

各種証明申請書件委任通知書

住所
申請者
委任者 氏名 印
生年月日 年 月 日生

私は、下記の者の代理人と定め、下記証明書の申請及び受領に関する権限を委任しましたので通知します。

	証明書の種類	必要年分	必要 通数	使 用 目 的
	所得課税証明書	年度 (年分)	通	☐ 児童手当 ☐ マルナカ融資
	非課税証明書	年度分	通	☐ 被扶養者認定 ☐ 公営住宅申請
	営業証明書		通	☐ 特定疾患申請 ☐ 金融機関
	固定資産評価証明書	年分	通	☐ 奨学金申請 ☐ 年金請求
	公租公課証明書	年分	通	☐ 車両登録
	住宅用家屋証明書		通	☐ 登記申請
	建築証明書		通	☐ 医療費助成（乳幼児・ひとり親家庭）
	滞納がないことの証明書 (完 納 証 明 書)		通	☐ 競売等（民事執行法の規程による）
	納税証明書	年分	通	☐ 訴訟（民事執行法等による競売等を除く） ☐ その他（具体的に)
	軽自動車（車検用） 納税証明書		通	証明が必要な税目にチェックしてください ☐ 町・道民税 ☐ 法人町民税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税 ☐ 国民健康保険税 ☐ その他
			通	ナンバー — —

中標津町長 様

令和 年 月 日

住所
代理人 氏名 印
生年月日 年 月 日生

※記入（入力）にあたって
・必要な証明について、○を記入（入力）してください。
・必要年分は、何年中の内容の証明が必要かを記入してください。
・納税証明書については、証明の必要な税目についても記入（入力）してください。
・委任者、代理人それぞれ必ず印鑑を捺印してください。

受 付
合 計 金 額