

断
① 水道 水届出書
減

② 年 月 日	
芳賀地区広域行政事務組合	
③ 消防長 様	
④ 届出者 住所 (電話 番) 氏名 ⑤	
断 水予定日時 減	自 ⑤ 至
断 水区域 減	⑥
工事場所	⑦
理由	⑧
現場責任者氏名	⑨
※受付欄	
※経過欄	

備考

- 1 この用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とすること。
- 2 法人又は組合にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
- 3 ※印は記入しないこと。
- 4 断減水区域の略図を添付すること。

水道断減水届出書 記入要領

項 目	記 入 要 領
① 断水・減水	該当しない文字を横線で抹消する。
② 年月日	届出書を提出する日を記入する。
③ 宛名	消防長名を記入する。
④ 届出者	断水又は減水を行う者の住所、氏名、電話番号を記入し、押印する。 届出者が法人の場合は事業所の住所、事業所名及び代表者職・氏名、電話番号を記入し、代表者印を押印する。
⑤ 断水・減水予定日時	断水又は減水する開始及び終了する日時を記入する。
⑥ 断水・減水区域	断水又は減水する区域を記入する。 さらに略図を添付する。
⑦ 工事場所	工事する場所を記入する。
⑧ 理由	断水又は減水する理由を記入する。
⑨ 現場責任者氏名	現場責任者氏名及び連絡先（携帯電話番号等）を記入する。