

○各種申請にあたりましては、必ず事前に最寄りの主管または支所へ「申請する旨等について」電話にて連絡し、詳細についてご確認ください。

1. 「運行管理者等指導講習手帳の再交付」及び「適性診断の受診証明書・適性診断の受診結果票（謄本）」の交付等申請につきましては以下の要領でお願いいたします。

なお、交付手数料は以下のとおりです。

◎運行管理者等指導講習手帳の再交付	500円／冊（消費税込み）/冊
◎適性診断の受診証明書	300円／通（消費税込み）/冊
◎適性診断の受診結果票（謄本）	400円／通（消費税込み）/冊
◎受講済証（認定セミナー）	300円／通（消費税込み）/冊

2. 申請にあたっては以下の点にご注意ください。

(1) 申請者本人による申請の場合

①申請者本人が来所にて申請書を提出する場合

申請書を持参し、「3. 確認書類等」の①から④の内、いずれか一つをご提示ください。

②申請者本人が申請書を郵送する場合

【現金書留で送付願います】

申請書、「3. 確認書類等」の①から④の内、いずれか一つの「写し」（写しはナスバにて保管します。）及び返信用封筒及び切手（封筒には申請者の住所及び申請者名を記載ください。）

なお、申請のあった書面は個人情報を含むため、交付等する「指導講習等手帳」等を送付する際は簡易書留での郵送となります。

必ず返信用封筒（申請者の住所及び氏名を記載ください。）と切手（簡易書留料金（郵便料金は、定形郵便または定形外郵便の基本料金と簡易書留追加分料金）を同封ください。）

(2) 委任状を要する申請の場合

①受任者（委任を受けた方）が最寄りのナスバ支所に来られる場合。

ア. 委任者に係る確認のため、「3. 確認書類等」の①から④の内、いずれか一つの「写し」を委任状と一緒に提出してください。（写しはナスバにて保管します。）

イ. 受任者（委任を受けた人）に係る確認のため「3. 確認書類等」の①から④の内、いずれか一つを提示していただきます。（忘れずにお持ちください。）

ウ. 申請書

エ. 委任状

②申請書等（委任状を含む）をナスバ支所に郵送する場合

【現金書留で送付願います】

- ア. 委任者（委任をする方）に係る確認のため、「3. 確認書類等」の①から④の内、いずれか一つの「写し」を委任状と一緒に提出してください。（写しはナスバにて保管します。）
- イ. 受任者（委任を受けた人）に係る確認のため「3. 確認書類等」の①から④の内、いずれか一つの「写し」を委任状と一緒に郵送してください。（写しはナスバにて保管します。）
- ウ. 申請書
- エ. 委任状
- オ. 返信用封筒、切手

なお、申請のあった書面は個人情報を含むため、交付等する「指導講習等手帳」等を送付する際は簡易書留での郵送となります。

必ず返信用封筒（申請者の住所及び氏名を記載ください。）と切手（簡易書留料金（郵便料金は、定形郵便または定形外郵便の基本料金と簡易書留追加分料金））を同封ください。

◇委任状の必須項目及び注意点

- ・ ①受任者の住所、②受任者の氏名（氏名はふりがな及び漢字を記載してください。）、③委任する件名（適性診断票謄本の交付等）、④必要とする証明等部数、⑤委任者の住所、⑥委任者の氏名（委任をする方。氏名は漢字及びふりがなを記載してください。）、⑦委任者の生年月日
- ・ 委任状は、委任者が自署してください。

【記載例】

令和〇〇年〇〇月〇〇日
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。
適性診断票謄本 1 通
委任者の住所
委任者の氏名（ふりがな）
（漢字）
印
委任者の生年月日

### 3. 確認書類等

- ①運転免許証（現住所が確認できるもの）
- ②外国人登録証明書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のURLにてご確認ください。）

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