

不動産用

登記事項証明書 登記簿謄本・抄本 交付申請書

※ 太枠の中に記載してください

		住所					収入印紙欄
		フリガナ					収入印紙
		氏名					
※地番・家屋番号は、住居表示番号（○番○号）とはちがいますので、注意してください。							
種別 (レ印をつける)	郡・市・区	町・村	丁目・大字・字	地番	家屋番号 又は所有者	請求 通数	収入印紙
1 <input type="checkbox"/> 土地							
2 建物							
3 <input type="checkbox"/> 土地							
4 建物							
5 <input type="checkbox"/> 土地							
6 建物							
7 <input type="checkbox"/> 土地							
8 建物							
<input type="checkbox"/> 財団（ <input type="checkbox"/> 目録付）							
9 <input type="checkbox"/> 船舶 <input type="checkbox"/> その他							
※共同担保目録が必要なときは、以下にも記載してください。 次の共同担保目録を「種別」欄の番号_____番の物件に付ける。 <input type="checkbox"/> 現に効力を有するもの <input type="checkbox"/> 全部（抹消を含む） <input type="checkbox"/> () 第_____号							
※該当事項の□にレ印をつけ、所要事項を記載してください。 登記事項証明書・謄本（土地・建物） 専有部分の登記事項証明書・抄本（マンション名_____） <input type="checkbox"/> ただし、現に効力を有する部分のみ（抹消された抵当権などを省略） 一部事項証明書・抄本（次の項目も記載してください。） 共有者_____に関する部分 所有者事項証明書（所有者・共有者の住所・氏名・持分のみ） <input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 共有者_____							
コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿 合筆、滅失などによる閉鎖登記簿・記録（昭和____年____月____日閉鎖）							
交付通数	交付枚数	手数料	受付・交付年月日				

収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。
(登記印紙も使用可能)

不動産用

登記事項証明書 登記簿謄本・抄本 交付申請書

※ 太枠の中に記載してください

住所 東京都千代田区霞が関 1-1-1						収入印紙欄
フリガナ ホウム タロウ 氏名 法務太郎						
※地番・家屋番号は、住居表示番号(○番○号)とはちがいますので、注意してください。						
種別 (レ印をつける)	郡・市・区	町・村	丁目・大字・字	地番	家屋番号 又は所有者	請求 通数
1 <input checked="" type="checkbox"/> 土地	千代田区	霞ヶ関	一丁目	1番1		1
2 建物						
3 <input type="checkbox"/> 土地						
4 建物						
5 <input type="checkbox"/> 土地						
6 建物						
7 <input type="checkbox"/> 土地						
8 建物						
<input type="checkbox"/> 財団 (□目録付) 9 <input type="checkbox"/> 船舶 <input type="checkbox"/> その他						
※共同担保目録が必要なときは、以下にも記載してください。 次の共同担保目録を「種別」欄の番号_____番の物件に付ける。 <input type="checkbox"/> 現に効力を有するもの <input type="checkbox"/> 全部 (抹消を含む) <input type="checkbox"/> () 第_____号						
※該当事項の□にレ印をつけ、所要事項を記載してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 登記事項証明書・謄本 (土地・建物) <input checked="" type="checkbox"/> 専有部分の登記事項証明書・抄本 (マンション名_____) <input type="checkbox"/> ただし、現に効力を有する部分のみ (抹消された抵当権などを省略) 一部事項証明書・抄本 (次の項目も記載してください。) 共有者_____に関する部分 所有者事項証明書 (所有者・共有者の住所・氏名・持分のみ) <input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 共有者_____						
コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿 合筆、滅失などによる閉鎖登記簿・記録 (昭和____年____月____日閉鎖)						
交付通数	交付枚数	手数料	受付・交付年月日			

収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。
(登記印紙も使用可能)

○登記事項証明書の交付を請求するには、どうしたらよいのですか？

(情報番号1101 全3頁)

登記事項証明書（登記記録に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面）の交付を請求する場合には、請求対象の土地や建物を管轄する登記所（以下「管轄登記所」といいます。）又は最寄りの登記所に、必要な事項を記載した請求書を提出していただく必要があります。

なお、具体的な請求方法として、次の3つの方法があります。

○ 請求の方法

①管轄登記所又は最寄りの登記所の窓口に請求書を提出する方法

※ 登記情報交換サービスについて

全国の登記所において、土地・建物・会社又は法人に関する登記事項証明書の交付の請求をすることができます。このサービスを利用すれば、最寄りの登記所で、その登記所の管轄外の登記事項証明書を受け取ることができます（例えば、大阪市の土地の登記事項証明書を、東京法務局管内の登記所で請求し、受け取ることができます。）。請求可能な情報は、不動産登記、商業・法人登記の各種の証明書に関する情報です。共同担保目録や信託目録を含めるかどうかは、利用者が任意に選択することができます。

②請求書を管轄登記所又は最寄りの登記所に郵送する方法（郵送する場合には、返信用の切手及び返送先の宛先を記載した封筒又はメモを同封してください。）

③オンラインにより交付請求をする方法（全国の登記所に対して、手数料を納付して、登記事項証明書の交付をオンライン（インターネット）で請求することができます。オンラインで請求された登記事項証明書は、指定された登記所で受け取る方法又は御指定の送付先へ送付する方法のいずれかを選択することができます。)

なお、電話等で請求することはできません。

登記事項証明書の交付請求書の様式及び記載例については、情報番号1110で御案内しています（オンラインで登記事項証明書の交付請求をする場合は、登記・供託オンライン申請システムのホームページ（<http://www.touki-kyoutaku-net.moj.go.jp/index.html>）を御確認ください。）。

※ 登記事項証明書と併せて地図，地積測量図，建物図面などの図面の証明書が必要な方は、情報番号1102を御覧の上、御請求願います。

請求書を提出する前に、以下の事項を確認してください。

1 請求書を提出する登記所の確認

登記事項証明書の交付を請求する登記所を確認してください。登記所の住所

や電話番号等は、情報番号8001～8050番の登記管轄一覧表又は法務局ホームページ「管轄のご案内」(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html)を御覧ください。

2 手数料について（平成25年4月1日）

- (1) 登記所の窓口へ提出又は郵送する方法（上記①，②）による場合
登記事項証明書の手数料は、1通当たり600円です。

なお、登記事項証明書の1通の枚数が50枚を超える場合には、以後50枚ごとに100円加算されます。

手数料は、請求書に、収入印紙を貼る欄がありますので、そこに手数料額に相当する収入印紙を貼って納付してください（なお、登記印紙についても、これまでおり使用することができますので、登記印紙を貼っていただいても差し支えありません。）。現金を添えて請求することはできません。

- (2) オンラインによる交付請求の方法（上記③）による場合

登記事項証明書の手数料は、次のとおりです。

- オンラインで請求した登記事項証明書を指定した登記所で受け取る場合
1通当たり480円

- オンラインで請求した登記事項証明書を請求した登記所から送付して受け取る場合
1通当たり500円

なお、いずれの場合も登記事項証明書の1通の枚数が50枚を超える場合には、以後50枚ごとに100円加算されます。

手数料の納付情報が、請求情報の送信後、かんたん証明書請求や申請用総合ソフトの処理状況画面に掲載されますので、掲載された日から起算して1日間以内に、[ペイジー](#)、インターネットバンキング、モバイルバンキング、電子納付対応のATMで納付してください（詳しくは、各金融機関で御確認ください）。

※ 情報番号1105も参照の上、御請求ください。

3 地番について

登記記録上の土地・建物の地番・家屋番号は、いわゆる住居表示とは異なりますので、請求する前に、登記記録上の地番・家屋番号を、登記完了証、登記識別情報通知書又は登記済証（いわゆる権利証）により、あるいは、土地・建物の所在地を管轄する登記所に備え付けられた地図、市区町村役場、住居表示地番対照住宅地図（発行されていない地域もあります。）等により確認してください（地番・家屋番号が分からないと、登記情報交換サービスやオンラインによる送付請求の方法を利用することができません。）。なお、請求書の地番の欄に不動産番号（13桁）を記載したときは、不動産の所在及び地番又は家屋番号の記載を省略することができます。

4 区分所有建物（マンションなど）の登記事項証明書を請求する場合について

マンションなどの一室（専有部分といいます。）のみの登記事項証明書を請求する場合には、「マンション名」を記載してください。

- 5 共同担保目録が必要な場合（共同抵当権の他の担保物件について（土地、建物の別、所在等）知りたい場合など）は、「共同担保目録」欄に必要事項を記載してください。