

証 明 書

会社名：
部署名：
役 職：←役職に関する規定はありません
氏 名：

- 1 上記の者は、当社の _____ の地位にある社員であることを証明します。
- 2 上記の者には、当社の業務に関し、次の権限を付与していることを証明します。
 - ① 当社の業務のうち _____ 部の業務として上記の者が分掌する事項について、官公署その他の機関に提出する証書を、上記の者の名義で作成すること。
 - ② 上記①で作成した証書について、自ら又はその代理人により、公証人に対して認証の囑託をすること。
- 3 上記の者が当社の業務の遂行に関して使用している印鑑の印影は以下のものであり、当該印鑑は、上記の者以外の者が上記の者の事前の許諾なく使用することが決してないよう、上記の者の下で業務上厳重に管理及び使用されているものであることを証明します。

印 鑑

←委任者が会社で使っている印鑑を押す
(実印でなくても可)

年 月 日

本店所在地：

会 社 名：

代表取締役：

↑登記簿謄本の内容と同じであること

代表印

↑法人代表代表印鑑証明
と同じものを押す