

登記事項証明書、地図、図面

会社・法人の印鑑証明書

が必要なお客様へ

証明書発行請求機を ぜひご利用ください！

設置場所 青森地方法務局5階証明書等請求窓口待合室

ご利用時間 8：30～17：15

ポイント1

タッチパネルなので操作が簡単♪

ポイント2

申請書も自動で作成！

ポイント3

印鑑カードの利用で、会社・法人
の各種証明書請求がさらに速く♪

※印鑑証明書の請求には、印鑑カードの読み
込みと代表者の生年月日の入力が必要にな
ります。

※要約書は請求いただくことができません。



操作についてご不明な点は、窓口にお問い合わせください。

証明書発行請求機

登記事項証明書等の請求の流れ

① 請求情報の入力



② 整理番号票の受領



③ 収入印紙の購入



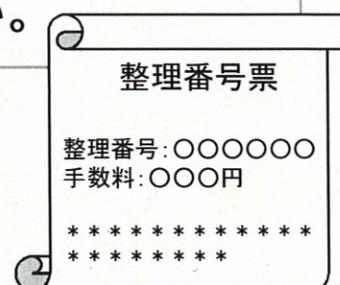
④ 証明書の受領

画面の案内に従い、**請求情報を入力してください。**

※印鑑証明書の請求の場合には、印鑑カードと生年月日が必要になります。



請求内容と手数料を確認後、お名前を入力すると、**整理番号票**が発行されますので、お受け取りください。



整理番号票の手数料欄記載の額の**収入印紙**を用意して、待合室でお待ちください。

収入印紙は、待合室内の印紙販売所にて販売しております（登記印紙も使用できます）。

整理番号票の整理番号を呼ばれましたら、整理番号票と引換に申請用紙を受領して、収入印紙を貼って提出してください。

その場で**証明書**をお受け取りになります。

ご注意ください。

- 1 証明書の枚数等に制限があります。エラーとなった場合には、窓口にお申し出ください。
- 2 会社・法人の証明書の請求手続は、一つの会社・法人ごとに行ってください。