別記様式（第２条第２項関係）

給水台帳閲覧申請書

年　　月　　日

相馬地方広域水道企業団
企業長

申請者　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏　名（法人の場合は名称・代表者名）
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
担当者氏名（法人の場合）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

次の事項を遵守し、給水台帳の閲覧等(閲覧又は写しの交付)を申請します。
（１）提供を受けた情報は、第三者に漏らしません。
（２）提供を受けた情報は、申請した目的以外に利用しません。
（３）写しの交付を受けた場合、利用後は申請者の責任において速やかに破棄します。
（４）写しは参考とし、必ず現地確認を行います。
（５）申請により関係人や第三者に損害及び紛争が生じた場合は、申請者が全て解決します。
（６）申請者の欄は、押印を省略できますが、委任状は、委任者本人が記入押印します。

給水装置の住所及び所有者(使用者)の氏名	閲覧・写しの交付の別
住所	閲覧
氏名	写しの交付
申請理由(利用目的) □給水装置工事 □配管状況調査 □売買 □その他(　　)	
給水台帳に記載の所有者が異なる場合 □土地・家屋登記事項証明書 □売買契約書 □その他(　　)	
本人確認書類 1点で確認できるもの □運転免許証 □個人番号カード □その他(　　)	
(ア)2点又は(ア)1点と(イ)1点で確認(ア)□保険証 □介護保険証 □年金手帳 □その他(　　)	
(イ)□社員証 □診察券 □キャッシュカード □その他(　　)	

委任状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、給水台帳の閲覧及び写しの交付を受ける権限を委任します。

委任者（給水装置所有者）　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏　名（法人の場合は名称・代表者名）
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

なお、不正な手段（委任者以外の方が記入した場合等）で作成した委任状を行使した場合、刑罰の対象となります。