

㊦ (捨て印ですので必須ではありません)

委任状

私は、(氏名・ふりがな : 公証役場へお持ち込みになる方) を代理人と定め、
次の権限を委任致します。

記

私の作成に係る別紙私署証書に次により公証人の認証を受ける件。

証 書 名

件 数

提 出 国

外務省における公印確認証明又は
アポストイーユの申請の有無

以上委任のこと相違ありません。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

㊦

コメント [m1]: 書類のタイトル・通数をはっきりと明記して下さい。書類が複数種類ある場合には、〇〇何通、〇〇何通、計〇通…といった具合に明記して下さい。

コメント [m2]: アポストイーユが必要な場合には「アポストイーユ有り」、日本にある在日大使館・領事館の認証を最終的に受ける場合には「公印確認証明有り」と記載して下さい。

コメント [m3]: 書類の日付と同日、もしくは後の日付を入れて下さい。

コメント [m4]: 個人実印の押印をお願いします。

※上記の㊦は、市区町村役場へ登録してある印鑑を使用して下さい。

※代理人の方はご自身の本人確認書類（運転免許証か、パスポート、又は住基カード等）を携帯下さい。

※上記住所・氏名は、印鑑登録証明書と全く同じ記載にして下さい。

※印鑑登録証明書（発行日から3ヶ月以内のもの）を提出して下さい。