

実印の正しい押し方 ご案内

重要書類への捺印は慎重に

実印は登記申請書・委任状・契約書等の重要書類に使用するものです。印影が不鮮明な場合、書類が受理されなかったり、改めて捺印し直しをお願いすることがあります。以下をご参照のうえ、丁寧に押印をお願いいたします。

■ 正しい押し方 4ステップ

1

朱肉の付け方

印面全体に朱肉をまんべんなく付けます。付けすぎ・付け足りないどちらもNGです。

2

位置決め

書類の押印欄の中央にまっすぐ合わせます。傾きは後から直せません。

3

体重をかけて押す

印鑑を垂直に立て、指先ではなく掌全体で均等に体重をかけます。ぐらつかないよう固定。

4

確認してから離す

一度押したら動かさずにゆっくり真上に引き上げます。押した後は印影を必ず確認。

■ 印影の例 ○良い例・×NG例

○ 良い例



鮮明・均一

輪郭・文字とも均一に朱色が出ており、欠けも滲みもない理想的な印影

× NG例①



かすれ・薄い

朱肉不足で全体が薄くかすれている。文字・輪郭が判別しにくく不可

× NG例②



朱肉つきすぎ・潰れ

朱肉過多で文字が塗り潰れ、輪郭も太くにじんでいる。文字判読不能

× NG例③



輪郭の欠け

外枠の一部が欠けている。印鑑本体の欠損や浮き上がり等原因。印影として不完全

■ よくある失敗と対処法

△ 失敗してしまったら

- ▶ 【押印の失敗】 かすれ・欠けが生じた場合は、失敗した印影に重ならない近くの余白に再度押印してください。失敗した印影はそのまま構いません。
- ▶ 【書き損じの訂正】 誤記箇所には二重線を引き、その上に実印を押印してください。正しい内容は近くの余白に書き直します。
- ▶ 修正液・修正テープは絶対に使用しないでください。
- ▶ 迷った場合は担当の司法書士にご相談ください。

△ 印鑑・朱肉の管理

- ▶ 実印は使用後すぐに乾いた布で朱肉を拭き取り保管してください。
- ▶ 朱肉は乾燥・直射日光を避けてください。古い朱肉は印影が汚くなります。
- ▶ 印鑑ケースから出す際は落下・欠けに注意してください。
- ▶ 他人に絶対に預けないでください（代理押印は原則不可）。