＜転居等の２日～１週間前にお申込ください＞　　※「お客さま個人情報」は本件以外の目的で使用しません。

この順序でどうぞ	1	下欄の記入方法にしたがって、該当箇所の太枠の部分を記入してください。	2	下欄のＦＡＸ番号宛に送信してください。

記入方法			ＦＡＸ	０５３－４７６－８１０１
	１．開始の場合→①、②	４．一時使用（リフォーム等）の場合→①、②、③		※番号のおかけ間違いにご注意ください。
	２．中止の場合→①、③	５．納入通知書等の送付先変更→①、②の「送付先」欄		
	３．使用者変更の場合→①、③、② （相続、婚姻等による権利義務継承を含む）	６．店舗等の名称変更→①、②の「新使用者 方書」欄 ７．用途変更→①、②の「用途」欄（備考欄に用途変更と入力）		

給水装置・排水設備　　**使用開始申込・中止届出・その他届出・（用途・送付先　等）**　　＜お申込後、こちらからお問合せすることがあります＞

① 共 通 記 入 欄

お客さま番号									

排給水水設装備置		
	設置場所	区
	建物名称及び号室	

提出者	氏名又は会社名・担当者名		使用者との関係
	ＴＥＬ		

※ 開栓（メーター取付含）・中止に伴う検針は届出日（ＦＡＸ受領日）の翌日以降となります。
※ バルブが閉栓状態の場合、自己開栓出来ない場合はチェックして下さい。　→　□
※ 一括メーター（建物管理）の場合に連絡が必要な場合はチェックしてください。　→　□

② 開 始 記 入 欄

水道の使用については、浜松市水道事業給水条例を契約の内容とすることに合意し、次のとおり申し込みます。

AM　　年末年始等、長期休暇中の開栓は休み明けになります

新使用者		
	フリガナ	
	氏名	
	方書	屋号・管理番号等はこちらにご記入ください。
	ＴＥＬ	

用途		下水	

納入通知書の送付先		
	□ 設置場所と同じ　　□ 設置場所と異なる	
	フリガナ	
	住所	
	建物名称及び号室	
	ＴＥＬ	

□ 口座振替依頼書を送付希望。　　□ クレジット申込書を送付希望。
□ 検針票も送付先へ送る。
□ 他の設置場所（浜松市内）で利用中の口座を使用。　→　利用中の住所又はお客さま番号（　　）

③ 中 止 記 入 欄

PM　　年末年始等、長期休暇中の検針は休み明けになります

現使用者		
	フリガナ	
	氏名	
	方書	

精算方法				
	□ 従来通り	□ 納入通知書発行	（現在納付書のお客様は口座・クレジット不可）	
	□ 現地精算		時頃	現地精算は営業日の時間内に限ります。

納入通知書の送付先（転居先）		
	□ 従来通り　□ 設置場所（転送）　□ 送付先と異なる	
	フリガナ	
	住所	
	建物名称及び号室	
	ＴＥＬ	

備考		処理確認欄			

＜お申込みに関するお問合せは浜松市上下水道部受付センター　ＴＥＬ　０５３－４７６－８１００へ＞　D