

<私文書認証の必要書類一覧>

私文書認証のベーシックな必要書類について一覧にしました。

	書類の署名者	当日役場に来る人	必要書類
個人	個人	署名者本人	書類一式 署名者の顔写真付き公的身分証明書（免許証、マイナンバーカード等） ※署名押印の場合は印鑑証明書（発行から3か月以内が有効）と実印
		代理人	書類一式 署名者本人から代理人への「委任状」 ※署名者本人の個人実印の押印が必要 ※認証希望の書類名、件数の明記が必要 上記実印の印鑑登録証明書（発行から3か月以内が有効）
			代理人の顔写真付き公的身分証明書（免許証、マイナンバーカード等）
法人	法人の代表者 ※書類に法人名、代表役職名、氏名があること ※署名または署名押印、法人代表者印（法務局登録済）で署名押印・記名押印があること	署名者本人	書類一式 法人代表者印（法務局登録済）+その印の印鑑証明書（発行から3か月以内が有効） 法人の登記簿謄本（発行から3か月以内が有効）
		代理人	書類一式 署名者本人から代理人への「委任状」 ※法人代表者印（法務局登録済）の押印が必要 ※認証希望の書類名、件数の明記が必要 法人代表者印の印鑑証明書（発行から3か月以内が有効）
			法人の登記簿謄本（発行から3か月以内が有効）
			代理人の顔写真付き公的身分証明書（免許証、マイナンバーカード等）

※必要書類はすべて**原本**でお持ちください。