

投資文件驗證

若台灣要證機關要求在日本作成的文書，須經駐日外館證明，得向文件作成地之轄區辦事處(東京，橫濱，大阪，福岡，那霸，札幌)申請驗證。

至於哪些文件需驗證，請先向台灣各要證機關確認。

領事業務之轄區規定

依據『外交部及駐外館處文件證明條例』規定「申請驗證，應向管轄該文件作成地之駐外館處為之」。

本大阪辦事處 管轄地區	近畿地區	大阪府	京都府	兵庫縣	滋賀縣	奈良縣	和歌山縣
	東海地區	愛知縣	岐阜縣	三重縣			
	北陸地區	富山縣	石川縣	福井縣			
	中國地區	鳥取縣	島根縣	岡山縣	廣島縣		
	四國地區	德島縣	香川縣	愛媛縣	高知縣		

～文件種類～

公文書	轄區內政府機關[官公署・教育機關等]核發之文件 例. 公司登記表・印鑑證明・住民票等
	<注意事項> 1. 非本處轄區發行之公文書不可受理 (2019/12/01~) 2. 驗證正本…不須事先公證 3. 公文書與私文書不可併成一份做公證
私文書	轄區內在地企業（當事者居住地）作成之文件 例. 委託書/授權書・原文件之中(英)譯文等
	<注意事項> 1. 均以公司名義事先公證 (2025/07/01~) 2. 契約書等…須由署名者事先公證 3. 事先公證…限於本處轄區內之公證役場 文件須分類，並依份數逐一個別公證 中(英)譯文… 須與原文同時驗證 且事先公證 (○之翻譯文等表題也需加註) a. 原文件為公文書—公文書正本由本處直接驗證， 中(英)譯文與公文書影本併成一份再公證 b. 原文件為私文書—中(英)譯文與私文書併成一份再公證 4. 統一證號變更、居留證延長等手續相關之委託書/授權書， 因須確認本人之親簽，得以個人名義申請驗證。 個人文書認証 5. 公司代表者之護照驗證，辦理公證後，可商務名義申請。 6. 公司代表者之護照驗證，辦理公證後，可商務名義申請。

～應 備 文 件（公文書）～

※ 關於個人名義申請

應備文件如同下列各文件

但不需要印鑑證明書與履歷事項全部證證明書

◆公司代表申請

1	申請書	
2	驗證文件之正本	※驗證份數
3	驗證文件之每頁影本	※與驗證份數相同份數
4	印鑑證明書	※最近3個月內核發
5	履歷事項全部證明書 —若以台灣公司名義申請，須提交當地核發之公司登記表	※最近3個月內核發
6	公司代表人有照片之有效身分證件（護照或駕照）與其影本 ※日籍以外之外籍人士 ①護照與其影本 ②持有在留卡者…正本與其正反面影本	* 駕照須正反面影本
費用	現金 2,300日圓 / 1份	※繳費後不予退費

◆代理申請

1	<u>申請書</u>	
2	驗證文件之正本	※驗證份數
3	驗證文件之每頁影本	※與驗證份數相同份數
4	印鑑證明書	※最近3個月內核發
5	履歷事項全部證明書	※最近3個月內核發
6	<u>代理委託書正本</u>	
	—不須事先公證	
	—須蓋與印鑑證明書相同印章	
7	—若驗證文件之簽名人不是公司代表人，須加註同意代簽之說明	
	代理人有照片之有效身分證件（護照或駕照）與其影本	
	* 駕照須正反面影本	
8	※日籍以外之外籍人士 ①護照與其影本	
	②持有在留卡者…正本與其正反面影本	
費用	現金 2,300 日圓 / 1份	※繳費後不予退費

～應 備 文 件 (私文書) ～

※ 關於個人名義申請

應備文件如同下列各文件

但不需要印鑑證明書與履歷事項全部證明書

如申請驗證委託書/授權書，因得確認申請人資料，須提交書面上有記載之所有身分證明正本與影本

◆公司代表申請

1	<u>申請書</u>	
2	經公證之驗證文件正本	※驗證份數
3	經公證之驗證文件每頁影本	※與驗證份數相同份數
4	印鑑證明書	※最近3個月內核發
5	履歷事項全部證明書	※最近3個月內核發
6	公司代表人(律師/會計師/行政書士)有照片之有效身分證件(護照或駕照)與其影本 ※日籍以外之外籍人士 ①護照與其影本 ②持有在留卡者…正本與其正反面影本	* 駕照須正反面影本
費用	現金 2,300日圓 / 1份	※繳費後不予退費
要署名文書	因需在本處領事面前親簽，請勿事先簽名	

◆代理申請

1	<u>申請書</u>	
2	經公證之驗證文件正本	※驗證份數
3	經公證之驗證文件每頁影本	※與驗證份數相同份數
4	印鑑證明書	※最近3個月內核發
5	履歷事項全部證明書	※最近3個月內核發
6	代理委託書正本 —不須事先公證 —須蓋與印鑑證明書相同印章 —如驗證文件之簽名不是代表者，得加註代簽其項 —須加註同意代理公證之代理人姓名	署名者不同 <u>代理公証済</u>
7	代理人有照片之有效身分證件(護照或駕照)與其影本 ※日籍以外之外籍人士 ①護照與其影本 ②持有在留卡者…正本與其正反面影本	* 駕照須正反面影本
費用	現金 2,300日圓 / 1份	※繳費後不予退費

～應 備 文 件～

◆郵寄申請(僅公文書可)

1	<u>申請書</u>	
2	驗證文件之正本	※驗證份數
3	驗證文件之每頁影本	※與驗證份數相同份數
4	印鑑證明書	※最近3個月內核發
5	履歷事項全部證明書	※最近3個月內核發
6 法人代表 申請	公司代表人有照片之有效身分證件（護照或駕照）與其影本 ※日籍以外之外籍人士 ①護照與其影本 ②持有在留卡者…正本與其正反面影本	
7 代理申請	<u>代理委託書正本</u> —不須事先公證 —須蓋與印鑑證明書相同印章 —如驗證文件之簽名不是代表者，得加註代簽其項	<u>署名者不同</u>
8 代理申請	代理人有照片之有效身分證件（護照或駕照）與其影本 ※日籍以外之外籍人士 ①護照與其影本 ②持有在留卡者…正本與其正反面影本	* 駕照須正反面影本
費用	現金 2,300 日圓 / 1份 ※繳費後不予退費	
回郵 封筒	レターパックライト：寫好收件人姓名、郵遞區號、住址、電話號碼、品名， (藍色信封) 撕下追蹤號碼貼紙自行保管。	
郵寄方法	現金書留…若申請之文件與費用分開郵寄時，請加註說明。	
收件	〒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 台北駐大阪經濟文化弁事處 領務部 文書認証係 TEL:06-6227-8623	
備註	·若郵寄申請之必備文件不完備或非本轄區之文件，經本處判斷不能受理時， 將以「貨到付款」方式退件，敬請注意。 ·自驗證到寄出約5個工作天	

臺北駐大阪經濟文化辦事處

《注意事項》

- 本處無提供影印機，請事先準備並用A4紙張直方向黑白影印(不需剪裁)。
 - 視案件內容，可能需要追加文件補正。
 - 公文書與私文書同時驗證，重複應備文件僅各1份即可(如申請書·印鑑證明書等)。
 - 因有些文件不可驗證影本，若有需要請事先洽詢本處。
 - 非本處轄區發行之文件，請依照規定向該轄區辦事處申請。

《本處聯絡資訊》

本大阪辦事處	
地址	〒530-0005 大阪市北區中之島2-3-18 中之島フェスティバルタワー17樓
E-Mail	osaka@mofa.gov.tw
開館日	星期一～星期五
休館日	星期六日・日本國定假日(關於其他休館日，請查閱本處網站之最新公告)
受理時間	<p>■申請…9:00～11:00 & 13:00～14:30 *無需預約</p> <p>■取件…9:00～11:30 & 13:00～15:00</p> <p>*開館/受理時間隨時不預告而調整，來處申請前，請確認本處網站公告之最新資訊。</p>
作業天數日	受理翌日起算5開館日
取件方法	<u>2種方式</u>

各辦事處	電話號碼	轄區範圍
駐日代表處	03-3280-7800	關東・甲信越・東北地方
橫濱辦事處	045-641-7737	神奈川縣・靜岡縣
福岡辦事處	092-734-2810	九州地方・山口縣
那霸辦事處	098-862-7008	沖繩縣
札幌辦事處	011-222-2930	北海道