

下記により証明書等を交付願います。

- * 太枠内をボールペンで記入してください。
- * 証明書等 1 通につき 4 0 0 円の手数料が必要です。郵送による場合は、郵便局の定額小為替により納付してください。
- * 郵送で受取りを希望する場合は、この申請書とあわせて返信用の封筒（住所及び氏名を記入し、切手を貼る。）を必ず提出してください。
- * 代理人が申請する場合は、委任状等を提出してください。
- * 申請者の本人確認を行いますので、申請者は運転免許証、マイナンバーカードなど本人確認ができるものを提示してください。

（郵送で申請する場合は、本人確認ができるものの写しを同封してください。なお、その写しは、返却しません。）

（本人確認のためにマイナンバーカードの写しを送付する場合は、マイナンバーカードの表面の写しのみで足り、個人番号が記載された裏面の写しを送付する必要はありません。申請を行う際にはマイナンバーカードの表面のみ送付いただきますようお願いいたします。）

證明書交付伺書兼交付台帳・公印使用台帳

上記の申請について交付してよろしいか。			受付年月日		本人確認者		確認方法		
決裁者		作成者	令和 年 月 日				・ 証明書の提示 ・ その他 ()		
出納印		手数料関係			発行年月日		文書番号		
押印年月日		押印者	領収日	令和 年 月 日		令和 年 月 日		第 号	
令和 年 月 日			領収番号	第 号					
公印		合計発行枚数及び手数料			備考				
押印年月日		押印者	枚						
令和 年 月 日			金 円						