

# 義務履行確認申請書

竹富町長 殿

使用目的	1.出産祝金 2.子ども医療渡航費 3.高齢者渡航費 4.障害福祉交通費 5.(身体・知的・精神)障がい者渡航費 6.その他( )
対象年度	※特に指定がある場合記入

上記使用目的の添付書類として必要ですので、関係課における納付状況を確認願います。  
また、竹富町への納入状況等を確認し、確認書を発行することに同意いたします。

※個人情報保護のため、申請時に「本人確認」が必要です。  
代理の場合は「委任状」が必要となり、代理人に対し「本人確認」を行います。  
※税又は使用料等を2週間以内に納付された方は、領収書を必ず提示してください。  
※義務履行確認書の有効期間は確認日より1ヶ月以内です。  
(※義務履行確認書は、12:00~13:00の間は扱っておりませんご注意ください。)

令和 年 月 日

申請者 住所

ふりがな

氏名

印

生年月日/設立年月日: 昭和・平成・令和 年 月 日

電話番号

※携帯電話等、日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

※申請者が法人の場合は、代表者氏名も記入してください。

## 委任状

私は下記の者を代理人として次の事項を委任します。

1,私の竹富町に対する義務履行確認書の交付申請及び受領すること

2,義務履行に係る確認事項について、納入状況の告知を受けること

代理人 住所

ふりがな

氏名

印

電話番号

※携帯電話等、日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

本人確認

免許証 保険証 離島住民割引カード 在留カード

マイナンバーカード その他( )

# 義務履行確認申請書(記入例)

竹富町長 殿

使用目的	1.出産祝金 2.子ども医療渡航費 3.高齢者渡航費 4.障害福祉交通費 5.(身体・知的・精神)障がい者渡航費 6.その他( )
対象年度	※特に指定がある場合記入

上記使用目的の添付書類として必要ですので、関係課における納付状況を確認願います。  
また、竹富町への納入状況等を確認し、確認書を発行することに同意いたします。

※個人情報保護のため、申請時に「本人確認」が必要です。  
代理の場合は「委任状」が必要となり、代理人に対し「本人確認」を行います。  
※税又は使用料等を2週間以内に納付された方は、領収書を必ず提示してください。  
※義務履行確認書の有効期間は確認日より1ヶ月以内です。  
(※義務履行確認書は、12:00~13:00の間は扱っておりませんご注意ください。)

令和 年 月 日 ※提出した日付を記入ください

申請者 住所 竹富町字〇〇番地

ふりがな たけとみ ちょういち

氏名 竹富 町一

印

生年月日/設立年月日: 昭和・平成・令和 〇〇 年 〇 月 〇 日

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※携帯電話等、日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

※申請者が法人の場合は、代表者氏名も記入してください。

## 委任状

私は下記の者を代理人として次の事項を委任します。

1,私の竹富町に対する義務履行確認書の交付申請及び受領すること

2,義務履行に係る確認事項について、納入状況の告知を受けること

代理人 住所

ふりがな

氏名

印

電話番号

※携帯電話等、日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

本人確認

免許証 保険証 離島住民割引カード 在留カード

マイナンバーカード その他( )