

# 商 務 文 書 認 証

日本で作成された文書は、台湾関係官庁への提出前に各管轄の弁事処(東京・横浜・大阪・福岡・沖縄・札幌)による認証を必要とされる場合があります。

認証の要否については、台湾の提出先機関に確認してください。

## 領事業務の管轄規定について

『外交部及び在外公館での文書証明条例』により、認証は文書発行地を管轄とする在外公館に限ります。

本大阪弁事処 管轄区域	近畿地方	大阪府	京都府	兵庫県	滋賀県	奈良県	和歌山県
	東海地方	愛知県	岐阜県	三重県			
	北陸地方	富山県	石川県	福井県			
	中国地方	鳥取県	島根県	岡山県	広島県		
	四国地方	徳島県	香川県	愛媛県	高知県		

## ～ 文 書 種 類 ～

公文書	<p>管轄内の政府機関[官公署・教育機関等]にて発行/認証された文書</p> <p>例.会社登記簿謄本・印鑑証明書・戸籍謄本・居住者証明書・納税証明書</p> <p>営業/製造業許可証・医療器具製造承認書・卒業証書等</p>
	<p>注1)本処管轄外で発行された公文書は不可(2019/12/01～)</p> <p>注2)原本の認証…事前公証不要</p> <p>注3)コピーへの認証…要原本提示(事前公証を受けた場合も同様)</p> <p>注4)複数頁…頁番号等がない場合は、要割印</p> <p>注5)戸籍謄本/卒業証書の認証…要本人のパスポートコピー</p> <p>注6)公文書と私文書をひとまとめにした事前公証は不可</p>
私文書	<p>管轄内を所在地とする企業(当事者居住地)にて作成された文書</p> <p>日本全国における商工会議所・財団法人・検定協会等にて発行された前出企業の文書</p> <p>例.委任状/授權書・宣誓書・議事録・定款・販売証明書・契約書</p> <p>成分表・受益者証明・在職/社内経歴証明書・本文に対する訳文等</p>
	<p>注1)代表者が来処しない場合は、要事前公証</p> <p>注2)契約書等…署名者による事前公証必須</p> <p>注3)商工会議所・財団法人・検定協会関連…要事前公証(2021/01/01～)</p> <p>注4)事前公証…本処管轄内の公証役場に限り <a href="#">公証役場一覧</a></p> <p>注5)各文書に分けて個別で公証を受けること</p> <p>注6)在職/経歴証明書…要本人のパスポートコピー</p> <p>注7)訳文…<b>本文と要同時認証</b>且つ要事前公証(「○の翻訳文」等の表題を要明記)</p> <p style="margin-left: 40px;">a.本文が公文書—本文は本処にて直接認証が必要な為、 公文書コピーと併せて訳文に公証を受けること</p> <p style="margin-left: 40px;">b.本文が私文書—本文と併せ、ひとまとめで公証を受けること</p> <p>注8)統一證號の変更や居留證の延長手続き等に関する委任状/授權書は 本人の直筆署名確認の為、個人文書認証での申請 <a href="#">個人文書認証</a></p> <p>注9)代表者のパスポート認証は、個人の身分証明書認証の規定通り 本人が事前公証を受ければ、商務文書認証としても申請可能 <a href="#">身分証明書認証</a></p>

台北駐大阪經濟文化弁事処

## ～必 要 書 類(公文書)～

### ◆法人代表申請

1	<a href="#">申請表</a>	
2	認証文書の原本	※台湾提出先が問わないのであれば3ヶ月以内の発行に限らない
3	認証文書の全頁コピー	※認証部数と要同部数
4	印鑑証明書	※直近3ヶ月以内発行
5	履歴事項全部証明書	※直近3ヶ月以内発行
	—台湾の企業名義にて申請する場合は、現地発行の公司登記表を要提出	
6	代表者の顔写真付公的身分証明書(パスポート或は運転免許証)とそのコピー * 運転免許証は要両面コピー	
	※日本国籍以外の外国籍の方 ①パスポートとそのコピー ②在留カード所持者…原本とその両面コピー	
費用	現金 2,300円 / 1部 ※受理後のキャンセルは不可	

### ◆代理申請

1	<a href="#">申請表</a>	
2	認証文書の原本	※台湾提出先が問わないのであれば3ヶ月以内の発行に限らない
3	認証文書の全頁コピー	※認証部数と要同部数
4	印鑑証明書	※直近3ヶ月以内発行
5	履歴事項全部証明書	※直近3ヶ月以内発行
	—台湾の企業名義にて申請する場合は、現地発行の公司登記表を要提出	
6	<a href="#">代理委任状原本</a> —事前公証不要 —印鑑証明書上の印鑑を要押印 —認証文書の署名が代表者ではない場合、代署の旨を要明記 <span style="float: right;">署名者不同</span>	
7	代理人の顔写真付公的身分証明書(パスポート或は運転免許証)とそのコピー * 運転免許証は要両面コピー	
	※日本国籍以外の外国籍の方 ①パスポートとそのコピー ②在留カード所持者…原本とその両面コピー	
費用	現金 2,300円 / 1部 ※受理後のキャンセルは不可	

#### \* 製造業許可証の認証に関する注意事項について

輸出元の企業が製造元に代わって認証する場合、

下記文書のコピーをひとまとめにした上で、事前公証を受けてください。

又、公証済みコピーの変更届にある該当製造元企業名に付箋で印をつけてください。

- ・医薬品製造販売承認事項軽微変更届
- ・医薬品製造販売承認申請書
- ・製造業許可証

## ～必要書類(私文書)～

### ◆法人代表申請

1	<a href="#">申請表</a>
2	認証文書の原本(又は公証済みの認証文書)
3	認証文書(又は公証済みの認証文書)の全頁コピー ※認証部数と要同部数
4	印鑑証明書 ※直近3ヶ月以内発行
5	履歴事項全部証明書 ※直近3ヶ月以内発行 —台湾の企業名義にて申請する場合は、現地発行の公司登記表を要提出
6	代表者の顔写真付公的身分証明書(パスポート或は運転免許証)とそのコピー * 運転免許証は要両面コピー ※日本国籍以外の外国籍の方 ①パスポートとそのコピー ②在留カード所持者…原本とその両面コピー
費用	現金 2,300円 / 1部 ※受理後のキャンセルは不可
要署名文書	領事の面前にて署名が必要な為、未署名の文書を要提出

※代表者が来処する場合は、事前にお問い合わせください。

### ◆代理申請

1	<a href="#">申請表</a>
2	公証済みの認証文書原本
3	公証済みの認証文書の全頁コピー ※認証部数と要同部数
4	印鑑証明書 ※直近3ヶ月以内発行
5	履歴事項全部証明書 ※直近3ヶ月以内発行 —台湾の企業名義にて申請する場合は、現地発行の公司登記表を要提出
6	<a href="#">代理委任状原本</a> —事前公証不要 —印鑑証明書上の印鑑を要押印 —認証文書の署名が代表者ではない場合、代署の旨を要明記 <span style="float: right;"><a href="#">署名者不同</a></span> —事前公証の代理公証者名を要明記 <span style="float: right;"><a href="#">代理公証済</a></span>
7	代理人の顔写真付公的身分証明書(パスポート或は運転免許証)とそのコピー * 運転免許証は要両面コピー ※日本国籍以外の外国籍の方 ①パスポートとそのコピー ②在留カード所持者…原本とその両面コピー
費用	現金 2,300円 / 1部 ※受理後のキャンセルは不可

台北駐大阪経済文化弁事処

## ～ 必 要 書 類 ～

### ◆郵送申請(公文書のみ可)

1	<a href="#">申請表</a>
2	認証文書の原本 ※台湾提出先が問わないのであれば3ヶ月以内の発行に限らない
3	認証文書の全頁コピー ※認証部数と要同部数
4	印鑑証明書 ※直近3ヶ月以内発行
5	履歴事項全部証明書 ※直近3ヶ月以内発行 —台湾の企業名義にて申請する場合は、現地発行の公司登記表を要提出
6 法人代表 申請の場合	代表者の顔写真付公的身分証明書(パスポート或は運転免許証)のコピー * 運転免許証は要両面コピー ※日本国籍以外の外国籍の方 ①パスポートのコピー ②在留カード所持者…両面コピー
7 代理 申請の場合	<a href="#">代理委任状原本</a> —事前公証不要 —印鑑証明書上の印鑑を要押印 —認証文書の署名が代表者ではない場合、代署の旨を要明記 <a href="#">署名者不同</a>
8 代理 申請の場合	代理人の顔写真付公的身分証明書(パスポート或は運転免許証)のコピー * 運転免許証は要両面コピー ※日本国籍以外の外国籍の方 ①パスポートのコピー ②在留カード所持者…両面コピー
費用	現金 2,300円 / 1部 ※受理後のキャンセルは不可
返送用 封筒	レターパックライト:全項目を記入後、追跡用として事前に 「ご依頼主様保管用シール」を剥がしておくこと
<a href="#">郵送方法</a>	現金書留…書類と費用が別々の郵送になる場合、その旨を要追記
宛先	〒530-0005 大阪市北区中之島2-3-18 中之島フェスティバルタワー17階 台北駐大阪経済文化弁事処 領務部 文書認証係 TEL:06-6227-8623
備考	・書類不備や本処管轄外の文書は、認証不可とみなし着払い返送 ・本処に申請書類が届いてから、約5開館日後の返送 ・郵送に関する通知連絡は行っていない為、自身で追跡番号を要保管

台北駐大阪経済文化弁事処

## 《 注意事項 》

- ・本処では申請者用のコピー機を設置していませんので、事前に用意してください。  
A4白黒の縦方向でコピーを取ってください。
- ・申請の際、案件によっては追加書類が発生することもあります。
- ・追加認証が発生した場合、それに伴い追加費用も要します。
- ・公文書と私文書を同時に認証する場合、  
重複している必要書類(申請表・印鑑証明書等)は、1部ずつの提出でかまいません。
- ・商工会議所・財団法人・検定協会等にて発行された文書は、  
本処管轄内の公証役場における事前公証が必要です(2021/01/01～)
- ・コピー認証ができない文書もある為、必要な場合は事前にお問い合わせください。
- ・本処管轄外の地域で発行された文書は、各管轄の弁事処にて申請してください。

## 《 お問い合わせ先 》

本大阪弁事処	
住所	〒530-0005 大阪市北区中之島2-3-18 中之島フェスティバルタワー17階
E-Mail	osaka@mofa.gov.tw
開館日	月～金曜日
休館日	土・日・祝祭日(その他の休館日は、本サイトのお知らせをご参考ください)
受付時間	■申請・・・9:00～11:00 & 13:00～14:30 * <u>予約不要</u> ■受領・・・9:00～11:30 & 13:00～15:00 * 開館/受付時間は予告なく調整される場合がある為、 本サイトのお知らせにて最新情報を確認の上、ご来処ください。
交付日	受理翌日起算5開館日
受取方法	<a href="#">2通り</a>

各弁事処	電話番号	管轄区域
駐日代表処	03-3280-7800	関東・甲信越・東北地方
横浜弁事処	045-641-7737	神奈川県・静岡県
福岡弁事処	092-734-2810	九州地方・山口県
那覇弁事処	098-862-7008	沖縄県
札幌弁事処	011-222-2930	北海道

台北駐大阪経済文化弁事処