

# 書面委任の設定方法

---

2026/07/01  
関東総合通信局  
陸上第三課

「自動入力」を押下。修正が必要な場合は編集で修正

■ 申請者 必須

自動入力

編集

|               |                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|
| 住所            | 都道府県 - 市区町村コード 13 (東京都) - 13101 (千代田区)<br>〒 ( 102 - 8795 )<br>九段南1-2-1 |
| 氏名又は名称及び代表者氏名 | (フリガナ) カントウソウゴウツウシンカブシキガイシャ カントウ タロウ<br>(漢 字) 関東総合通信株式会社 関東 太郎         |

代表者氏名が記入されているか確認

☐ 委任しない ☐ 委任する(電子委任状を含む) ☒ 委任する(電子委任状を含まない)

ヘルプ

氏名又は名称

③ 次の画面が開きます

[illegible]

申請
 >
 申請書
 >
 入力確認
 >
 入力完了
 <br>
 ↳ 申請者等情報-1

■ 代理人情報

申請者等情報読込

・ 委任情報

① 「通常委任状(紙)別送/持参、その他法令等によるもの」を選択

|         |                                                                                                                       |  |  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 代理種別    | 代理人                                                                                                                   |  |  |
| 委任状提出方法 | <input type="radio"/> 電子委任状 <input type="radio"/> 包括委任状（紙） <input checked="" type="radio"/> 通常委任状（紙）別送／持参、その他法令等によるもの |  |  |
| 委任状番号   | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) EN03061612345678                                                                      |  |  |

・ 住所

|    |           |                                            |      |
|----|-----------|--------------------------------------------|------|
| 住所 | 郵便番号      | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) 1008926    | 住所検索 |
|    | 都道府県・市区町村 | 東京都<br>千代田区                                |      |
|    | 町・丁目      | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) 霞が関2-1-2   |      |
|    | 電話番号      | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) 9999999999 |      |

② 法人住所を記入

・ 氏名又は名称

③ 法人名を記入

|            |                                         |
|------------|-----------------------------------------|
| 氏名又は名称     | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) 総務 太郎   |
| 氏名又は名称フリガナ | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) ソウム タロウ |

・ 代表者

④ 「申請提出者」の役職名及び氏名を記入

|           |                                         |
|-----------|-----------------------------------------|
| 代表者役職名    | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) 代表取締役社長 |
| 代表者氏名     | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) 総務 太郎   |
| 代表者氏名フリガナ | <input type="text"/> ヘルプ<br>(例) ソウム タロウ |

キャンセル

⑤ 「OK」を押下

OK

⑥ 申請書に戻ります

■ 代理人情報

委任

☐ 委任しない

☐ 委任する(電子委任状を含む)

☒ 委任する(電子委任状を含まない)

・ 代理人情報明細 必須 ヘルプ

追加

編集

複製

削除

▲

▼

|   | 選択                       | 代理種別 | 氏名又は名称     |
|---|--------------------------|------|------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 代理人  | 関東総合通信株式会社 |

代理人情報明細が追加されているか確認

■ 添付書類 ヘルプ

**追加** 編集 削除 ▲ ▼

選択 書類種別 ▼ ファイル名 ▼ 通信欄 ▼

① 「追加」を押下し、添付書類を追加

② 次の画面が開きます

The screenshot shows the '添付書類' (Attachments) screen. A green callout box with the text '① 「追加」を押下し、添付書類を追加' (Click 'Add' to add attachments) points to the '追加' (Add) button. An inset image shows the next screen, which is the '添付書類登録' (Attachment Registration) form, with the text '② 次の画面が開きます' (The next screen opens) below it.

□添付書類情報

申請 > 申請書 > 入力確認 > 入力完了  
↳ 添付書類情報-1

■ 添付書類情報

書類種別

必須

委任状 ▾

①「委任状」又は「その他」を選択

添付ファイル名

必須

委任状サンプル.pdf

参照

②「参照」を押下し、委任状を添付

通信欄(コメント)

0/2500

ヘルプ

キャンセル

OK

③「OK」を押下

④ 元の画面に戻ります

□ 添付書類

■ 添付書類

ヘルプ

追加編集削除▲▼

|   | 選択                       | 書類種別▼ | ファイル名▼      | 通信欄▼ |
|---|--------------------------|-------|-------------|------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | その他   | 委任状サンプル.pdf |      |

委任状が追加されているか確認

申請書における書面委任の設定は以上です。  
引き続き、申請書の入力をお願いします。