

仮設番号 — (予約変更時や次回以降の予約の際にお伝えください)

「仮設トイレくみ取りの申し込み」のかたへ

「仮設トイレくみ取りの申し込み」をされると、仮設のし尿くみ取り番号をお取りします。予約の変更や、次回以降のくみ取りのご依頼時には必ずその番号でご依頼ください。ご依頼時には、まだトイレを使用する予定があるくみ取り方法の「中間くみ取り」か、もうトイレを使う予定がなくみ取り方法の「最終くみ取り」かをお聞きします。最終くみ取りは特に丁寧にくみ取った後、利用できないように使用禁止の張り紙等をします。

1. 申請について (初回)

「し尿くみ取り申込書 (仮設)」という (豊明市ホームページにも掲載されています) 申請書をご記入していただき トヨタケユニティ株式会社へ提出してください。必ず現場周辺の地図と敷地内が広い場合は位置図も添付してください。下記の申請内容が記載されていれば任意の様式での申請も可能です。

申請内容と提出方法については、下記のとおりです。

記

(申請内容)

- ① 現場名、現場住所
- ② 会社名、会社住所、電話番号
- ③ ご担当者氏名、連絡先
- ④ 納付書でのお支払いの場合は請求先
- ⑤ トイレ撤去日、し尿くみ取りご希望日等
(くみ取り時間の指定はできません。午前・午後の指定は可)
- ⑥ 支払い方法 (裏面 4. 料金のお支払いについて参照)

(提出方法)

- ① トヨタケユニティ株式会社へ FAX で提出 (0562-98-0221)
 - ② トヨタケユニティ株式会社へ 直接提出 (豊明市栄町新左山1-777)
- FAX 送信後は、必ず FAX がきちんと届いているかトヨタケユニティ株式会社へ連絡 (0562-98-0200) をお願い致します。連絡いただけない場合、くみ取りが行われな可能性がります。

ご依頼時には「中間くみ取り」か「最終くみ取り」かをお聞きします。

仮設のし尿くみ取り番号をお伝えしますので、予約の変更や今後の予約の際はその番号でご依頼ください。

2. ご依頼の方法について (2回目以降)

くみ取りのご依頼は、2回目以降は電話 (0562-98-0200) で仮設のし尿くみ取り番号をお伝えいただければ、ご依頼いただけます。くみ取り時間の指定はできませんが午前・午後の指定はできます。

ご依頼は受付時間内（月曜～金曜日、午前8時～午後5時）に、ご連絡（0562-98-0200）してください。くみ取り希望が午前中でしたら前日の午後4時30分までに、午後の希望でしたら、当日午前中の11時30分までにご連絡ください（下表参考）。

くみ取り依頼期限

くみ取り日	午前中の場合	午後の場合
依頼日	前日の16:30	当日の11:30

3. くみ取り作業について

くみ取り作業は、土曜日、日曜日、お盆、年末年始は行いません。お盆、年末年始のくみ取りは時期が近づきましたら市役所環境課ホームページ及び広報とよあけに掲載いたします。

仮設トイレはくみ取り作業完了後、はがき大の「し尿くみ取り券未納通知書」を作業員が置いていきます。見当たらないときはトイレの中、外の扉など確認してください。「し尿くみ取り券未納通知書」に書かれています「くみ取り券未納枚数」の1枚分はくみ取った従量360分となります。くみ取り券1枚分は現金で320円分です。「し尿くみ取り券未納通知書」はお客様の控えとして保管してください。

4. 料金のお支払いについて

くみ取り料金のお支払い方法は、次のとおりです。

- ① 納付書（委託業者より市役所環境課が報告を受けた後、郵送にてくみ取り依頼者の請求先に納付書を送付）で支払う。
- ② 環境課にて現金または、くみ取り券で支払う。
- ③ くみ取り現場にてくみ取り券で支払う。

環境課窓口で現金でお支払いのかたは、「し尿くみ取り券未納通知書」をお持ちの上、市役所開庁時間内（8:30～17:15）に御来庁ください。納付書でお支払いのかたは、届きましたら納付期限内に納付書裏面に記入された金融機関でお支払いください。

納付場所

㈱三菱 UFJ 銀行本支店・あいち尾東農業協同組合本支店・碧海信用金庫本支店・㈱名古屋銀行本支店・愛知信用金庫本支店・岡崎信用金庫本支店・㈱中京銀行本支店・㈱愛知銀行本支店・西尾信用金庫本支店・東海労働金庫本支店・豊明市役所

問合せ先 豊明市役所環境課 ☎ 0562-92-1113（直通）