

【記入例】

受付番号第 号

令和 ● 年 ● 月 ● 日

申請日を記入してください。

郵送の場合、記入日で構いません。

旭川地方法務局長 殿

申請人

住所 申請される方（代理人可）の住所、氏名
氏名 を記入してください。押印は不要です。

証 明 願

別紙証書に対する認証の付与は、在職中の公証人がその権限に基づいてなしたるものであり、且つ、その捺印が真実のものであることを証明願います。 証明を受ける証書に記載された証書番号を記入してください。

（認証番号 令和 ● 年登簿第 ● 号）

- 1 使用目的 ●● のため 例：裁判のため、留学のため、就労ビザ取得のため
- 2 提出国 ●●●●
- 3 交付通数 ● 通

受領後に記入

令和 ● 年 ● 月 ● 日 受領した

●●●● ※受領後に署名記入