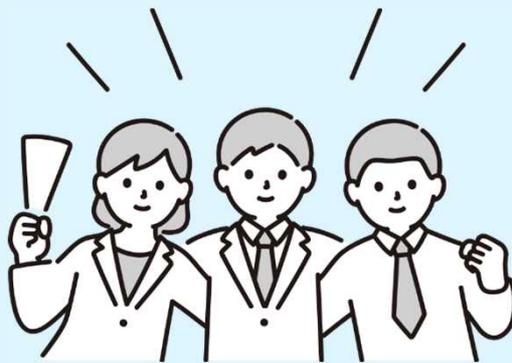


東京都・福岡県で  
株式会社を  
設立される方へ

# 定款認証の48時間処理 利用マニュアル



日本公証人連合会

2024年2月1日版

# 早わかりガイド

株式会社を設立するには、定款について、公証人の認証を受ける必要があります。

この定款認証手続きについて、**東京都内・福岡県内**の全ての公証役場において、日本公証人連合会が公開する「**定款作成支援ツール**」を使用する場合に、**48時間以内に** **手続きを完了させる運用（48時間処理）**を、2024年1月10日(水)からスタートしました。

48時間処理の利用方法は、次のとおりです。 ※詳細は、本マニュアルの各説明ページをご覧ください。

## 1 ツールのダウンロード

日本公証人連合会のホームページから「**定款作成支援ツール**」（48時間処理用）をダウンロードします。

\* ダウンロードURL

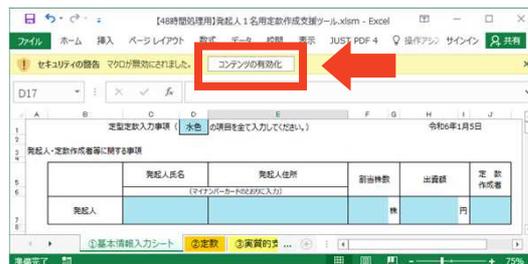
<https://www.koshonin.gr.jp/news/nikkoren/startup.html#3rd>



## 2 必要事項の入力

定款作成支援ツールを開き、「**コンテンツの有効化**」をクリックします。

その後、ツールの案内に沿って、**水色の欄**に**必要事項**を順に入力していきます。



## 3 データ保存

入力が終わると、ツールが保存されたフォルダ内に、以下の**PDFファイル**が**自動保存**されます。

- 定款
- 委任状（代理人に委任した場合のみ）
- 実質的支配者申告書
- 特別処理申請書（48時間処理を利用するための申請書）



## 4 電子署名又は押印

定款ファイルに、定款作成者の**マイナンバーカード**で**電子署名**をしてください。委任状がある場合には、委任者が、**委任状ファイル**に**電子署名**（又は書面に印刷して**実印**で押印）をしてください。

\* 電子署名は、法務省提供の「PDF署名プラグインソフト」を利用して行うことができます。

[https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download\\_soft.html#PDFPlugin](https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download_soft.html#PDFPlugin)

\* 弁護士・司法書士・行政書士は、電子公証で利用可能な電子署名で差し支えありません。



## 5

### 事前チェック

以下を公証役場（P30～31参照）にメール送信し、事前チェックを受けてください。

定款（電子署名済み） / 委任状（電子署名済み。定款作成を委任した場合のみ。） / 実質的支配者申告書 / 特別処理申請書 / 発起人全員のマイナンバーカードの画像 / 代理人の身分証明書の画像（発起人以外が定款を作成した場合）

\* メール件名の冒頭に「【特別処理申請】」と記載してください。

\* 委任状を書面に印刷して押印する方法で作成した場合には、委任状と印鑑登録証明書の原本を郵送又は持参により提出する必要があります。詳細は、P8～9をご覧ください。

## 6

### 正式申請

公証役場から連絡をしますので、以下の手続きをしてください。

- ・ オンラインでの正式申請
- ・ 面前審査の予約
- ・ 手数料の支払い（クレジットカード払い／銀行振込み／現金払い）

\* オンラインでの正式申請は、以下のいずれかから行う必要があります。

- 登記・供託オンライン申請システム <https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download.html>
- 法人設立ワンストップサービス <https://app.e-oss.myna.go.jp/Application/ecOssTop/>



## 7

### 面前審査

予約した日時に、公証人による面前審査を受けます。

- \* 面前審査は、ウェブ会議又は公証役場への来所のいずれか好きな方法を選択できます。代理人による場合もウェブ会議をご利用になれます。
- \* 平日の日中に面前審査の日程のご都合がつかない場合には、平日夜間（20時まで）にウェブ会議により審査を受けることも可能です。
- \* 面前審査では、本人確認や設立意思の確認等を行います。



## 8

### 認証完了

面前審査で問題ないことを公証人が確認ができると、定款データに公証人の電子署名を付し、認証手続きが完了します。

- \* 面前審査をウェブ会議で受けた方は、認証済みの定款データを登記・供託オンライン申請システムからダウンロードできます。
- \* 公証役場に来所された方には、持参されたCD-R等に認証済みの定款データを格納します。

※ 48時間処理は、以下の方法により作成した定款に限られます。

- ・ 日本公証人連合会が公開する「定款作成支援ツール」(①) で作成した定款
- ・ 定款作成支援ツールを二次利用した民間サービス（日本公証人連合会の許可を得たもの）で作成した定款

※ 定款作成支援ツールは、小規模でシンプルな株式会社をスピーディーに設立するというニーズにこたえるものであり、発起人が3名以下の自然人、取締役会非設置など、作成できる定款の内容に制限があります。

※ 48時間の起算点は、必要な資料がすべて公証役場にメールで到達したとき(⑤)です。資料に不備などがあれば、手続きに時間を要する場合があります。また、紙の委任状等を郵送又は持参により提出する場合には、48時間の算定方法が異なります（P8～9参照）。

※ 48時間の算定は、土・日・祝日を除きます。平日の業務時間（8:30～17:15）終了後又は土・日・祝日にメールが到達した場合は、翌業務日の午前8時30分に到達したものと取り扱います。

# 目次

はじめに（定款作成支援ツールの利用に当たっての留意事項）	1
48時間処理の利用の要件・手続の詳細	2
<48時間の考え方>	2
<48時間処理の利用の要件>	3
<48時間処理の手続の詳細>	4
1 定款作成支援ツールへの入力	4
2 電子署名又は押印	4
3 事前チェック	5
4 正式申請	6
5 面前審査	7
6 認証	8
7 委任状を書面で作成した場合の手続の詳細	8
定款作成支援ツールの操作方法	10
定款作成支援ツールの入力項目の留意事項・補足説明	14
1 発起人・定款作成者等に関する事項	14
2 設立する会社の商号・本店所在地・設立登記申請予定日	17
3 公告方法	19
4 株式・出資に関する事項	21
5 株主総会に関する事項	24
6 取締役に関する事項	24
7 事業年度に関する事項	25
8 目的	25
9 嘱託先公証役場名	26
10 その他、定款案に自動的に記載される事項	27
11 実質的支配者申告書の作成	28
12 特別処理申請書の作成	29
東京都内・福岡県内の公証役場一覧	30

## はじめに（定款作成支援ツールの利用に当たっての留意事項）

日本公証人連合会が公開している定款作成支援ツールは、「小規模でシンプルな形態の株式会社をスピーディーに設立したい」というニーズをお持ちの起業家の方のため、参考として作成したものです。

定款作成支援ツールから出力される定款案は、飽くまでも一例にすぎません。

定款は、事業を運営するに当たって従うべき根本的なルールとなります。

定款に記載すべき内容は、どのような会社を設立したいかによって異なります。

そして、作成した定款の内容に従って事業を運営することが求められ、定款に違反した場合には、法的な責任を問われることもあります。

会社設立後に定款を変更することは可能ですが、その場合には、所定の手続（株主総会の特別決議、登記の変更等）を行う必要があります。

したがって、定款作成支援ツールを利用される際には、この資料の説明のほか、ツールから出力される定款案をよくお読みいただき、設立しようとする会社に合った内容となっているかどうかをよく確認してください。

定款の作成や具体的な内容についてご不明な点があれば、公証人や専門家にご相談ください。

また、定款作成支援ツールで対応していない内容の定款を作成したい場合には、必要に応じて、日本公証人連合会ホームページで提供している定款記載例（注）をご利用いただき、公証人や専門家にご相談するなどして作成してください。

（注）日本公証人連合会ホームページ 定款記載例  
<https://www.koshonin.gr.jp/format>



# 48時間処理の利用の要件・手続の詳細

2024年1月10日(水)から、東京都内・福岡県内の全ての公証役場において、日本公証人連合会が公開する「定款作成支援ツール」を使用する場合に、48時間以内に手続を完了させる運用（48時間処理）をスタートしました。

## <48時間の考え方>

- 48時間の起算点は、必要な資料がすべて公証役場にメールで到達したときです。資料に不備などがあれば、手続に時間を要する場合があります。
- 48時間の算定は、土・日・祝日を除きます。
- 平日の業務時間（8:30～17:15）終了後又は土・日・祝日にメールが到達した場合には、翌業務日の午前8時30分に到達したものと取り扱います。
- 委任状を書面に印刷して押印する方法で作成した場合には、委任状と印鑑登録証明書の原本を郵送又は持参により提出する必要があるため、手続フローや48時間の算定方法が電子委任状の場合とは異なります。詳細はP8～9をご確認ください。

[ 例 ]

	メールの到達日時	認証完了予定日時
例 1	月曜日 午前10時00分	水曜日 午前10時00分まで
例 2	月曜日 午後9時00分	木曜日 午前8時30分まで
例 3	月曜日 午前7時00分	水曜日 午前8時30分まで
例 4	金曜日 午前10時00分	火曜日 午前10時00分まで

(注) 祝日を除く。また、委任状を書面に印刷して押印する方法で作成した場合を除く。

## <48時間処理の利用の要件>

48時間処理を利用するためには、以下の条件をいずれも満たすことが必要です。

- 東京都又は福岡県に本店を置く株式会社の設立の場合であって、東京都又は福岡県に所在する公証役場において定款認証の嘱託をするものであること
- 以下の方法により作成した定款であること
  - ・ 日本公証人連合会が公開する「定款作成支援ツール」で作成した定款
  - ・ 定款作成支援ツールを二次利用した民間サービス（日本公証人連合会の許可を得たもの）で作成した定款
- 発起人が3名以下の自然人であること
- 定款作成者（発起人又は定款作成代理人）が定款にマイナンバーカードの署名用電子証明書（※）を利用した電子署名をしていること  
（※）弁護士、司法書士、行政書士（法人形態のものを含む。）が定款作成代理人として定款を作成した場合には、電子公証制度で利用可能な電子署名で差し支えありません
- 定款認証の嘱託に先立ち、公証人に対し、認証に必要な資料に加え、特別処理（48時間処理）によることを希望する旨の申請書が提供されること

※利用範囲の拡充について（令和6年2月1日～）

令和6年1月31日までは、「発起人が定款作成を委任した場合には、委任状に委任者がマイナンバーカードの署名用電子証明書を利用した電子署名をしていること」を要件としていましたが、より多くの方にご利用いただけるよう、同年2月1日に、この要件を撤廃しました。

したがって、令和6年2月1日以降は、書面に委任者が押印する方法で委任状を作成した場合であっても、48時間処理をご利用いただくことが可能です。

## <48時間処理の手続の詳細>

### 1 定款作成支援ツールへの入力

定款作成支援ツールをダウンロードしてください。

定款作成支援ツールを開き、「コンテンツの有効化」をクリックします。その後、ツールの案内に沿って、水色の欄に必要事項を順に入力していきます。

※ 定款作成支援ツールの操作方法は10ページ以下、定款作成支援ツールの入力項目の留意事項・補足説明は14ページ以下をご覧ください。

### 2 電子署名又は押印

定款作成支援ツールへの入力が終わると、ツールが保存されたフォルダ内に、以下のPDFファイルが自動で保存されます。

- ① 定款
- ② 委任状（代理人に委任した場合のみ）
- ③ 実質的支配者申告書
- ④ 特別処理申請書（48時間処理を利用するための申請書）

#### ① 定款

定款のPDFファイルに、**定款の作成者がマイナンバーカードで電子署名**を付してください。

弁護士、司法書士、行政書士（法人形態のものを含む。）が定款作成代理人として定款を作成した場合には、電子公証制度で利用可能な電子署名を付すことでも差し支えありません。

#### ② 委任状

代理人に委任した場合（定款作成支援ツールの「基本情報入力シート」の「定款作成者」欄において、「代理人に委任」を選択した場合。P15参照。）、ツールが保存されたフォルダ内に、委任状のPDFファイルが出力されます。

次のいずれかの方法で委任状を完成させてください。

- 委任状のPDFファイルに、委任者（定款作成を委任した発起人本人）のマイナンバーカードで**電子署名**を付してもらう。
- 委任状のPDFファイルを印刷した書面に、委任者（定款作成を委任した発起人本人）の**印鑑**（印鑑登録済みのもの）を押してもらう（注）。  
（注）この方法で作成した場合には、押印済みの委任状（書面）と印鑑登録証明書（発行後3か月以内）を公証役場に提出（郵送又は持参）する必要があります。詳細はP8～9をご覧ください。

### ③実質的支配者申告書、④特別処理申請書

実質的支配者申告書と特別処理申請書には、電子署名を付す必要はありません。

### ※電子署名の方法

電子署名は、法務省提供の「PDF署名プラグインソフト」を利用して行うことができます。

詳細については、以下のホームページをご覧ください。

[https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download\\_soft.html#PDFPlugin](https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download_soft.html#PDFPlugin)



## 3 事前チェック

以下の資料を公証役場にメールで送信し、事前チェックを受けてください。

- ① **定款**（電子署名済み）
- ② [定款作成を委任し、かつ、委任状を電子署名して作成した場合] **委任状**（電子署名済み）
- ③ **実質的支配者申告書**
- ④ **特別処理申請書**
- ⑤ **発起人全員の公的な身分証明書**の画像ファイル（注）
- ⑥ [発起人以外の人定款を作成した場合] **定款作成代理人の公的な身分証明書**の画像ファイル（注）

（注）公的な身分証明書：マイナンバーカード（表面）又は運転免許証（両面）など写真付きのもの

※ **メールの件名の冒頭に「【特別処理申請】」と記載してください。**

※ 資料に不備があると、48時間以内の処理ができない場合がありますので、ご注意ください。

※ 定款の認証は、会社の本店の所在地を管轄する法務局又は地方法務局に所属する公証人しかできません。

例えば、東京都内に本店を置く会社の場合は東京都内の公証人が、福岡県内に本店を置く会社の場合は福岡県内の公証人が行う必要があります。

東京都内・福岡県内の公証役場の一覧をP30～31に掲載していますので、ご参照ください。

※ 委任状を書面に印刷して押印する方法で作成した場合には、このメールには委任状を添付する必要はありませんが、別途、委任状と印鑑登録証明書の原本を郵送又は持参により提出する必要があります。詳細はP8～9をご確認ください。

## 4 正式申請

メール送信された資料を公証人が審査し、問題がなければ、その旨を連絡しますので、以下の手順を行ってください。

### ① 面前審査の予約

公証役場と**面前審査**（公証人の面前での本人確認や設立意思の確認等）の日程を調整してください。

※ 面前審査は、**ウェブ会議**又は**公証役場への来所**のいずれかお好きな方法を選択することができます。

※ 代理人による場合もウェブ会議をご利用になれます。

※ 平日の日中に面前審査の日程のご都合がつかない場合には、平日夜間（20時まで）にウェブ会議により審査を受けることも可能です。

### ② 手数料の支払い

**面前審査までに手数料をお支払いください。**

支払いの方法は、クレジットカード払い（ウェブ上での決済 又は 面前審査時の公証役場での決済）、銀行振込み、現金払い（面前審査時の公証役場での現金支払い）のいずれかお好きな方法を選択することができます。

※ 手数料の額は、政令（公証人手数料令）により、以下のとおり定められています。  
（2022年1月1日から引き下げられています。）

- 資本金の額が100万円未満である場合 → 3万円
- 資本金の額が100万円以上300万円未満である場合 → 4万円
- 資本金の額が300万円以上である場合 → 5万円

### ③ オンラインでの申請

「登記・供託オンライン申請システム」又は「法人設立ワンストップサービス」（マイナポータル）を通じて、正式な申請をしてください。

この申請は、囑託人による電子署名が必要とされており、囑託人本人が行う必要があります。適切な申請がされないと48時間以内の処理ができない場合がありますので、ご注意ください。

「登記・供託オンライン申請システム」・「法人設立ワンストップサービス」の利用方法は、以下のホームページをご覧ください。

○登記・供託オンライン申請システム（法務省）

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download.html>



○法人設立ワンストップサービス（マイナポータル）

<https://app.e-oss.myna.go.jp/Application/ecOssTop/>



## 5 面前審査

予約した日時に、公証人による面前審査を受けます。

※ 面前審査の際、身分証明書（事前チェックの際に画像ファイルを送信したマイナンバーカード等）を確認しますので、お手元にご準備ください。

※ ウェブ会議の場合には、事前に公証役場から、ウェブ会議に接続するためのURLをメール送信します。予約日時にURLをクリック又はタップしてください（注）。

（注）ウェブ会議には、FacePeer社の提供する「FaceHub」を利用します。

パソコン、スマートフォン、タブレットに対応しており、以下のウェブブラウザから接続することができます。なお、FaceHub専用アプリのインストールは不要です。

【パソコン】Windowsの場合 → Google Chrome、Firefox、Microsoft Edge  
Macの場合 → Google Chrome、Firefox、Safari

【スマートフォン、タブレット】Androidの場合 → Google Chrome  
iOS、iPadOSの場合 → Safari

## 6 認証

公証人による面前審査で問題ないことが確認ができると、定款データに公証人の電子署名を付し、認証手続きが完了します。

※ 面前審査をウェブ会議で受けた方は、**認証済みの定款データを登記・供託オンライン申請システムからダウンロード**できます。

※ 公証役場に来所された方には、**持参されたCD-R等に認証済みの定款データを格納**します。

## 7 委任状を書面で作成した場合の手続の詳細

**委任状を書面に印刷して押印する方法で作成した場合**には、委任状と印鑑登録証明書の原本を**郵送**又は**持参**により提出する必要があります。

この場合の手続フローや48時間の算定方法は、次のとおりです。

### ① 定款作成支援ツールへの入力、定款への電子署名

定款作成支援ツールをダウンロードし、必要事項を入力の上、生成された定款のPDFファイルに定款作成者が電子署名をしてください。

ここまでは、委任状を電子署名して作成する場合（P4～5参照）と同じです。

### ② 委任状への押印

委任状のPDFファイルを**書面に印刷し、委任者（定款作成を委任した発起人本人）に印鑑（印鑑登録済みのもの）を押してもらってください。**

### ③ 事前チェック

委任状を電子署名して作成する場合と同様に、公証役場に定款等をメール送信し、事前チェックを受けてください（P5～6参照）。

ただし、このメールには、委任状を添付する必要はありません。

### ④ 正式申請、委任状等の提出、面前審査、認証完了

メール送信された定款等を公証人が審査し、問題がなければ、その旨を、**メールを受信してから24時間以内**に連絡します。



# 定款作成支援ツールの操作方法

## <ツール利用の2STEP>

**STEP 1**

ツールの  
ダウンロード



**STEP 2**

必要事項の  
入力

ツールで作成できるもの

- 定款案
- 実質的支配者申告書
- 委任状  
(代理人に委任する場合)
- 特別処理申請書  
(48時間処理を希望する場合)

※データは以下のホームページに掲載しています。

<https://www.koshonin.gr.jp/news/nikkoren/startup.html#3rd>

## STEP 1 ツールのダウンロード

ツールをダウンロードし、必要な設定を行います。



1-1

日本公証人連合会のホームページ上から、**ツールデータ (zip形式)** をダウンロードし、**解凍**してください。



1-2

解凍したフォルダに格納されている **xlsmファイル**を開いてください。



1-3

「**コンテンツの有効化**」をクリックしてください。

## STEP 2 必要事項の入力

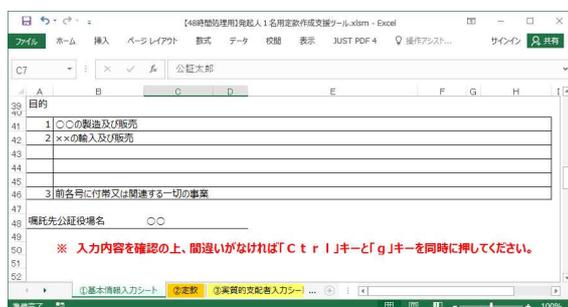
ファイルの案内に沿って、必要事項を入力していきます。



### 2-1

「①基本情報入力シート」の水色の欄に、必要事項を入力してください。

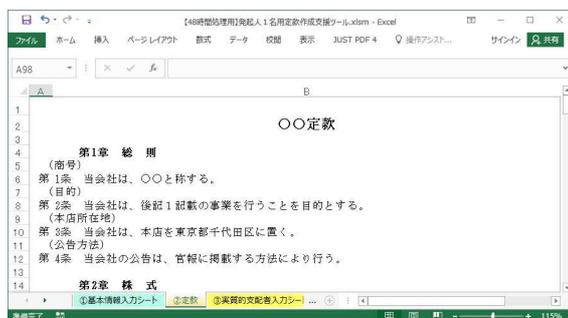
※入力項目の趣旨、留意点等については、14ページ以降をお読みください。



### 2-2

全ての項目の入力が終わると、『入力内容を確認の上、間違いがなければ、「Ctrl」キーと「g」キーを同時に押してください。』と表示されます。

案内どおり、「Ctrl」キーと「g」キーを同時に押してください。



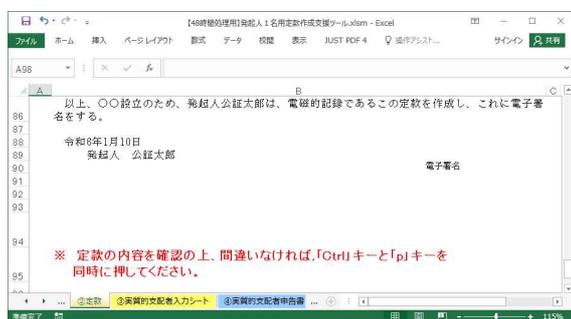
### 2-3

「②定款」シートが自動的に表示されます。

2-1の入力内容に沿って定款の案が自動で生成されています。

定款の内容をよく読んで、**設立しようとする会社に合った内容となっているか、よく確認してください。**

## (STEP 2 必要事項の入力 の続き)



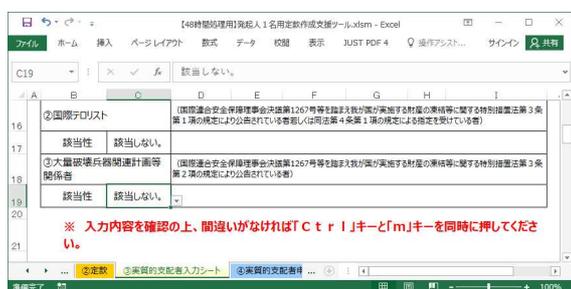
### 2-4

下までスクロールすると、『定款の内容を確認の上、間違いなければ、「Ctrl」キーと「i」キー（又は「p」キー）を同時に押してください。』と表示されます。案内どおり、「Ctrl」キーと「i」キー（又は「p」キー）を同時に押してください。



### 2-5

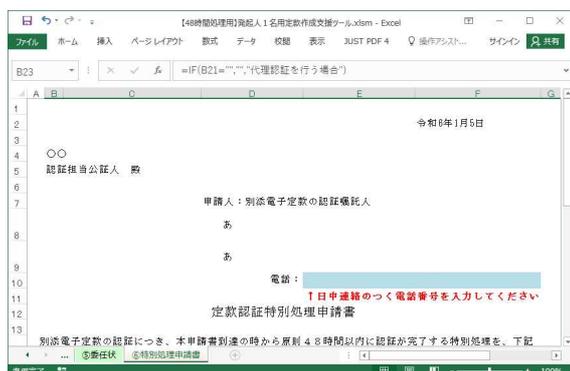
「③実質的支配者入力シート」が自動的に表示されます。水色の欄に、必要事項を入力してください。



### 2-6

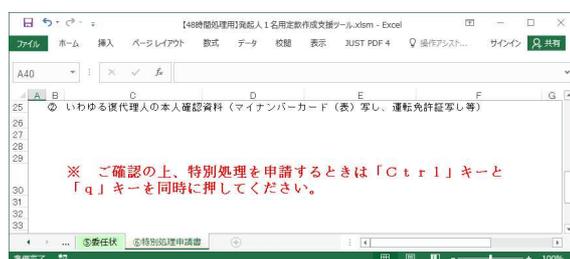
全ての項目の入力が終わると、『入力内容を確認の上、間違いがなければ、「Ctrl」キーと「m」キーを同時に押してください。』と表示されますので、案内どおり、「Ctrl」キーと「m」キーを同時に押してください。

## (STEP 2 必要事項の入力 の続き)



2-7

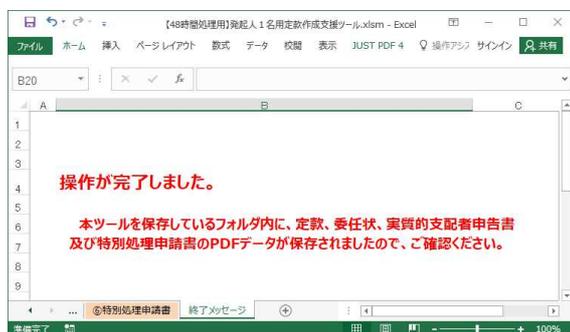
「⑥特別処理申請書」が自動的に表示されます。  
水色の欄に、必要事項を入力してください。



2-8

必要事項を入力して下までスクロールすると、『確認の上、特別処理を申請するときは「Ctrl」キーと「q」キーを同時に押してください。』と表示されますので、案内どおり、「Ctrl」キーと「q」キーを同時に押してください。

操作完了



2-9

操作が完了した旨のメッセージが表示されます。



ツールを保存したフォルダ内に、定款、委任状（代理人に委任した場合のみ）、実質的支配者申告書、特別処理申請書のデータが自動的に保存されています。内容を確認し、定款・委任状に電子署名（委任状は、押印して郵送・持参により提出することも可）をしてください。

Ò j • M 0 ], ]d]S\Ø Ë á " ï \Ø Ì  
 1 " ]c 9 å

- Å - Ò j • » %\* Ý J 1 "

[ Å - - a ÷ \

	"È	"É	"Ê	"Ë	"Ì
		"Ī		"Ĳ	
	"Ð				

[ Å - - a 0 ã ÷ \

ß% 'L	"Ç				
	"È	"É	"Ê	"Ë	"Ì
		"Ī		"Ĳ	
	"Ð				

"ÇÅ - - - / BNÅ - - a 0 ã ÷ O- Ã¼- > C

NÅ - - a 0 ã ÷ OQ 9 ÷ - Ã¼\* . Å - - - / B- 9- CQË á  
 %

B? - C®M0 v 4 • . ç- Å - \* ) J Ã¼C Å - ° a 0 ± \* ) J Ã¼  
 \* . ì â % = R  
 B?®QÅ - - a ÷ OGI ANÅ - - a 0 ã ÷ O- Í í < " ï CÇ KJ Ò  
 j g - Ö" CCW ) " % = Å - - a - ™Ä- ° Q ß KJ Ã¼\*  
 . K&A 9 ÷ í š & - & ß G ' J - ° \* ¼ Í Q í R & 9  
 ÷

!% !'































# 東京都内・福岡県内の公証役場一覧

## 東京都内の公証役場一覧

役場名	郵便番号	所在地	電話番号
霞ヶ関	100-0011	千代田区内幸町2-2-2 富国生命ビル地下1階	03-3502-0745
日本橋	103-0026	中央区日本橋兜町1-10 日証館ビル1階	03-3666-3089
渋谷	150-0041	渋谷区神南1-21-1 日本生命渋谷ビル8階	03-3464-1717
神田	101-0044	千代田区鍛冶町1-9-4 K Y Yビル3階	03-3256-4758
池袋	170-6008	豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60ビル8階	03-3971-6411
大森	143-0016	大田区大森北1-17-2 大森センタービル2階	03-3763-2763
新宿	160-0023	新宿区西新宿7-4-3 升本ビル5階	03-3365-1786
文京	112-0003	文京区春日1-16-21 文京シビックセンター8階	03-3812-0438
上野	110-0015	台東区東上野1-7-2 富田ビル4階	03-3831-3022
浅草	111-0034	台東区雷門2-4-8 あいおいニッセイ同和損保浅草ビル2階	03-3844-0906
丸の内	100-0005	千代田区丸の内3-3-1 新東京ビル2階235区	03-3211-2645
京橋	104-0031	中央区京橋1-1-10 西勘本店ビル6階	03-3271-4677
銀座	104-0061	中央区銀座4-4-1 銀座清水ビル5階	03-3561-1051
新橋	105-0004	港区新橋1-18-1 航空会館6階	03-3591-4845
芝	105-0003	港区西新橋3-19-14 東京建硝ビル5階	03-3434-7986
麻布	106-0045	港区麻布十番1-4-5 深尾ビル5階	03-3585-0907
目黒	141-0021	品川区上大崎2-17-5 デルダンビル5階	03-3494-8040
五反田	141-0022	品川区東五反田5-27-6 第一五反田ビル3階	03-3445-0021
世田谷	154-0024	世田谷区三軒茶屋2-15-8 ファッションビル4階	03-3422-6631
蒲田	144-0051	大田区西蒲田7-5-13 森ビル2階	03-3738-3329
王子	114-0002	北区王子1-14-1 山本屋ビル3階	03-3911-6596
赤羽	115-0044	北区赤羽南1-4-8 赤羽南商業ビル6階	03-3902-2339
小岩	133-0057	江戸川区西小岩3-31-14 トーエイ小岩ビル5階	03-3659-3446
葛飾	125-0062	葛飾区青戸6-1-1 朝日生命葛飾ビル2階	03-6662-9631
錦糸町	130-0022	墨田区江東橋3-9-7 国宝ビル5階	03-3631-8490
向島	131-0032	墨田区東向島2-29-12 102号室	03-3612-5624
千住	120-0026	足立区千住旭町40-4 サンライズビル3階・4階	03-3882-1177
練馬	176-0012	練馬区豊玉北5-17-12 練馬駅前ビル3階	03-3991-4871
中野	164-0001	中野区中野5-65-3 A-01ビル7階	03-5318-2255
杉並	167-0032	東京都杉並区天沼3-3-3 澁澤荻窪ビルディング4階	03-3391-7100

役場名	郵便番号	所在地	電話番号
板橋	173-0004	板橋区板橋2-67-8 板橋中央ビル9階	03-3961-1166
麴町	102-0083	千代田区麴町4-4-7 アトム麴町タワー 6階	03-3265-6958
浜松町	105-0012	港区芝大門1-4-14 芝栄太楼ビル7階	03-3433-1901
八重洲	103-0028	中央区八重洲1-7-20 八重洲口会館6階	03-3271-1833
大塚	170-0005	豊島区南大塚2-45-9 ヤマナカヤビル4階	03-6913-6208
赤坂	107-0052	港区赤坂3-9-1 八洲貿易ビル3階	03-3583-3290
高田馬場	169-0075	新宿区高田馬場3-3-3 N I Aビル5階	03-5332-3309
昭和通り	104-0061	中央区銀座4-10-6 銀料ビル2階	03-3545-9045
新宿御苑前	160-0022	新宿区新宿2-9-23 SVAX新宿B館3階	03-3226-6690
武蔵野	180-0004	武蔵野市吉祥寺本町2-5-11 松栄ビル4階	0422-22-6606
立川	190-0023	立川市柴崎町3-9-21 エルフレア立川ビル2階	042-524-1279
八王子	192-0082	八王子市東町7-6 エバース第12八王子ビル2階	042-631-4246
町田	194-0021	町田市中町1-5-3	042-722-4695
府中	183-0023	府中市宮町2-15-13 第15三ツ木ビル3階	042-369-6951
多摩	206-0033	多摩市落合1-7-12 ライティングビル1階	042-338-8605

## 福岡県内の公証役場一覧

役場名	郵便番号	所在地	電話番号
福岡	810-0073	福岡市中央区舞鶴3-7-13 大禅ビル2階	092-741-0310
博多	812-0011	福岡市博多区博多駅前3-25-24 八百治ビル 3階	092-400-2560 092-432-6680
久留米	830-0023	久留米市中央町28-7 明治通 3丁目ビル	0942-32-3307
大牟田	836-0843	大牟田市不知火町2-7-1 中島物産ビル 5階	0944-52-5944
小倉合同	803-0811	北九州市小倉北区大門2-1-8 コンプレート西小倉ビル2階	093-561-5059
八幡合同	806-0021	北九州市八幡西区黒崎3-1-3 菅原第一ビルディング3階	093-644-1525
田川	826-0031	田川市千代町8-46	0947-44-4130
直方	822-0015	直方市新町2-1-24	0949-24-6226
飯塚	820-0067	飯塚市川津406-1 丸二ビル1階	0948-22-3579
行橋	824-0001	行橋市行事4-20-61	0930-22-4870
筑紫	818-0105	太宰府市都府楼南5-5-13	092-925-9755

※ 最新の情報は、以下のホームページをご覧ください。  
<https://www.koshonin.gr.jp/list>





日本公証人連合会

<https://www.koshonin.gr.jp/>

