

秦野市役所に設置された証明書発行請求機の業務について（横浜地方法務局厚木支局証明書交付窓口）

○ 不動産の請求

請求できる物件の種別

- ・土地
- ・建物
- ・区分建物（操作画面からは「建物」で指定します）

請求できる物件数及び通数

1 請求操作で最大 10 物件の証明書をまとめて請求できます。

それぞれの証明書の出力通数は、最大 10 通まで指定できます。

☆ 物件の入力は、住所の番号ではなく、土地の「地番」・建物の「家屋番号」となりますので、権利書・納税証明書等で確認してください。

請求できない証明書の種類

- 何区何番事項証明書
- 閉鎖事項証明書
- 区分建物の一棟全部の全部事項証明書
- 区分建物の一棟全部の現在事項証明書
- 所有者・共有者のみの証明書
- 共同担保目録のみの証明書（要約書の請求もできません。）

注) 地図、図面に関する証明書は請求できません。

○ 商業・法人の請求

請求できる会社・法人の種別

- ・会社
- ・法人
- ・商号の登記

請求できる証明書の数と通数

同一会社について 1 請求の操作で最大 3 種類の証明書を請求できます。

ただし、印鑑証明書の請求は 1 回のみとなります。

各証明書の通数は、最大 10 通まで請求できます。

☆ 会社・法人の特定は、印鑑カードの読み込みにより、自動的に行うことができますが、代表者の生年月日の入力が必要となります。

請求できない証明書の種類

閉鎖事項証明書（要約書の請求もできません。）

一部の法人、たとえば、社会福祉法人・NPO法人などや会社状態が破産・更生・整理等の会社・法人の印鑑証明書、代表者事項証明書の請求はできません。

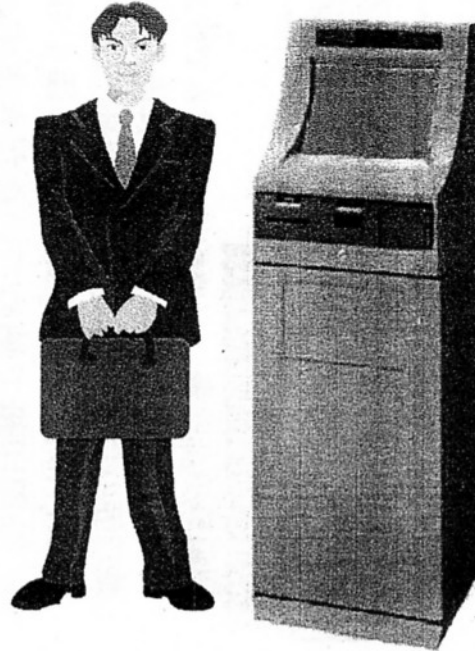
手数料は、登記事項証明書 1 通 1000 円、印鑑証明書 1 通 500 円です。登記印紙で納めていただきます。

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、請求情報の入力を行います。

※印鑑証明書の請求の場合には、印鑑カードの読み込みと生年月日の入力が必要になります。



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。



ご注意ください。

- 1 証明書の枚数が20枚を超える場合には、この端末から請求を行うことができませんので、職員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。
- 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。

③ 登記印紙の購入

整理番号票に記載された手数料額相当の登記印紙を用意して、待合室でお待ちください。

④ 証明書の受領

お名前を呼ばれましたら、整理番号票と引換えに申請用紙を受領して、登記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れます。