

文書証明(認証) 申請同意書

1. 私は以下事項について理解し、同意いたします 本人理解並同意以下事項。

- (1). 「何の書類を認証するのか」「翻訳文は必要か」「何部認証するのか」等については自分で提出先に確認した上で認証を申請すること 申請人須自行向要證單位確認「需驗證之文件種類」「是否需要譯本」「驗證份數」等事項後再行提出申請。
- (2). 授權書/委任状/声明書等についても「どの用紙を使用するのか」「内容はどの書くのか」「何部認証するのか」については自分で提出先に確認した上で認証を申請すること 申請人須自行向要證單位確認授權書/委任書/聲明書等文「應使用何種表格」「內容如何填寫」「驗證份數」等事項後再行提出申請
- (3). 万が一自分の確認不足で認証した書類が提出先で受理されなかった場合でも、**認証費用は返却されないこと** 若因申請人未確認清楚，致經驗證之文件不為採認機關受理者，驗證費用概不退還。
- (4). 授權書/委任状/声明書等は認証した後に内容の**加筆修正が出来ないこと**
授權書/委任書/聲明書等文件經驗證後，不得加筆或修改其內容
- (5). 資料追加提出が求められた場合、速やかに提出すること
審核時若需要補件，本人會盡快提出

2. 受取方法 取件方式

☐ **窓口受取** 申請者本人/代理人が窓口を受取に来ます 自取

☐ **郵送受取** 横浜分処に郵送を依頼します 郵寄取件

私(申請者)は、書類の送付過程において生じた遅延または紛失等、一切の関連リスクおよび責任を負うことに同意し、自ら郵便局のウェブサイトにて配送状況を確認・追跡します。

申請 日 期: 年 月 日

申請人 簽 名: ←申請人親簽 / 申請者直筆サイン