

文書証明申請書

◆文書の種類（該当箇所の所要部数を明記して下さい）

番号	種類	部数	番号	種類	部数	番号	種類	部数
1	委任書・授權書		6	議事録・定款		11	戸籍謄本	
2	派遣任命書・辞令		7	原産地証明書		12	無犯罪証明書	
3	同意書・契約書		8	官庁証明書		13	出生届	
4	宣誓書		9	印鑑証明書		14	卒業証明書	
5	在職(経歴)証明書		10	会社謄本・抄本		15	成績証明書	
16	その他							部数

用途

申請年月日 **該当する赤枠内のみを記入ください。** 月 日

① **会社名義申請** 会社名 **会社名義申請の場合はこちらのみを記入ください。**

会社代表者氏名 _____
 会社住所 _____
 電話 _____

② **本人申請者** 氏名 _____ 旅券/運転免許証番号 _____

生年月日 _____ 電話 _____
 住所 _____

個人書類（戸籍謄本等）の場合はこちらのみを記入ください。

③ **代理申請** の場合はこちらにも記入して下さい。

代理人氏名 _____ 旅券/運転免許証番号 _____
 生年月日 _____ 電話 _____
 住所 _____
 申請者との関係 _____

※申請目的：**投資**

投資地点： _____

投資項目： _____

投資概算： _____

申請者署名： _____

※注意：

申請表内各項資料，務請逐項據實詳細填寫，並請繳驗身份證明文件；代理人並請繳交授權書，否則將被拒絕受理；所填寫內容倘有不實，申請人及代理人將可能觸犯中華民國刑法之偽造文書罪。

身分證明書を持参する上、申請書に確実に記入すること。代理申請の場合、代理委任状を提出すること。記入した内容に虚偽があったら、申請人ないし代理人は中華民國刑法の文書偽造罪に反するとみなされる。

文件證明或驗證號碼 _____ 簽發日期 _____ 簽發人 _____

收件人	製發人	查核人