

附件3:

经办人证书申请表（样表）

一、经办人及执收点信息			
姓名		联系电话	
身份证号码			
执收点全称			
经办人签字			
二、证书申请信息			
申请类型	☒ 证书申请 ☐ 证书延期 ☐ 证书更新 ☐ 证书补办 ☐ 证书冻结 ☐ 证书解冻 ☐ 证书注销		
证书序列号			
三、执收单位审核意见	 执收单位（公章）： 审核日期： 年 月 日		
四、同级财政部门审核意见	 财政部门（公章）： 审核日期： 年 月 日		
五、证书领取人信息			
领取人签字		联系电话	
工作单位			

备注：1、除证书申请外，均应填列原证书序列号

2、原蓝色证书作废不再使用，银灰色的可更新继续使用

3、本表由区县财政部门统一报市财政局制作证书，然后统一领取