

# メーター（仮設含む）入出庫について（本局）

## ■手順1（事前）

- ・前日までに電話予約（15分間隔で1業者のみ）する。
- ・入出庫は火曜日、木曜日の各9：00～11：00とする。（仮設水道メーターは平日の9：00～11：00）

## ■手順2（事前）

- ・予約受付後、局から出庫メーターの情報を連絡するので、料金伝票を作成する。

## ■手順3（来局）

- 出庫
- ①予約した時間ごとの箱の中にメーターが入っているので、連絡を受けたメーター番号との確認を行う。
  - ②箱の中のクリアファイルにメーター出庫伝票が入っているので、必要事項を記入する。
  - ③料金・出庫伝票の記入を確認し、箱の中のクリアファイルの中に入れる（用紙の下に入れて、外から見えないようにする。）。
- 入庫
- ①机下の箱にメーターを入れる。
  - ②予約した時間の箱の中のクリアファイルにメーター入庫伝票が入っているので、必要事項を記入する。
  - ③料金・出庫伝票の記入を確認し、箱の中のクリアファイルの中に入れる（用紙の下に入れて、外から見えないようにする。）。

## ◇メーター入出庫箇所（写真：本局2階南側廊下）

- ・予約時間ごとに箱あり。



## ◇机の上の箱内の伝票入れ（写真）

