



受付年月日 年 月 日	業 務 課			サービス課	料 金 セ ン タ ー		
	課長	主査	担当	給排水担当	所長	副責任者	担当者
受付番号							

臨時用水道使用届		年 月 日	
小樽市公営企業管理者		使用者住所・氏名 (料金等支払者)	
水道局長	様	印 (法人のみ)	
		TEL - -	
給 水 装 置 設 置 場 所	小樽市	丁 目 町	番 号 番地
工 事 名 等			
設 置 番 号 (既設の給水装置使用の場合)	号		
	・給水装置所有者から許可を得ています。		
給水装置の所有者	住所 氏名	TEL - -	
臨時給水装置 設 置 者 (水道工事店)	住所 氏名	印 (法人のみ)	
	TEL - -		
臨時用水道使用後の 給水装置の使用予定	有・無	・有の場合 給水装置の所有者が変更となっている場合は、給水装置、 排水設備等所有者変更届を提出すること。 ・無の場合 速やかに給水装置、排水設備撤去工事申請を行うこと。	
使 用 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		
下 水 道 接 続	有・無		
前 納 の 有 無	有・無	前納理由	<input type="checkbox"/> 使用期間が4か月以上
使用予定水量	m <sup>3</sup>		<input type="checkbox"/> 使用予定水量が20m <sup>3</sup> 以上
請 求 方 法	期間終了後一括・1か月毎・2か月毎・その他( )		
使用者と支払者若しくは 請求書の送付先が使用者 と異なる場合	(〒 - ) 住所 氏名	TEL - -	

- 注意
1. 使用者は法人の場合その代表者、又はその委任を受けた者とする。
  2. 工事名等及び料金等支払者の電話番号を必ず記入のこと。
  3. 使用期間が4か月以上、又は使用予定水量が20m<sup>3</sup>以上の場合は前納すること。
  4. 使用期間が複数年度にわたる場合は、年度末毎に精算すること。
  5. 請求方法が期間終了後一括以外の場合は、局の指示する日に指針を報告すること。

貸与 メーター	番 号	メーカー	検定年月	取付年月日	取付指針	口径	調定番号
			年 月	年 月 日	m <sup>3</sup>	mm	区 -
調定月日	水 量	金 額	調 定 番 号	期 間			
月 日	m <sup>3</sup>	円		前 納 分			
月 日	m <sup>3</sup>	円		月 日 ~ 月 日			
月 日	m <sup>3</sup>	円		月 日 ~ 月 日			

※小樽市水道事業給水条例及び小樽市水道事業給水条例施行規程が契約内容となります。