

記載例

本人の4親等内の親族が申請する場合

「登記されていないことの証明申請書」

(後見登記等ファイル用)

記載例

03

請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。  
なお、代理の方が請求する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

広島

法務局

令和〇年〇月〇日申請

●請求される方（代理請求の場合は代理人）の本人確認書類が必要です。（裏面注4参照）

請求される方 (請求権者)	住 所	広島市中区上八丁堀 6 番 3 0 号		収入印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウケン ジロウ		
	氏 名	後 見 次 郎		
	証明を受ける方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
代 理 人 (上記の方から頼まれた方)	住 所			収入印紙
	(フリガナ)			
返 送 先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	氏 名	連絡先 (電話番号 )		※登記印紙も使用することができます。
	宛 先	※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入 ※ 本人確認のため、御本人に連絡する場合があります。		
添 付 書 類 下記②参照	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が請求するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を請求する時に社員等から代表者への委任状も必要)			1 通につき300円 ※割印はしないでください。
	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が請求するときに必要)			
	<input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として請求するときに必要)			
証 明 事 項 (いずれかの□にチェックしてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 成年被後见人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方)			証明事項について、詳しくは提出先へ御確認ください。
	<input type="checkbox"/> 成年被後见人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方)			
	<input type="checkbox"/> 成年被後见人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方)			
	<input type="checkbox"/> その他 ( ) とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)			
請求通数	<input type="text" value="1"/>	※請求通数は有語めで記入してください。	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケンダイスケ

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで正確に記入してください。

この部分を複写して証明します

①氏 名	後 見 大 輔	
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦	<input type="text" value="40"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
③住 所	都 道 府 県 名	市 区 郡 町 村 名
	広 島 県	広島市安佐南区
④本 籍	都 道 府 県 名	市 区 郡 町 村 名
	後見・保佐・補助開始の申立て、保護者選任の申立てに使用する場合は、本籍も記入してください。	
<input type="checkbox"/> 国籍	都 道 府 県 名	市 区 郡 町 村 名
	丁 目 大 字 地 番 (外国人は国籍を記入)	

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍（外国人の場合は④に☑し、正しい国籍名）のいずれかを記入してください。

② 請求される方（代理請求の場合は代理人）の本人確認書類は必ず提示または添付してください（裏面注4参照）。

記入方法：1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、[ヤ:マ:ダ:] [タ:ロ:ウ:] と左詰め（氏と名の間1字空き）でカタカナで記入してください。  
2. 外国人は氏名欄に本国名（漢字を使用しない外国人はカタカナ）を記入してください。  
3. 生年月日欄は、例えば、昭和に☑し、[ ] [4] [0] 年 [ ] [1] 月 [ ] [1] 日と右詰めで記入。  
4. 郵送請求の場合は、返信用封筒（あて名を書いて、切手を貼ったもの）を同封し下記のあて先に送付してください。

申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日
本人確認書類				○本申請書は拡大縮小せずに使用してください。	
<input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人					
<input type="checkbox"/> 運転免許証					
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード					
<input type="checkbox"/> パスポート					
<input type="checkbox"/> ( )					
<input type="checkbox"/> 封筒					