

開 栓 受 付 票 （水道をご使用になるとき）

（注）太線の枠内のみご記入下さい。

希望日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時頃・指定なし		
入居日	平成 年 月 日 ()		
水栓住所 (これからご使用になるところ)	壬生町 集合住宅名 () 部屋番号 () 前使用者名 ()		
フリガナ		連絡先	自宅Tel - - 携帯Tel - - その他
使用者氏名			
不動産会社 所 有 者 連 絡 者	住所 名称	TEL - - FAX - - 担当者 ()	
納付書送付先 (水栓住所と別の住所に送付してほしいとき)	〒 - 都・道 郡 市・区 府・県 町・村 TEL - - ()		
備 考			

精算内容	月 日 () 時 分	月 日振替	月例 月精 月 日 発送 月 日 納期	
お客様番号		巡回順路	- -	データ修正 有 ・ 無
メーター番号		給水番号		修正入力日
前回指針	/ m ³	今回指針	m ³	/
開栓処理	☐ メーター番号確認	☐ 漏水確認	☐ 書類配布	現場状況報告
開栓手段	☐ 止水栓	☐ 水抜栓	☐ CAP	
処理日時	月 日 () 午前・午後 時 分			担当者
受付日	入力日	精算 ・ 例月 料金計算方法		備考
連絡者	/	旧メーター m ³ 新メーター m ³		
		上下 ・ 上水 (m ³)		
		1ヶ月・2ヶ月 (円)		
		(/ ~ /)		
		現地精算・口座・納付書・その他		

壬生町水道課	TEL	0 2 8 2 - 8 2 - 2 2 6 0
	FAX	0 2 8 2 - 8 2 - 7 7 0 8
時間外連絡先	TEL	0 2 8 2 - 8 6 - 0 5 5 0
	FAX	0 2 8 2 - 8 6 - 0 5 9 3

受付票をファクシミリで送る際のお願い

- ① 開栓希望日の前日午後3時までにご連絡をお願いいたします。

開栓希望日が休日（土曜・日曜・祝日・年末年始等）にあたる場合は、休日前の開栓日に開栓いたしますので、休日前の開栓日午後3時までにご連絡ください。

- ② できるだけ平日に送付してください。

急な時間外開栓（休日・夜間）については、時間外連絡先にファクシミリにてご連絡下さい。ファクシミリ送信後、お電話での確認をお願いいたします。

時間外開栓については即日対応ができない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

- ③ 開栓と閉栓は別々の用紙で届出をしてください。

- ④ 水道を止めるご連絡がない場合には、水道をご使用にならなくても水道料金をご請求させていただきますこととなりますので、必ず水道課にご連絡ください。

お掃除後の閉栓届忘れによるトラブルが多発しております。

開栓時に終了日が予め分かっている場合は、同時に閉栓届出をすることもできます。

- ⑤ アパート等の場合は、お部屋ごとに1枚送ってください。

- ⑥ 受付票の内容について、お電話でご連絡する場合がありますので、平日の午前8時半から午後5時までに連絡のできるお電話番号を必ず記入してください。