

< 記載例 >

(記載例の解説及び注意事項等は、5ページ以下を御覧ください。)

- * この記載例は、土地又は建物に設定された根抵当権が、根抵当権者（金融機関等の法人）と根抵当権設定者（個人）との間で解除により消滅した際に、書面で根抵当権の登記の抹消を申請する場合のものです。

※ 受付シールを貼るスペースになりますので、この部分には何も記載しないでください。

登 記 申 請 書

登記の目的 根抵当権抹消（順位番号後記のとおり）（注1）

原 因 令和1年7月1日解除（注2）
* 銀行から渡された解除證書等を確認してください。

権 利 者 ○○郡○○町○○34番地 * 所有者の住所氏名です。
法 務 太 郎 （注3） 変更があるときは、変更の登記が必要です。

義 務 者 ○○市○○町二丁目12番地
株式会社○○銀行
（会社法人等番号 1234-56-789012）
代表取締役 ○○○○（注4）

添付情報
登記識別情報（又は登記済証）（注5） 登記原因証明情報（注6）
会社法人等番号（注7） 代理権限証明情報（注8）
登記識別情報（又は登記済証）を提供することができない理由（注9）
不通知 失効 失念 管理支障 取引円滑障害 その他（ ）

令和1年7月1日申請 ○○法務局（又は地方法務局）○○支局（又は出張所）
* 提出日を記載してください。

申請人兼義務者代理人 ○○郡○○町○○34番地
法 務 太 郎 印 （注10） * 印は認印で可
連絡先の電話番号 00-0000-0000（注11） * 日中の連絡先

登録免許税 金 1,000円（注12） * 不動産1個につき1,000円です。
不動産が20個を超えたときは、一律20,000円です。

不動産の表示（注13）
不動産番号 1234567890123（注14）
所在地番 5番 * 登記事項のとおり正確に記載してください。
地目 宅地
地積 250.00平方メートル
（順位番号3番）

契印 (注15)

登記原因証明情報の例

登記原因証明情報

1 当事者及び不動産等

(1) 対象となる根抵当権の登記

平成20年7月1日受付第1234号根抵当権

(2) 当事者

権利者(甲)	〇〇郡〇〇町〇〇34番地 法務太郎
義務者(乙)	〇〇市〇〇町二丁目12番地 株式会社〇〇銀行

(3) 不動産の表示

不動産番号	1234567890123
所在地	〇〇市〇〇町一丁目 5番 宅地
地積	250.00平方メートル

2 登記の原因となる事実又は法律行為

乙は、本件根抵当権を解除しました。

令和1年7月1日 〇〇法務局(又は地方法務局) 〇〇支局(又は出張所)

上記の登記原因により根抵当権が消滅したことに相違ありません。

(債務者兼設定者)	住所	〇〇郡〇〇町〇〇34番地 (甲) 法務太郎	印
(根抵当権者)	住所	〇〇市〇〇町二丁目12番地 (乙) 株式会社〇〇銀行 代表取締役 〇〇〇〇	印

* 銀行等の金融機関が抵当権者となっている場合、通常、登記原因証明情報(解除証書等)は抵当権者である金融機関から送られてきますので、送られていない場合には、金融機関にお尋ねください。

委任状の例

委 任 状

私は、〇〇郡〇〇町〇〇34番地 法務太郎 に、次の権限を委任します。

- 1 下記の登記に関し、登記申請書を作成すること及び当該登記の申請に必要な書面と共に登記申請書を管轄登記所に提出すること
- 2 登記が完了した後に通知される登記完了証を受領すること
- 3 登記の申請に不備がある場合に、当該登記の申請を取下げ、又は補正をすること
- 4 登記に係る登録免許税の還付金を受領すること
- 5 上記1から4までのほか、下記の登記の申請に関し必要な一切の権限

令和1年7月1日

〇〇市〇〇町二丁目12番地
株式会社〇〇銀行
代表取締役 〇〇〇〇 印
(注9の場合は印鑑証明書と同じ印)

記

登記の目的 根抵当権抹消（順位番号後記のとおり）

原因 令和1年7月1日解除

権利者 〇〇郡〇〇町〇〇34番地 法務太郎

義務者 〇〇市〇〇町二丁目12番地 株式会社〇〇銀行

不動産の表示

不動産番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
所在 〇〇市〇〇町一丁目
地番 5番
地目 宅地
地積 250・00平方メートル
(順位番号3番)

* 銀行等の金融機関が抵当権者（登記義務者）となっている場合に、金融機関が所有権者（登記権利者）に登記申請を委任する場合、通常、委任状は金融機関から送られてきますので、送られていない場合には、金融機関にお尋ねください。

<解説及び注意事項等> 【全様式共通の注意事項はこちら】

(注1) 根抵当権抹消(順位番号後記のとおり)と記載し、「不動産の表示」欄の不動産の末尾(不動産が複数の場合はそれぞれの不動産の末尾)に「(順位1番)」のように記載します。記載する順位番号は乙区(不動産に関する所有権以外の権利関係について記録している部分です。)の順位番号を記載します。順位番号については、登記識別情報通知書、登記事項証明書等により御確認ください。

(注2) 解除により根抵当権が消滅した日とその原因を記載します。

(注3) 現在の所有者の住所及び氏名を記載します。これは登記記録(登記事項証明書)に記録(記載)されている所有者のものと一致する必要があります。一致していない場合は、事前に登記記録上の住所及び氏名を現在のものに変更する登記が必要となります。

(注4) 根抵当権者である金融機関等の住所、名称、会社法人等番号及び代表者の氏名を記載します。なお、当該金融機関等の登記事項証明書(作成後1か月以内のものに限ります。)を添付する場合は、会社法人等番号の記載は不要です。

この記載が登記記録(登記事項証明書)に記録(記載)された内容と一致していない場合は、登記記録(登記事項証明書)上の住所及び名称から現在のものまでの変更の経過が分かる当該金融機関等の登記事項証明書(履歴事項証明書、閉鎖事項証明書、閉鎖謄本等)を添付します。

なお、会社法人等番号を記載する場合には、履歴事項証明書や閉鎖事項証明書を添付する必要はありません(ただし、閉鎖事項証明書に現在の会社法人等番号とは異なる会社法人等番号が記載されている場合には、当該閉鎖事項証明に記録された事項は会社法人等番号で省略することはできません。)

(注5) 根抵当権者の登記識別情報(登記識別情報を記載した書面を封筒に入れ、封をして提出します。この封筒には、根抵当権者の氏名又は名称及び登記の目的を記載し、登記識別情報を記載した書面が在中する旨を明記する必要があります。)又は登記済証(権利証)の原本を提出します。なお、登記済証を提出した場合には、登記完了後返却されます。

(注6) 登記原因証明情報とは、登記の原因となった事実又は行為及びこれに基づき現に権利変動が生じたことを証する情報を指します。本例の根抵当権の抹消の場合は、根抵当権者が作成した解除証書がこれに当たります。

銀行等の金融機関が抵当権者となっている場合は、通常、解除証書等が抵当権者である金融機関から送られてきますので、送られていない場合には、金融機関にお尋ねください。

解除証書等の原本と一緒にその写しも提出いただければ、登記完了後、原本が返却されます。

(注7) 申請人(義務者)欄に会社法人等番号を記載する場合(注4)には、「会社法人等番号」と記載します。なお、金融機関等の登記事項証明書(作成後1か月以内のものに限ります。)を添付する場合には、「登記事項証明書」と記載します。

(注8) 登記申請に関する委任状(代理人の権限を証する情報)です。

銀行等の金融機関が抵当権者(登記義務者)となっている場合に、金融機関が所有権者(登記権利者)に登記申請を委任する場合、通常、委任状は金融機関から送られてきますが、送られていない場合には、金融機関に

お尋ねください。

- (注9) 登記識別情報又は登記済証を提供することができない場合は、その理由の口にチェックをします。
なお、登記識別情報又は登記済証を提供することができない場合は、様式の添付情報欄には、「登記識別情報（又は登記済証）」を書かないでください。
- (注10) 根抵当権者から登記の申請の委任を受けた現在の所有者（所有権の登記名義人）の住所及び氏名を記載します。この記載は、権利者の住所及び氏名（注3）の記載と一致している必要があります。氏名の横に認印を押してください。
- (注11) 申請書の記載内容等に補正すべき点がある場合に、登記所の担当者から連絡するための連絡先の電話番号（平日日中に連絡を受けることができるもの。携帯電話の番号を含む。）を記載します。
- (注12) 抹消の登記の登録免許税は、土地又は建物1個につき1,000円です（ただし、20個以上の不動産について一の申請情報により抹消の登記をするときは、20,000円になります。）。
登録免許税を現金納付する場合はその領収書を貼り付けた用紙を、収入印紙で納付する場合には収入印紙（割印や消印はしないでください。）を貼り付けた用紙を、申請書と一括してつづり、申請人又はその代理人は、つづり目に必ず契印をしてください（注15参照）。
- (注13) 登記の申請をする不動産を、登記記録（登記事項証明書）に記録（記載）されているとおりに正確に記載してください。
- (注14) 不動産番号を記載した場合は、土地の所在、地番、地目及び地積（建物の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積）の記載を省略することができます。
- (注15) 申請書が複数枚にわたる場合は、申請人又はその代表者若しくは代理人は、各用紙のつづり目に必ず契印をしてください（申請人が2人以上いる場合は、そのうちの1人が契印することで差し支えありません。）。