

会社法人用

印鑑証明書及び
登記事項証明書 交付申請書

※ 太枠の中に書いてください。

(地方) 法務局

支局・出張所

年 月 日 申請

窓口に来られた人 (申請人)	住所	収入印紙欄		
	フリガナ			
	氏名			
商号・名称 (会社等の名前)		収入印紙		
本店・主たる事務所 (会社等の住所)		収入印紙		
支配人・参事等を置いた 営業所又は事務所				
印鑑提出者	資格 代表取締役・取締役・代表社員・代表理事・理事・支配人 ()	(登記印紙も使用可能) 収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。		
	氏名			
	生年月日 大・昭・平・西暦 年 月 日生			
印鑑カード番号				
請求事項		請求通数		
① 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 代理人 ※代理人の場合は、 <input type="checkbox"/> 代理人に√印をつけてください。なお、委任状は不要です。 ※必ず印鑑カードを添えて申請してください。		通		
② 履歴事項全部証明書 (謄本) (閉鎖されていない登記事項全部の証明) ※現在効力がある登記事項に加えて、当該証明書の交付の請求のあった日の3年前の日の属する年の1月1日から請求のあった日までの間に抹消された事項等を記載したものです。		通		
③ 現在事項全部証明書 (謄本) (現在効力がある登記事項全部の証明)		通		
④ 代表者事項証明書 (代表権のある者の証明) ※2名以上の代表者がいる場合で、その一部の者の証明のみを請求するときは、その代表者の氏名を記載してください。 (氏名)		通		
交付通数	交付枚数	整理番号	手数料	受付・交付年月日