

無事故・無違反

証明書交付申請書

運 転 記 録

(1) 5 年間

(2) 3 年間

(3) 1 年間

※「無事故・無違反」、「運転記録」の別を○印で囲んで下さい。

また、「運転記録」の場合は、「5 年間」「3 年間」「1 年間」の別についても同様に表示して下さい。

(表示のない場合は、「5 年間」として取り扱わせていただきます。)

自動車安全運転センター

熊 本 県 事 務 所 長 殿

私は、別紙の者より貴センターが発行する上記証明書の「交付申請」及び「証明書受領」についての委任を受けましたので委任状（申請者一覧）の原本を添えて証明書の交付を申請します。

なお、申請書総数は 名です。

※注 1) 委任状（様式 5）の委任年月日より過ぎた日を記載してください。

令和 年 月 日

(別紙委任状記載者代理人)

住 所（所在地）：〒〇〇〇—〇〇〇〇

熊本県〇〇郡（市）〇〇（区）～ 〇〇番地

法人名（事業所名）：〇〇株式会社（法人名のみでも可）

役 職 ・ 氏 名 等：〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 印

※注 2)

- 「役職・氏名等」を記載せず、法人の住所・法人名のみ記載した場合
必ず社印を押印（カラーコピー不可）ください。その場合、委任状（様式 5）の「役職・氏名」は空欄としてください。
- 「役職・氏名等」に代理人氏名を記名又は代筆した場合
社印又は代理人印を押印（カラーコピー不可）ください（ただし、代理人本人が自筆した場合は、押印不要）。その場合、委任状（様式 5）の「役職・氏名」は、代理人氏名を記載してください。

連 絡 先 担 当 者：〇〇〇〇

連 絡 先 電 話 番 号：〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇

※注 3) 申請人数にかかわらず、本様式は「1 枚」で結構です。

様式 3 は、コピーして使用することができます。また、自動車安全運転センターのホームページから申請様式をダウンロードし、使用することもできます。

委 任 状（申請者一覧）

注）代理人を変更した場合は、
続けて使用できません。また、
この欄の訂正もできません。
再作成をお願いします。

(代理人)
法 人 名
(事業所名)
役職・氏名

注）申請書（様式 3）に記載する代理人
と同一記載としてください。（申請書
（様式 3）が法人名だけで、「役職・氏
名」が空欄の場合は、この「役職・
氏名」も空欄としてください。）
ゴム印で構いません。

私は、在職している間、上記の者に運転記録証明書の交付手続き及び証明書受領にかかる一切の事務を委任しました。

また、自動車安全運転センターが証明書の内容を交通事故防止上の統計分析資料の作成に使用し提供すること、並びに代理人が証明書の内容を確認の上で交通事故防止のための資料として活用することについても同意いたします。

No.	整理番号	免 許 証 番 号												ふりがな 申請者氏名	印	生年月日	委 任 年 月 日
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	9	0				委任解除年月日
1	記入しないでください	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	9	0	くまもとたろう 熊本太郎	印	大・昭・平 10・1・1	R6・1・5 ・・
2	記入しないでください	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	9	1	こうのじろう 甲野次郎	印	大・昭・平 44・4・4	R6・1・5 ・・

注）「申請者氏名」欄が委任者本人の自筆の場合は押印不要です。記名又は代筆の場合は、「印」欄に押印（カラーコピー不可）又は委任者の自筆による署名（フルネーム）がなければ発行できません。

注）和暦で記載してください。

注）運転免許証をご確認の上、誤りのないよう記載願います。一桁でも誤りがあると発行できません。
再交付を受けた方は、「免許証番号」が変わりますので、ご注意ください。

注）上段が委任日、下段が解除日となります。記載欄を間違いないようお願いいたします。
「委任解除日」が空欄の場合、次回申請の際に使用可能ですので、当方で写しを取り、証明書と一緒にお返しします。（委任解除日が記載されておりますと、その方は今回限りとなります。）