

証明事務に関する規程

平成21年規程第55号
(最終改正：令和元年規程第24号)

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人青森県産業技術センター（以下「法人」という。）における証明事務に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「証明書」とは、法人の事務に係る特定の事実又は法律関係の存否について公に証明するために交付する文書であって、特定の者に対する意思表示を伴わないものをいう。

(証明事務の例示)

第3条 法人が証明書の交付により行う証明事務を例示すると、概ね次のとおりである。

- (1) 文書の受付、受理及び送達に関すること。
- (2) 財産の貸付けに関すること。
- (3) 法人を当事者とする契約に関すること。
- (4) 法人の債権及び債務に関すること。
- (5) 講習会、研修会等の受講及び修了に関すること。
- (6) 職員の在勤、給与、通勤、経歴等に関すること。
- (7) その他法人の事務に関すること。

(証明書を交付しない事項)

第4条 次に掲げる事項については、証明書を交付しない。

- (1) 第三者に係るものであって、当該第三者に支障を与えるおそれがあると認められること。
- (2) 事務の執行上秘密保持を要すること。
- (3) 最終決裁を得て確定してないこと。
- (4) その他公益上支障があると認められること。
- (5) 法人の事務に直接かわからないこと。

(証明書の交付申請)

第5条 証明書の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、証明願（第1号様式）を理事長又は当該証明書に係る事務を所掌する総合研究所長若しくは研究所長に提出しなければならない。

(証明書の作成)

第6条 証明書は、本部に係るものについては理事長名をもって、総合研究所又は研究所の所掌する事務に係るものについては当該研究所の長名をもって、第2号様式により作成しなければならない。

(証明事務の処理期限等)

第7条 本部の室長並びに総合研究所長及び研究所長は、第5条の証明願の提出があったときは、当該提出があった日から7日以内に処理しなければならない。

(手数料)

第8条 申請者が証明書の交付を法人から受けようとするときは、1部につき780円（文書の受理に関する証明書にあっては、460円）の手数料を納入しなければならない。

(手数料の納入方法)

第9条 手数料の納入は、現金でなければならない。ただし、本部の室長又は総合研究所長若しくは研究所長が適当と認めるときは、当該証明書の交付後に口座振込によって納入させることができる。

(手数料の納入を要しない証明書の例示)

第10条 証明書のうち、その交付について前条の規定による手数料の納入を要しないものを例示すると、概ね次のとおりである。

- (1) 国若しくは地方公共団体その他の公共団体又はこれらの職員が業務上必要とするもの
- (2) 法人の事務の必要上、申請に基づかないで交付するもの

(手数料の免除)

第11条 証明書のうち、次に掲げるものの交付については、手数料を免除する。

- (1) 国又は地方公共団体その他の公共団体が私人と同様の地位において必要とするもの
- (2) 法人に寄付をした者又は法人に財産を無償で貸し付けた者が当該寄付又は貸付けに関し必要とするもの
- (3) 法人に対し損害賠償請求権を有する者が当該損害に関し必要とするもの
- (4) 職員（職員であった者を含む。）の在職、給与、通勤、経歴等を証するもの

2 前項に規定するもののほか、理事長は、特別の理由があると認めた者に対して、手数料を減免することができる。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、証明事務に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成26年規程第17号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第19号）

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第24号）

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

第1号様式（第5条関係）
（その1（別途証明の場合））

年 月 日

地方独立行政法人青森県産業技術センター理事長 殿
（総合研究所長、研究所長）

住所
氏名

印

証明願

下記のとおり証明書（謄本）を交付願います。

記

1 証明事項

- (1) ○○の証明（謄本）
- (2) ○○の証明

2 証明書交付件数

- (1) ○件
- (2) ○件

注1 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

(その2 (奥書証明の場合))

年 月 日

地方独立行政法人青森県産業技術センター理事長 殿
(総合研究所長、研究所長)

住所
氏名 印

証明願

下記事項に相違ないことを証明(確認)願います。

記

- 1
- 2

- 注1 末尾に証明文を記載するのに必要な分の余白を取ること。
2 交付希望件数に証明者控分1部を加えた部数を提出すること。
3 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
4 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

(その3 (前各様式により難しい場合))

前各様式により難しい証明願については、前各様式の用例に準じて、証明事項に相応するよう作成すること。

第2号様式（第6条関係）

（その1（別途証明の場合））

A

証明書

住所

氏名

上記の者から証明の願出のあった下記事項は、原本（事実、記録等）に相違ないことを証明（確認）する。

年 月 日

地方独立行政法人青森県産業技術センター理事長

（総合研究所長、研究所長） 印

注1 証明書の枚数が2枚以上にわたる場合及び別紙を用いる場合は、必ず割印すること（以下各様式について同じ。）。

2 文言中訂正がある場合は、左欄外に○字加え○字削ると記入し、押印すること（以下各様式について同じ。）。

3 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

B

上記（別紙）は、謄本（抄本）であることを証明する。

年 月 日

地方独立行政法人青森県産業技術センター理事長

（総合研究所長、研究所長） 印

注1 証明文は、朱書又は朱印とすること。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

(その2 (奥書証明の場合))

上記のとおり相違ないことを証明(確認)する。

年 月 日

地方独立行政法人青森県産業技術センター理事長
(総合研究所長、研究所長) 印

- 注1 証明文は、朱書又は朱印とすること。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

(その3 (前各様式により難しい場合))

前各様式により難しい証明については、前各様式の用例に準じて証明事項に相応するよう証明すること。