

運転記録証明書の取得方法について（空白用紙用）

一般社団法人東京都個人タクシー協会

運転記録証明書の取得に当たって、下記の点にご注意いただきますようお願いいたします。

（センターに対し、自分は委任していない旨の苦情が入ったことから自筆が求められました。）

記

1. 都個協が配付するもの

- (1) 運転記録証明書交付申請書（住所・団体名・代理人氏名等空欄）
- (2) 委任状（10名連記用：免許証番号・氏名・ふりがな・生年月日等空欄）

2. 記入要領

(1) 申請書の記入要領

申請者総数、年月日その他必要事項を記入の上代理人の捺印をして下さい。

(2) 委任状の記入要領

- ① 代理人の「法人名」「役職・氏名」欄を記入して下さい。
- ② 委任者の免許証番号を記入して下さい。
- ③ 「申請者氏名」欄に、委任者が自筆で氏名を記入して下さい。
- ④ 「ふりがな」欄を記入して下さい。
- ⑤ 「印」欄に、委任者が捺印して下さい。
- ⑥ 「生年月日」「委任年月日」欄を記入して下さい。

3. 申請方法

- (1) 交付申請書及び委任状の2点を自動車安全運転センターへ郵送して下さい。
- (2) 証明書の発行手数料は1通につき630円です。

自動車安全運転センターは、証明書を作成し団体へ送付する際に請求書を同封しますので、銀行振込等でお支払い下さい。なお、振込手数料は団体負担となります。

●自動車安全運転センター東京都事務所

〒140-8682 東京都品川区東大井1-12-5 警視庁鮫洲運転免許試験場内

電話 03-5781-3660 F A X 03-5781-3788

無事故・無違反

運転記録

証明書交付申請書

(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、「3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

東京都事務所長 殿

私は、別紙委任状記載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」並びに「証明書の内容確認」についての委任を受けましたので、委任状（申請者一覧）添えて証明書の交付を申請します。

なお、申請者総数は、 名です。

平成 年 月 日

(別紙委任状記載者代理人)

住 所 (所在地) : 〒

法人名(事業所名) :

役 職 ・ 氏 名 等 :

印

連絡先担当者名 :

連絡先電話番号 :

