

인감카드 발급신청서

상호(명칭)			등기번호
본점(주사무소)			
인감 제출자	자격 / 성명		
	주민등록번호		
발급사유	최초발급	인감카드 비밀번호	
수수료	금 원	납부번호	

위와 같이 인감카드 등의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 인감제출자 (본인) 성명 (인)** (전화 :)
 (대리인) 성명 (인)* (전화 :)

지방법원 등기소 귀중

접수번호	인감카드번호
------	--------

- 주 1. 인감카드 비밀번호란에는 발급받아 사용할 아라비아숫자 6자릿수로 된 인감카드의 비밀번호를 기재하며 비밀번호를 등록할 때에는 등기번호, 인감제출자의 생년월일, 주민등록번호, 인감카드번호 등 다른 사람이 쉽게 추측할 수 있는 숫자를 비밀번호로 정하지 않아야 합니다.
 2. 인감카드 발급을 신청하는 경우에는 등기소에 제출한 인감을 **신청인의 날인란(**)**에 날인하여야 합니다.
 3. 위임에 의한 대리인이 인감카드의 발급을 신청하는 때에는 **위임인의 날인란(#)**에 등기소에 제출한 인감을 날인한 위임장을 첨부하여야 하고, **신청인의 날인란(*)**에는 대리인이 기명날인 하여야 합니다.
 4. **법인인감증명서 발급사실 등 문자전송 서비스**를 신청하면, 발급사실을 휴대폰 문자로 통보받을 수 있습니다(전국 등기소 및 인터넷등기소에서 별도 신청해야 합니다).

위 임 장

성명 : 생년월일 : () (전화)

주소 :

위의 사람에게, 위 발급신청서에 기재된 인감카드 등의 발급신청과 그 수령 등에 관한 일체의 권한을 위임함.

년 월 일

인감신고인 성명 (인)[#]