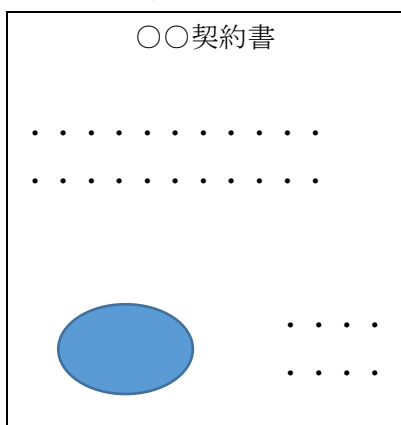


原本証明の方法

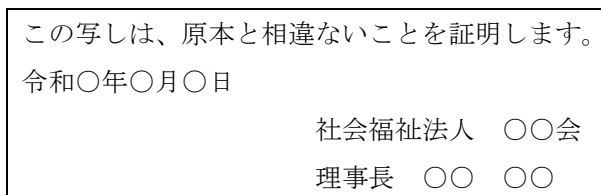
原本証明とは、申請等に当たって、議事録や契約書などの原本を提出することができない書類の写しを提出する場合に、その写しが原本と相違ないことを申請者名義で証明していただくものです。次の例を参考に、原本証明を行ってください。

【例1 原本証明する書類が1枚の場合】

(余白又は裏面)



<原本証明の記載例>

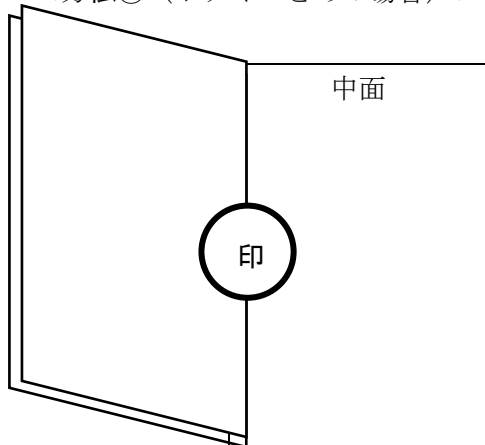


【例2 原本証明する書類が複数枚に渡る場合】

方法① 左側2か所をホチキスでとめ、書類を開いた綴じ目のすべてに割印を押し、余白に原本証明をします。

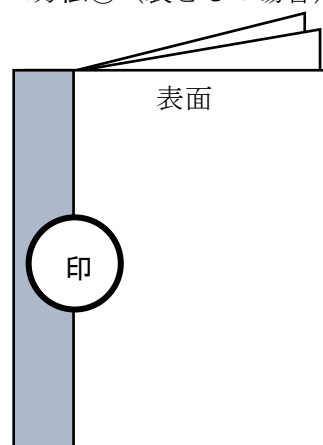
方法② 枚数が多い場合は、製本テープ等で袋とじにして、表面と裏面の帯と書類の境目に割印を押し、余白に原本証明をします。

<方法① (ホチキスどめの場合) >



各ページの綴じ目に割印をします。

<方法② (袋とじの場合) >



裏面も同様に袋とじの境目に割印をします。