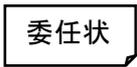


政治活動用事務所に係る立札・看板等の証票交付申請等の名義人欄の記入方法等について

このことについて、従来の記名押印方式に加え、署名又は本人確認書類の提示等をした上で記名のみによる申請等もできるようになりました。

1 名義人欄への記入方法等

次の(1)～(4)から、申請者が最も簡便な方法の一つを選択し、記入等を行ってください。

記入方法及び添付書類	記入例及び添付書類
(1) 申請等の名義人の記名押印	甲山 乙男 
(2) 申請等の名義人の署名	甲山 乙男 ※本人の署名
(3) 【本人が届け出る場合】 申請等の名義人の記名 + 名義人本人の本人確認書類の提示又は提出	甲山 乙男 + 
(4) 【代理人が届け出る場合】 申請等の名義人の記名 + 委任状の提示又は提出 + 当該代理人の本人確認書類の提示又は提出	甲山 乙男 +  + 

※申請等の名義人：証票交付申請書（個人用） → 公職の候補者等
証票交付申請書（後援団体用） → 後援団体の代表者

2 本人確認書類

上表の(3)及び(4)で提示又は提出が必要な本人確認書類は次のとおりです。これらの本人確認書類の写しも可とします。

<本人確認書類>

個人番号カード、住民票の写し、戸籍謄本・抄本、旅券、運転免許証その他官公署が発行した免許証、許可証若しくは資格証明書、健康保険の被保険者証等

※本人確認書類の提出を行う場合は、本人確認等が必要な書類ごとに本人確認書類1部を添付してください。
なお、本人確認等が必要な書類を複数同時に提出するときは、1部添付すれば他は省略することができます。

3 訂正方法

書類の訂正を行う場合には、次のいずれかの方法で行ってください。

- (1) 申請等の名義人の押印
- (2) 申請等の名義人本人の署名
- (3) 代理人の署名又は押印 + 訂正に係る委任状の提示又は提出 + 当該代理人の本人確認書類の提示又は提出