

#### 별지 제10호 양식(인감카드 재발급신청서)

## 인감카드 재발급신청서

상호(명칭)			등기번호	
본점(주사무소)				
인감 제출자	자격 / 성명			
	주민등록번호			
발급사유		□ 카드분실 □ 카드훼손 □ 기타 ( )		
인감카드 비밀번호		변경 전 ( )	변경 후 ( )	
수수료	금	원	납부번호	

위와 같이 입감카드 등의 재발급을 신청합니다.

(인감 날인란) #

년 월 일

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

지방법원 등기소 귀중

접수번호	인감카드번호
<p>주 1. 인감카드 비밀번호란에는 기존 인감카드의 비밀번호와 재발급 받아 사용할 아라비아숫자 6자릿수로 된 인감카드의 비밀번호(변경 후)를 기재하며 비밀번호를 등록할 때에는 등기번호, 인감제출자의 생년월일, 주민등록번호, 인감카드번호 등 다른 사람이 쉽게 추측할 수 있는 숫자를 비밀번호로 정하지 않아야 합니다.</p> <p>2. 인감카드 재발급을 신청하는 경우에는 등기소에 제출한 인감을 <b>신청인의 날인란(**)</b>에 날인하여야 합니다. 다만, 기존 인감카드 비밀번호를 기재할 수 없을 때에는 인감제출자 본인은 신분증명서 사본을, 위임에 의한 대리인은 인감제출자가 「인감증명법」에 따라 신고한 인감을 <b>신청서의 인감 날인란(#)</b>에 날인하고 그 인감증명서 및 대리인의 신분증명서 사본을 각각 첨부하여야 합니다.</p> <p>3. 위임에 의한 대리인이 인감카드의 재발급을 신청하는 때에는 <b>위임인의 날인란(**#)</b>에 등기소에 제출한 인감을 날인한 위임장을 첨부하여야 하고, <b>신청인의 날인란(*)</b>에는 대리인이 기명날인 또는 서명하여야 합니다.</p> <p>4. 인감카드의 재발급을 신청할 때에는 「등기사항증명서 등 수수료규칙」으로 정하는 수수료를 납부하여야 합니다. 다만, 인감카드를 반납할 때에는 수수료를 납부할 필요가 없습니다.</p> <p>5. <b>법인인감증명서 발급사실 등 문자전송 서비스</b>를 신청하면, 발급사실을 휴대폰 문자로 통보받을 수 있습니다(전국 등기소 및 인터넷등기소에서 별도 신청해야 합니다).</p>	

위임장

성명 :

생년월일 : ( ) (전화 )

주 1

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

년 월 일

# 일감신고의 성명 (의)##