

1 公証人押印証明とは

公証人押印証明とは、外国の官公署等に提出するために、公証役場で認証を受けた書類(私署証書)等に対して、公証人の所属する(地方)法務局長が、認証の付与が在職中の公証人によりその権限に基づいてされたものであり、かつ、その押印は真実のものである旨の証明を付与するものです。

大阪法務局では、大阪府内の公証役場で認証を受けた書類等に対して、大阪法務局長の証明を付与します。

※ワンストップサービスについて

大阪府内の公証役場では、あらかじめ公証人押印証明と**外務省の公印確認証明又はアポステイーユ**の付いている認証文書を作成することができますので、これにより、法務局や外務省へお越しいただくことなく、手続を終了することができます。詳細については、大阪府内の公証役場へお問い合わせください。

2 申請方法

(1) 窓口での申請

大阪府内の公証役場で認証を受けた書類(私署証書)等の原本及び必要事項を記入した公証人押印証明申請書を申請窓口へ提出してください。印鑑、手数料は不要です。

また、代理人が申請する場合であっても、委任状は必要ありません。

なお、公証人押印証明の交付に要する時間は、1通の申請の場合、目安として10分程度です。申請通数が多数に及ぶ場合や窓口が混み合っている場合は、多少お時間をいただきますが、即日交付します。

(2) 郵送による申請

封筒の表に「**公証人押印証明申請**」と朱書きし、大阪府内の公証役場で認証を受けた書類(私署証書)等の原本を、次のア及びイの書類とともに申請窓口へ送付してください(送付に当たっては、郵便事故防止の観点等から、書留郵便等の利用をお勧めします。)。所要日数は、郵便事情等により多少前後しますが、おおむね3~5日です。

ア 必要事項を記載した公証人押印証明申請書

イ 返信用封筒(あて先を記入し、切手を貼ったもの。)

なお、公証人押印証明は、公証役場で認証を受けた書類(私署証書)等の最後に証明文用紙を1枚追加して付与するため、重量が多少増しますので、切手は余裕をもってご用意ください。

(3) その他

ア **大阪府外の公証役場で認証を受けた書類(私署証書)等については、証明することができません。**

イ ホッチキスを外したり、加筆した書類(私署証書)等については、原則、証明することができません。

3 申請窓口

大阪法務局民事行政部総務課

〒540-8544

大阪市中央区大手前三丁目1番41号 大手前合同庁舎5階

電話 06-6942-1486 (ダイヤルイン)

窓口対応時間：午前9時00分~午後5時00分

※ 土日祝日及び年末年始期間(12月29日~1月3日)を除く。