

## Kフォーマット申請のご案内

【ステップ4：申請書・委任状のアップロード】  
作成した申請書・委任状をスキャナー等で読取り、各PDFデータと作成した申請用フォーマットデータをアップロード用URLにアクセスして、オンラインストレージにアップロードしてください。



【ステップ1：申請書類のご準備】  
自動車安全運転センター都道府県事務所へご連絡ください。申請用フォーマットデータとオンラインストレージへのアップロード用URLをメールでお送りします。



委任者（従業員）



代理人（申請企業）



【ステップ5：証明書の交付】  
郵送にて証明書をお届けします。



自動車安全運転センター

【ステップ2：委任の意思確認・委任状の作成】  
メールで受信した申請用フォーマットデータに申請者情報を記入し、委任状を作成してください。  
なお、委任状には必ず委任者本人による押印をお願いします。

【ステップ3：申請書の作成・委任状の確認】  
申請書様式の証明書種別を○印で囲み、申請書を作成してください。  
また、作成した委任状に  
●氏名等の記載内容に誤りがないか  
●委任者本人の押印がなされているか  
ご確認ください。