

『証明書発行請求機』 をご利用ください!!

証明書請求手順

①

画面の案内に従い、**請求情報を入力**してください。

- 印鑑カード読み取りにより会社名等の入力を省略できます。
- 印鑑証明書の請求には、印鑑カード及び代表者の生年月日の入力が必要です。

②

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

③

整理番号票に記載された手数料額相当の**収入印紙**を用意して待合室でお待ちください。

④

「〇〇番の方」と整理番号で呼びますので、**整理番号票を窓口**に提出し、**収入印紙を出力された請求書**に貼付してください。**証明書をお受け取り**になれます。
印鑑証明書の請求では、**印鑑カードの確認**をさせていただきます。

請求できる証明書

全国の登記所のコンピュータ化されている

- 土地、建物の登記事項証明書
1通600円
- 会社、法人の登記事項証明書
1通600円
- 会社、法人の印鑑証明書
1通450円
- 動産・債権譲渡概要記録事項
証明書
1通300円

広島法務局登記部門に設置された『証明書発行請求機』は、**地図、図面の証明書(1通450円)**についても請求することができます。



以下の証明書については、証明書発行請求機ではお取り扱いできません。

①	土地、建物の登記事項証明書のうち一部事項証明書
②	1通が膨大なデータ量となる登記事項証明書等
③	地図、図面の証明書 (広島法務局登記部門以外)
④	登記事項要約書

設置場所/取扱時間

設置場所	取扱時間	お問い合わせ先
広島法務局登記部門	午前8時30分～午後5時15分	
※広島市安佐南区役所 1階	午前9時～正午、午後1時～4時30分	本局証明書交付窓口 (082) 228-0177
※広島市安芸区役所 1階	午前9時～正午、午後1時～4時30分	
三原市役所 1階	午前9時～正午、午後1時～4時30分	尾道支局証明書交付窓口 (0848) 23-2887
※竹原市役所 1階	午前11時～午後3時	東広島支局証明書交付窓口 (082) 422-2180

※「安佐南区役所」、「安芸区役所」、「竹原市役所」では、収入印紙の販売をしていません。
お近くの販売所で御購入願います。