

公証人押印

法務局へ申請する日付を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日 申請

申請人欄				補佐	係長	係員
住所(本店)		津市丸之内26-8				
氏名(商号)		法務株式会社 法務太郎				
<p>【申請人が会社等法人の場合】 会社の本店・商号とお客様の氏名を記入してください。</p> <p>【申請人がお客様ご本人の場合】 お客様の住所・氏名を記入してください。</p> <p>(申請人が会社等法人の場合には、会社の本店・商号とお客様の氏名を記入してください。)</p>						
書類名			公証人氏名	作成年月日	認証番号	提出国
1	1委任状 4契約書	2譲渡証 5証明書	3宣誓書 6	公証 一郎	令和〇〇年〇〇月〇〇日	令和〇〇年第100号 アメリカ合衆国
2	1委任状 4契約書	2譲渡証 5証明書	3宣誓書 6		令和 年 月 日	
3	1委任状 4契約書	2譲渡証 5証明書	3宣誓書 6		令和 年 月 日	
4	1委任状 4契約書					
5	1委任状 4契約書					
6	1委任状 4契約書				令和 年 月 日	
7	1委任状 4契約書	2譲渡証 5証明書	3宣誓書 6		令和 年 月 日	
8	1委任状 4契約書	2譲渡証 5証明書	3宣誓書 6		令和 年 月 日	

押印証明を申請する書類が、1～5の場合は、該当する番号に○を付けてください。
それ以外の書類の場合は、6に○を付け、具体的な書類名を記入して下さい。

書類に添付されている、公証人の認証の用紙に記載されている、氏名、年月日、認証番号を記入してください。

提出する相手国の具体的な国名を記入してください。

押印証明を受領される際に、受領年月日の記入及びお客様のサインをお願いします。
郵送申請の場合は空欄で結構です。

令和 年 月 日 受領

(受領の際は、お客様のサインをお願いします。)