

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委任状

受任者の住所 : 東京都墨田区錦糸 3-2-1

受任者の氏名 (ふりがな) : あんぜんはなこ

(漢字) : 安全花子

私は、上記の者を受任者と定め、下記の事項を委任します。

委任する事項 : 運行管理者等指導講習手帳の再交付

委任者の住所 : 東京都墨田区錦糸 1-2-1

委任者の氏名 (ふりがな) : 対策太郎

(漢字) : 対策太郎



委任者の生年月日 : 昭和55年5月5日

※ 注意事項

委任状は、委任者（委任する方）が自署してください。

<機構使用欄>

確認書類等

- ① 運転免許証（現住所が確認できるもの）
- ② 外国人登録証明等公的機関が発行した写真付きの証明書等（現住所が確認できるもの）
- ③ 健康保険証（現住所が確認できるもの）
※①から③の写しを提出する際には、住所変更の記載が裏面にある場合には裏面の写しも忘れずに提出してください。
- ④ 個人番号カード（マイナンバーカード）の表面

なお、ご不明な点につきましては、最寄りのナスバ支所にお問い合わせください。（支所の所在地は以下でご確認ください。）

<http://www.nasva.go.jp/gaiyou/shozai.html>

<取扱（主管）支所使用欄>

委任者確認（添付）書類 ① ② ③ ④ を○で囲むこと。

受任者確認（添付）書類 ① ② ③ ④ を○で囲むこと。

委任確認月日 令和 年 月 日

取扱者印

情報管理責任者印

令和 年 月 日

委任状

受任者の住所 :

受任者の氏名 (ふりがな) :

(漢字) :

私は、上記の者を受任者と定め、下記の事項を委任します。

委任する事項 :

委任者の住所 :

委任者氏名 (ふりがな) :

(漢字) :

印

委任者の生年月日 :

※ 注意事項

委任状は、委任者（委任する方）が自署してください。

<機構使用欄>

確認書類等

- ① 運転免許証（現住所が確認できるもの）
- ② 外国人登録証明等公的機関が発行した写真付きの証明書等（現住所が確認できるもの）
- ③ 健康保険証（現住所が確認できるもの）
※①から③の写しを提出する際には、住所変更の記載が裏面にある場合には裏面の写しも忘れずに提出してください。
- ④ 個人番号カード（マイナンバーカード）の表面

なお、ご不明な点につきましては、最寄りのナスバ支所にお問い合わせください。（支所の所在地は以下でご確認ください。）

<http://www.nasva.go.jp/gaiyou/shozai.html>

<取扱（主管）支所使用欄>

委任者確認（添付）書類 ① ② ③ ④ を○で囲むこと。

受任者確認（添付）書類 ① ② ③ ④ を○で囲むこと。

委任確認月日 令和 年 月 日

取扱者印

情報管理責任者印