

公証人押印証明申請書

※記載例※

令和〇〇年〇〇月〇〇日

所属会社名・申請人氏名 〇〇株式会社 法務一郎 TEL (〇〇〇) 〇〇〇〇-〇〇〇〇		局長	次長	課長	補佐	係長	係員
		所属会社名又は申請される個人の氏名を記入してください。					
書類名	公証人氏名	作成年月日	登簿番号	提出国名	※証番号		明号
1 3 5 委任状 保証書 (2 4 宣言書 署名証書)	公証太郎	令和〇年〇月〇〇日	1 1	中国			
2 3 5 委任状 保証書 (在学証明書)	〃	令和〇年〇月〇〇日	1 2	〃			
3 3 5 委任状 保証書 (2 4 宣言書 署名証書)		公証役場で作成又は認証を受けた日を記入してください。		公証役場で認証を受けた証書等の番号を記入してください。			
4 3 5 委任状 保証書 (2 4 宣言書 署名証書)		令和 年 月 日	証明書交付時にサインをお願いします。 郵送請求の場合は記入不要です。				
備考		令和 年 月 日受領	氏名 法務一郎				

(注) ※印の欄は、記入しないでください。