

㊟ (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  
アポステ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

本店住所

商 号

代表取締役氏名

㊟

**コメント [m1]:** 書類のタイトル・通数は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]:** アポステイーユが必要な場合には「アポステイーユ有り」、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]:** 代表者印の押印をお願いします。

※上記の㊟は、法務局に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。

※法人の登記簿謄本に記載されている本店住所、商号、代表者氏名を記載してください。

※法人登記簿謄本及び代表者印鑑証明書（いずれも法務局で発行しているもので、発行日から3ヶ月以内のもの）を提出して下さい。