

Korjaamokortti  
Verkstadskort  Valvontakortti  
Kontrollkort  Yrityskortti  
Företagskort

### Yhteisökortti Gemenskapskort

Uusi yhteisökortti  
Nytt gemenskapskort  Kortti viallinen  
Kortet felaktigt  Kortti vanhentunut tai vanhenemassa  
Giltighetstid upphör eller upphört

Haltijan tiedot muuttuneet  
Innehavarens uppgifter förändrats  Kortti kadonnut tai anastettu  
Kortet försvunnit eller stulet

### Hakijan tiedot Sökandens uppgifter

Y-tunnus FO-nummer	Nimi Namn
Kortin toimitusosoite (Lähiosoite) Kortets sändningsadress (näradress)	Postinro Postnr Postitoimipaikka Postkontor
Yhteyshenkilö Kontaktperson	
Yhteyshenkilön puhelinnumero Kontaktpersonens telefonnummer	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite Kontaktpersonens e-post

### Haettavat kortit (Käytä tarvittaessa liitettä) Ansökta kort (använd bilaga vid behov)

Korttien lukumäärä Antal kort	Kortin kieli(s) Kortets språk
	<input type="checkbox"/> Suomi Finska <input type="checkbox"/> Ruotsi Svenska <input type="checkbox"/> Englanti English
Henkilötunnus Personbeteckning	Sukunimi Efternamn
Etunimet Alla föramn	
Henkilötunnus Personbeteckning	Sukunimi Efternamn
Etunimet Alla föramn	
Henkilötunnus Personbeteckning	Sukunimi Efternamn
Etunimet Alla föramn	
Henkilötunnus Personbeteckning	Sukunimi Efternamn
Etunimet Alla föramn	

### Selvitys kortin katoamisesta, anastamisesta tai viallisuudesta Utredning av kortets försvinnande, inkräktning eller felaktighet

Tapahtumapäivämäärä Händelsedatum
Selvitys tapahtumasta (käytä tarvittaessa liitettä) Utredning om händelsen (använd bilaga vid behov)

### Liitteet Bilaga

Edellinen piirturikortti  
Tidigare färdskrivarkort  Haettavien korttien jatkolomake  
Extra blankett till ansökta kort  Kaupparekisteriote  
Handelsregisterutdrag  Valtakirja  
Fullmakt

### Allekirjoitus Underskrift

Paikka ja pvm Ort och datum Yhteyshenkilön allekirjoitus ja nimen selvennys Kontaktpersonens underskrift och namnförtydligande

### Viranomainen täyttää Ifylls av myndigheten

Saapumispvm Ankomstdag	Käsittelijä Handläggare	Käteismaksu Kontant betalning	Tunnistettu Identifierats
------------------------	-------------------------	-------------------------------	---------------------------

## PIIRTURIKORTIN HAKEMINEN

### Hakemuksen täyttöohje

1. Valitkaa yhteisökortin korttityyppi: korjaamokortti, valvontakortti tai yrityskortti
2. Yhteisökortti  
Valitkaa yhteisökortin hakemuslaji
3. Hakijan tiedot  
Täydentäkää yrityksen ja yhteyshenkilön tiedot
4. Haettavat kortit  
Täydentäkää haettavien korttien lukumäärä. Mikäli kortin haltijan nimi halutaan näkyvän piirturikortilla, on se täytettävä hakemukseen. Muussa tapauksessa korttien haltijatiedot eivät ole pakollisia tietoja hakemuksella. Mikäli haltijoita on enemmän kuin neljä (4) henkilöä, voitte listata heidän tiedot erilliselle vapaamuotoiselle liitteelle.
5. Selvitys kortin katoamisesta, anastamisesta tai viallisuudesta  
Mikäli kortti on kadonnut, anastettu tai on viallinen, täydentäkää selvitys tapahtumasta. Käyttäkää tarvittaessa erillistä liitettä. Muistakaa kirjata tapahtuma-ajankohta selvitykseenne.
6. Liitteet  
Mikäli kortti on viallinen tai haltijan tiedot ovat muuttuneet, on edellinen yhteisökortti liitettävä hakemukseen. Haettavien korttien vapaamuotoisella jatkolomakkeella voidaan ilmoittaa useamman kuin neljän kortinhaltijan tiedot. Yrityskortin hakijalta vaaditaan korkeintaan kolme kuukautta vanha kaupparekisteriote. Hakemuksen tekijältä vaaditaan valtakirja, mikäli hänellä ei ole yrityksessä nimenkirjoitusoikeutta.
7. Allekirjoitus  
Allekirjoittakaa hakemus.

### Kortin maksaminen

Yrityskortti maksetaan, kun hakemus jätetään Ajovarman palvelupisteeseen. Yrityskortti valmistetaan vasta kun se on maksettu.

### Lisätietoja

Liikenne- ja viestintävirasto, puhelin 029 534 5000, sähköposti [ammattiliikenne@traficom.fi](mailto:ammattiliikenne@traficom.fi)

## ANSÖKAN OM FÄRDSKRIVARKORT

### Så här fyller du i ansökan

1. Kryssa för sökt kort: verkstadskort, kontrollkort eller företagskort
2. Gemenskapskort  
Kryssa för det alternativ som ansökan gäller
3. Sökandens uppgifter  
Fyll i företagets och kontaktpersonens uppgifter
4. Ansökta kort  
Ange antalet kort som söks. Om kortinnehavarens namn skall synas på färdskrivarkortet, måste namnet anges i ansökan. I annat fall behöver uppgifter om kortinnehavaren inte ges i ansökan. Om det finns fler än fyra (4) innehavare, kan uppgifterna om dem ges i en separat, fritt formulerad bilaga.
5. Utredning av kortets försvinnande, inkräktning eller felaktighet  
Om kortet har försvunnit eller stulits eller är defekt, ange hur detta har skett. Använd vid behov en separat bilaga. Kom ihåg att ange tidpunkt för händelsen.
6. Bilagor  
Om kortet är defekt eller innehavruppgifterna har ändrats, skall det gamla gemenskapskortet bifogas ansökan. I en fritt formulerad bilaga till ansökan kan uppgifter om fler än fyra kortinnehavare ges. Handelsregistretutdrag högst tre månader gammal krävs av den som ansöker om företagskort. Den som upprättar ansökan måste ha en fullmakt som berättigar därtill, i det fall att han inte har namnteckningsrätt i företaget.
7. Underskrift  
Skriv under ansökan.

### Betalning av kortet

Företagskortet betalas då ansökan lämnas in till Ajovarmas serviceställe. Företagskortet tillverkas först när betalningen är gjord.

### Tilläggsinformation

Transport- och kommunikationsverket, telefon 029 534 5000, e-post [ammattiliikenne@traficom.fi](mailto:ammattiliikenne@traficom.fi)