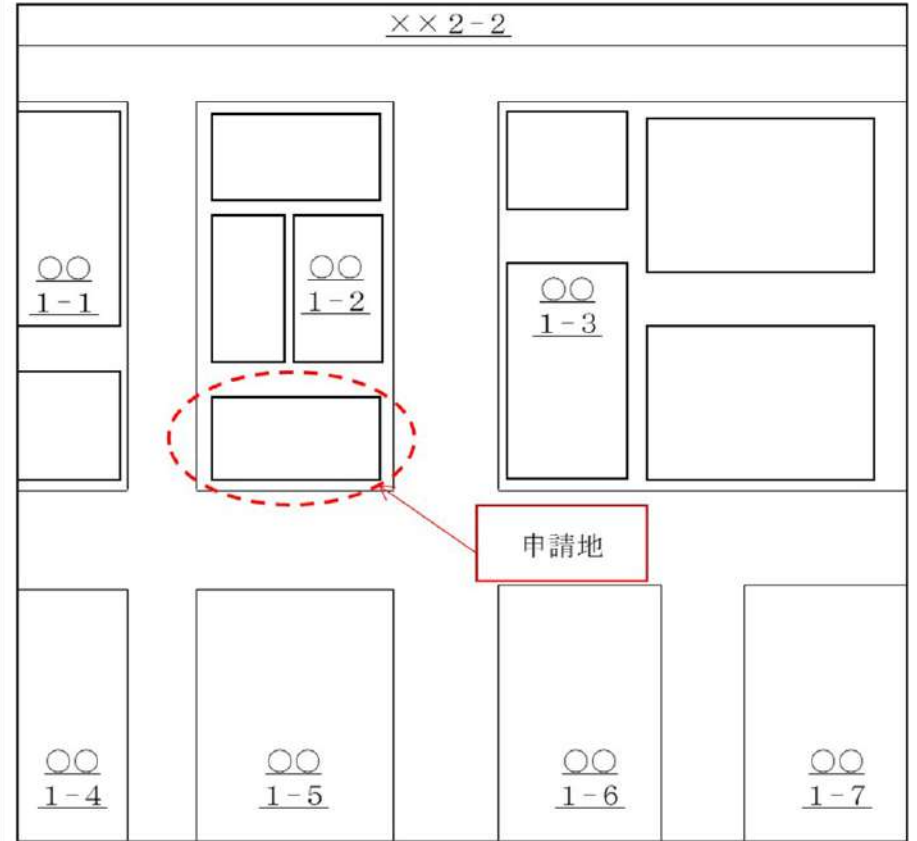
領収印または摘要

証明書 〇 件 公印管理者
抄本 〇 件
閲覧 〇 回

手数料 〇 件 〇 円

No.

案内図 (例)



【注意事項】

- 案内図は任意様式です。
- 閲覧を希望する場所(建物等)が明確に分かる案内図を添付してください。
- 案内図が不明瞭の場合、資料の交付までお時間をいただく可能性があります。