

印鑑登録証明書の申請について

印鑑登録証明書(1通400円)は、主に契約や相続手続きの際に必要な証明書であり、登録されている印影を公に証明するものです。

証明書を申請する場合には、交付申請書と一緒に「印鑑登録証」を提示してください。その際、実印は必要ありませんが、必ず「印鑑登録証」の提示が必要になり、ない場合には、証明書は交付できません。

また、紛失された場合には新たに印鑑を登録する手続きから必要になりますので、保管には十分ご注意ください。

<申請書の記入の仕方>

1. 「本人申請の場合」

(1) 「①窓口に来られた方」(住所、氏名(フリガナ)、電話番号、生年月日)

- 実際に窓口に来られた方の住所・氏名(フリガナ)・電話番号・生年月日を記入してください。

(2) 「②請求者する方」(住所、氏名(フリガナ)、生年月日)

- 住所・氏名欄の「①と同じ」にそれぞれをつけてください。

(3) 「印鑑証明について」

- 「印鑑登録証」にある登録番号を記入し、住所・氏名欄の「①と同じ」にそれぞれをつけてください。

2. 「代理人申請の場合」

「印鑑登録証」を代理人に預けることにより、委任したものとみなされますので、委任状は不要です。

(1) 「①窓口に来られた方」(住所、氏名(フリガナ)、電話番号、生年月日)

- 実際に窓口に来られた方の住所・氏名(フリガナ)・電話番号・生年月日を記入してください。

(2) 「②請求者する方」(住所、氏名(フリガナ)、生年月日)

- 請求する方(証明書を必要としている方)の住所、氏名(フリガナ)、生年月日を記入してください。

(3) 「印鑑証明について」

- 請求する方(証明書を必要としている方)の「印鑑登録証」にある登録番号、住所、氏名(フリガナ)、生年月日を記入してください。また、②請求する方と同じ場合には、住所・氏名欄の「②と同じ」にそれぞれをつけてください。