

「登記事項証明書等発行請求機」を利用すると、

申請書を記入せずに、

## 会社・不動産の登記事項証明書，会社等の印鑑証明書

を請求することができます。

タッチパネル方式の「登記事項証明書等発行請求機」を設置しました。  
この請求機を利用する場合の「登記事項証明書等の請求の流れ」は、  
裏面のとおりです。

待ち時間の短縮になりますので、

**ぜひご利用ください！**

設置場所	金沢地方法務局登記部門（入口すぐ左側） （金沢新神田合同庁舎1階）
利用時間	午前8時30分から午後5時15分まで
手数料	登記事項証明書 1通 700円（10枚まで） 印鑑証明書 1通 500円



ご不明な点は、金沢地方法務局（076）292-7810（代表）まで

## 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

★ 登記事項証明書等発行請求機の画面の案内に従い、**請求情報**を入力してください。

★ 印鑑証明書を請求する場合は、**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。

★ 請求内容と手数料を確認した上で、お客様のお名前を入力してください。その後、**整理番号票**が発行されますので、お受け取りください。

★ 整理番号票に記載された手数料相当額の**収入印紙**を用意して、待合室でお待ちください。なお、登記部門内には、印紙の売捌き所が設置されています。

★ 整理番号又はお名前が呼ばれましたら、整理番号票と引換えに**申請用紙**を受領して、**収入印紙を貼付して提出**してください。その場で証明書をお受け取りになれます。

### ご注意ください!

① 証明書の枚数が20枚を超える場合は、登記事項証明書等発行請求機から請求を行うことはできませんので、職員に申し出てください。

② 会社・法人の証明書の請求手続きは、一つの会社・法人ごとに行ってください。

③ 操作についてご不明な点は、職員にお問い合わせください。