

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

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。

② 整理番号票
の受領

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

整理番号: ○○○○○○
手数料: ○○○円

③ 収入印紙の
購入

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)。

④ 証明書の
受領

整理番号票の整理番号を呼ばれましたら、整理番号票と引換えに**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。

