

## 申請責任者の皆様へ

～運転経歴に係る証明書交付申請時のお願い～

### 1 事業所による一括申請について

事業所の従業員に関する運転経歴に関する証明書を申請するときは、申請責任者（代理人）が作成した申請書と従業員様の委任状が必要です。

申請書及び委任状につきましては、掲載している『運転経歴証明書交付申請書』と『委任状（申請者一覧）』を印刷してください。

### 2 申請書と委任状の押印について

申請書と委任状については、署名又は押印が必要です。

#### ○ 申請書の場合

《申請責任者(役職名)氏名の欄の注意点》

氏名の欄に申請責任者の方が自筆でフルネームの署名をしていただければ、押印は不要です。

ただし、記名（ゴム印・パソコン入力）の場合は、押印が必要です。

#### ○ 委任状の場合

委任状につきましても、従業員自身の氏名を自筆のフルネームで申請者氏名欄に記載していただければ、右脇の署名又は印の欄は署名と押印が不要です。

ただし、従業員氏名を記名（ゴム印又はパソコン入力）した場合は、署名又は押印欄に従業員のフルネームの署名又は押印が必要となります。

### 3 複数年使用可能な委任状について

宮城県事務所においては、委任状に『私は、上記の者を代理人と定め、私が在職している間……』と委任する内容を記載しており、代理人の変更がない限り、委任状は複数年使用が可能ですので次回の申請についても初回作成時の委任状で申請が出来ます。

従業員の変更がなければそのまま使用が可能です。退社などの理由で欠員となった場合は、該当社員を二重線で削除していただき、新規入社した社員は、最後尾に追記していただければ申請が出来ます。

ただし、代理人が変更となった場合は、既に作成し、返却した委任状は使用できませんのでご注意願います。

なお、次回委任状を再使用する場合は、原本を返却しますので、申請時に委任状の返却を希望する旨を当事務所職員に伝えてください。

申請書と委任状を郵送される事業所担当者は、申請書に付箋で『委任状原本の返却希望』と記載し、貼付してください。

#### 4 運転免許証番号について

運転免許証については従業員様が紛失等されると、運転免許証に記載される免許証番号が変更されます。

特に、複数年使用している委任状は、従業員の免許証番号を再確認されるようお願いいたします。

従業員様がマイナ免許を所持している場合については、免許情報記録番号を記載してください。

※ 申請手続きなどでご不明の際は、

自動車安全運転センター宮城県事務所

電話 022-373-7171

FAX 022-372-9322

までお問い合わせください。