

公証記録

領事は公証記録を認証することができます。

公証記録にはさまざまな種類があります。領事館でよく使われるのは、宣誓供述書です。

領事は、正当な利益が認められない場合や、公証記録の内容が法規や法的手続きに沿っていない場合、または領事が持ち得ない専門的知識を要する場合には、公証記録の認証を拒否することがあります。

公証記録についてもっと知りたい場合は、[公証人総会のウェブサイト](#)を参照することをおすすめします。

必要書類

以下に記載されている書類に加えて、領事館は申請を評価するために必要に応じて追加の情報や書類を求めることがあります。

- ・ [公正証書申請書](#)
- ・ 有効な身分証明書またはパスポート。
- ・ 申請者が外国人の場合は、外国人登録番号（NIE）。
- ・ 記録に残す必要がある声明、発言、または事実の説明。メモを添付することもできます。
- ・ 手数料の支払い（文書の長さ、署名者の人数、コピーの枚数によって変わります）。

手続き

上記の必要書類がすべて揃ったら、2週間以内にメールで予約の日程が案内されます。手数料の支払いは現金で行います。

署名の日には、必ず本人の出席が必要です。署名者は有効な身分証明書またはパスポートの原本で本人確認を行う必要があります。

基本法令

1862 年 5 月 28 日の公証法。

1944 年 6 月 2 日の勅令で、公証制度の組織と運営規則が最終的に承認される。