

# 【記入例】

申請日を記入してください。  
郵送申請の場合、記入した日で構いません。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

甲府地方法務局長 殿

申請される方（代理人でも可）の「住所」「氏名」「電話番号」を記入してください（会社の住所、電話番号でも構いません。）。  
※押印不要です。

（住 所） \_\_\_\_\_

（氏 名） \_\_\_\_\_

（電 話） \_\_\_\_\_

## 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したものであり、かつ、その押印が真実のものであることを証明願います。

公証人氏名

○○○○

証明を受ける証書に記載された公証人の氏名を記入してください。

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。

証 書 番 号

（認証番号 令和 ○ 年 登簿 第 53 号）

1 提 出 国

○○○○

2 通 数

1 通

※受領後にサインをお願いします。

\_\_\_\_\_