

## サイン証明の申請に関する注意事項

### 【対象書類】

※原則、公文書は証明対象とならず、私文書のみを対象とする。

①各種証明書類の表題が「Certificate」、「OOCertificate」、「Certificate of O  
O」となっているもの

※船会社、航空会社、保険会社発行のものは対象外→通常インボイス証明

衛生証明書 (Health Certificate)

自由販売証明書 (Certificate of Free Sales) ※発給機関にご注意ください

鮮度証明書 (Freshness Certificate)

成分証明書 (Certificate of Ingredients)

価格証明書 (Price Verification, Price Certificate, Invoice Price Certificate) など

②会社推薦状、会社保証書

渡航 VISA 取得の為の会社推薦状

会社保証書など

③各種私文書※公証人役場で認証を受けることが望ましい

契約書 (Contract)

代理店契約書 (Agent Agreement)

委任状 (Power of Attorney)

保証状 (Letter of Guarantee) など

④翻訳に関する申請者宣誓書

⑤見本サイン証明書

【注意事項】

申請者	当所に「企業（申請者）登録」され、申請時点で有効であること。未登録・有効期限切れの場合は、発給できません。
使用言語	原則、「英語」で作成すること。（日本語も不可）
出力方法	タイプまたはプリンターにより「印字」すること。（サイン部分のみ手書き）
会議所欄	申請者のサインの下または横にスペース（縦 7cm×横 10cm）を必ず設けること。
その他	当所の関与を示す表現のある書類は、一切認められません。

※詳細については、当所にて「申請者事務マニュアル」を販売しておりますので、ご購入ください。