

<記入例>

ボールペンにてもれなくご記入願います。

情報開示のお申し込みにはご本人様であることが確認できる書類の提出が必須となります。
同封されていない場合は、書類を戻させていただきます。

お申し込みされる方の氏名、日中連絡の取れる電話番号をご記入の上、印鑑(認印可)を捺印願います。

京葉ガス株式会社 御中

お客さま情報開示申込書

<申込の際の注意事項>

- 各種証明書の発行等、書面による情報開示の際には、発行代金としてガスメーター1つ・証明書類1通につき、**700円(税込)**の事務手数料をいただきます。
- 申し込みの際は本申込書とご本人様確認ができる書類の写し(弊社の検針票または領収証、運転免許証、保険証等)を同封してください。
- 代理人様が申し込む際は代理人様確認ができる書類の写しと別紙の委任状も同封してください。
- 交付方法は原則郵送です。ただし当社窓口でもお渡することができます。

<申込人様のご署名、ご捺印等>

私は、上記を了承の上、各種証明書の発行等、書面による開示を申し込みます。

平成 年 月 日

申込人様

① 続柄：本人・他() ご連絡先電話番号()

ご契約者様との続柄をご記入ください。

①開示希望のご使用場所、氏名、交付方法

開示希望のご使用場所 (〒 -)	ご契約者様の氏名・社名(店舗名)
交付方法は原則郵送です。ただし当社窓口でもお渡することができます。その場合は口にチェックしてください。	
<input type="checkbox"/> 代金引換郵便にて郵送	書面を作成次第、代金引換郵便にて郵送させていただきます。 発行代金は、郵便配達員に引換料としてお渡しください。
◆いずれかの郵送先に○をつけてください。 I. 開示対象のご使用場所へ郵送 II. 開示対象のご使用場所以外へ郵送 ⇒ 郵送先の住所・氏名・電話番号をお書きください。 (〒 -) 電話() -	
<input type="checkbox"/> 当社窓口にて受渡し希望	書面を作成次第、ご連絡いたしますので、 お客さまサービスセンター松戸(住所:松戸市根本356) までご来店ください。 発行代金は、窓口にてお支払いいただきます。

②開示を希望される証明書に☑の上、証明書a、b、cの場合は開示希望の期間(※)もご記入願います。

<input type="checkbox"/> a.領収証発行証明書	ガス料金等を支払ったことの証明・領収証紛失の場合などの発行証明書(クレジットカード払いを含む場合は発行不可)。 ※開示希望の期間をお書きください(年 月 検針分～ 年 月 検針分)
<input type="checkbox"/> b.支払証明書	クレジットカード払いにて、ガス料金等を支払ったことの証明 ※開示希望の期間をお書きください(年 月 検針分～ 年 月 検針分)
<input type="checkbox"/> c.ガス使用量証明書	過去のガス使用状況の証明 ※開示希望の期間をお書きください(年 月 検針分～ 年 月 検針分)
<input type="checkbox"/> d.ガス使用開始証明書	今住んでいる場所にて、ガスを使用していることの証明
<input type="checkbox"/> e.ガス閉栓証明書	以前住んでいた場所にて、現在ガスを使用していないことの証明
<input type="checkbox"/> f.ガス使用者名義証明書	現在のガス使用者名義の証明

a、b、cの場合はご希望の期間もご記入ください。