ファックス送信用給水申込兼汚水排除申込（切り取らずこのまま FAX 送信してください。）

水道の使用を開始する際は，以下の申込書の太線で囲んだ項目１～４（お客さま番号がおわかりの場合は，合わせてご記入ください。）に必要事項をご記入のうえ，担当の営業所までファックスでご送信ください。
※京都市においては，「京都市水道事業条例」が給水契約の内容となります。
（ご注意）送信日から２日以内に使用開始をご希望される場合は，担当の営業所まで電話にてお問い合わせください。

※お届けに対する上下水道局からの受付確認連絡をご希望の場合は「希望する」にチェック印を入れてください。
↓
「希望する」 □

電話番号を必ずご記入ください。
折り返し、お届け内容の確認をさせていただくことがございます。

給水申込兼汚水排除申込（受付）

（あて先）京都市公営企業管理者上下水道局長

既設 ・ 改造 ・ 取付
受付日　令和　　年　　月　　日
午前・午後　　時　　分
お客さま番号

検針区	使用者コード	水栓番号

1　使用開始日（＊必須項目）

令和　　年　　月　　日　午前 午後　から

2　使用者（＊必須項目）

申込区分：□ 給水申込兼汚水排除申込　□ 給水申込　□ 汚水排除申込

カナ

氏名

郵便番号　　－

使用場所　　区

電話１　　－　　－　　電話２　　－　　－

3　料金請求先（＊上記２以外をご希望される場合はご記入ください）

カナ

氏名

郵便番号　　－

住所

電話１　　－　　－　　電話２　　－　　－

4　申請者が上記２と異なる場合はご記入ください

カナ

氏名

電話　　－　　－

使用者との関係
□ 家族・親類
□ 不動産会社・大家・管理人等
□ 施工業者　□ 指定業者
□ その他（　　）

（上下水道局使用欄）

受付方法	□ 電話　□ 来所　□ ＦＡＸ　□ インターネット □ 現地　□ その他（　　）

複	戸数	呼び径	業態	徴区	用途	点字	別送

※注意事項※
1　この「給水申込兼汚水排除申込（受付）」により水道の使用開始の申込みをされますと，給水場所が下水道に接続されている場合，汚水排除の届出も同時にされたものと取り扱います。
2　記入の際には，消すことのできる筆記具（鉛筆，シャープペン，いわゆる「消せるボールペン」など）は使用しないでください。

次回検針予定日（令和　　年　　月　　日）

メーター	取付・引揚年月日	口径	機械コード	メーター番号	指示数	取付・引揚依頼
□ 取付						□ 有り
□ 引揚						□ 有り

備考

□ 定型約款説明済
□ 使用場所修正要　□ 開栓作業中止（投函・連絡）済　□ 複数戸数（共同住宅）制度（説明・送付）済

□ 下水説明済　□ 蛇口閉依頼済

使用者確認方法
面会・表札・看板・メーター
その他（　　）

所長	副所長	係長	受付	委託先作業依頼	仮登録	本登録	統計	（解除済）
								CAP M型 止水栓 その他