

転勤等で引っ越した方へ （住所の変更登記手續のご案内）

一戸建て編



- ◇ 転勤による引っ越しなどで住所が変わったことにより、不動産の所有者の登記簿上の住所を変更するための登記申請手續についてご案内します。登記されている住所に変更があった場合には、住所変更の登記の申請をお忘れなく！

令和3年の不動産登記法の改正により、令和8年4月1日から、住所等の変更登記の申請が義務化され、不動産の所有者は、住所や氏名に変更があった日から2年以内にその変更の登記を申請しなければならないとされました。

また、令和8年4月1日より前の変更についても、変更の登記をしていない場合は、令和10年3月31日までに変更の登記を申請しなければならないとされました。

住所変更の登記申請について専門家に相談したい場合は、司法書士・弁護士にご相談ください。

住所変更の登記を申請するために必要な書類と費用

○ 登記申請書

⇒ あらかじめ、ご自身で作成していただく必要があります (注)。

(注) 法務局（登記所）では、登記申請書の作成を代行することはできません。

また、法務局（登記所）での登記手続案内は、予約制となっています。予約の申込み方法等については、各法務局のホームページでご案内しています。

※ 法務局ホームページ「各法務局のホームページ」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kakuyoku_index.html)



○ 添付情報（登記申請書に添付する書面）

登記原因証明情報

⇒ 住民票の写し（市区町村が発行した証明書の原本）（マイナンバー（個人番号）が記載されていないもの）（注1）（注2）（注3）

（注1） この住民票の写しは、不動産の所有者の登記簿上の住所（住所移転前の住所）と現在の住所（今回、住所変更登記

を申請する住所)、また、その住所移転の日が記載されているもの(証明書の原本)が必要です。

(注2) 不動産の所有者の登記簿上の住所から現在の住所(今回、住所変更登記を申請する住所)までの間に、複数回、住所移転をしているような場合には、住民票の写しでは、その住所移転の経緯を証明することができないことがあります。その場合には、戸籍の附票の写し(本籍地の市区町村で発行)などを提出していただき、登記簿上の住所から現在の住所(今回、住所変更登記を申請する住所)までの住所移転の経緯を証明していただく必要があります。

(注3) 登記申請書に住民票コードを記載した場合(8ページ以降参照)には、住民票の写しの提出を省略することができます(ただし、住民票の記載内容から住所移転の経緯を確認することができない場合を除きます。)

○ 登録免許税(収入印紙)

⇒ 登録免許税額分の収入印紙が必要です(10ページ以降参照)。

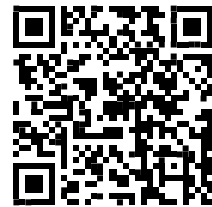
<ステップ1> 登記申請書を作成します。

登記申請書は、次の法務局ホームページから様式をダウンロードして作成することができます。

※ 法務局ホームページ

「不動産登記の申請書様式について」

<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/minji79.html>



<登記申請書の作成における注意事項>

- ① 登記申請書は、A4の用紙（縦置き・横書き。紙質は長期間保存することができる丈夫なもの（上質紙等））を使用し（用紙の裏面は使用せず、印刷する際は片面印刷で印刷してください。）、登記申請書と併せて提出する必要がある添付書類（添付情報）とともに、左とじにして提出してください（注）。

（注） 登記申請書とその次に添付する収入印紙貼付台紙（14ページ参照）は、重ね合わせて、左側の余白のところで2か所ホチキスどめしてください。

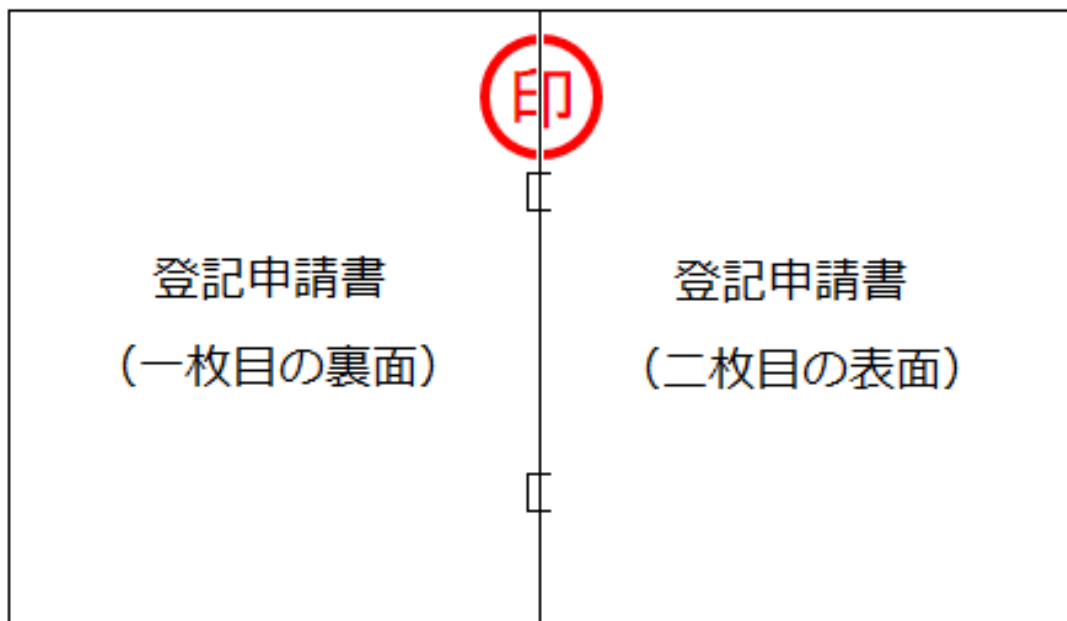
また、添付書類（添付情報）は、ホチキスどめした「登記申請書＋収入印紙貼付台紙」の後に、クリップどめするなどしてください。

- ② 文字は、直接パソコン（又はワープロ）を使用して入力す

るか、黒色インク、黒色ボールペン等（インクが消せるものは不可）で、はっきりと記載してください。鉛筆は使用することができません。

- ③ 登記申請書が複数枚にわたる場合は、申請人又はその代理人の方（申請人が二人以上いる場合は、そのうちの一人でも可）が、ホチキスどめした各用紙のつづり目に契印をしてください。

〔契印のイメージ〕（注）



（注） 登記申請書の最後のページまで、同じように契印をします。

〔登記申請書の記載例〕（各項目の説明は、7ページ以降参照）

登 記 申 請 書	
登記の目的	2番所有権登記名義人住所変更
原 因	令和2年5月20日住所移転
変更後の事項	住所 ○○市○○町一丁目5番2号
申 請 人	○○市○○町一丁目5番2号（住民票コード12345678901） 法 務 太 郎 印 連絡先の電話番号00-0000-0000
添付情報	登記原因証明情報
令和2年7月1日申請	○○法務局（又は地方法務局）○○支局（又は出張所）
登録免許税	金2,000円
不動産の表示	
不動産番号	1234567890123
所 在	○○市○○町一丁目
地 番	23番
地 目	宅地
地 積	123・45平方メートル
不動産番号	0987654321012
所 在	○○市○○町一丁目23番地
家屋番号	23番
種 類	居宅
構 造	木造かわらぶき2階建
床面積	1階 43・00平方メートル 2階 38・62平方メートル

※ この登記申請書は、土地及び建物の所有者が転勤等によって引っ越した（住所を移転した）ことにより、住所変更の登記を申請するケースを例に、作成しています。

○ 原因

原 因 令和 2 年 5 月 2 0 日 住所 移 転

(説明)

住民票の写しに記載されている住所移転の日を記載します

(注)。

(注) 「届出の日」ではありません。また、実際には、複数回の住所

移転をしているにもかかわらず、その各回の住所変更の登記をし

ていなかった場合には、最後に住所移転をした日を記載します。

○ 変更後の事項

変更後の事項 住所 ○○市○○町一丁目 5 番 2 号

(説明)

住民票の写しに記載されている現在の住所を記載します。

○ 申請人

申 請 人 ○○市○○町一丁目 5 番 2 号 (住民票コード 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1) (説明 2)
法 務 太 郎 印 (説明 1)
連絡先の電話番号 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 (説明 3)

(説明 1)

所有権登記名義人 (所有者) の現在の住所及び氏名を記載し、「印」の箇所に押印します (認印で可)。

(説明 2)

住民票コード (住民票の写し等に記載されています。) の記

載は必須ではありませんが、住民票コードを記載すると、登記申請書と併せて提出する必要のある住民票の写しの提出を省略することができる場合があります（3ページの（注3）参照）。

（説明3）

提出された登記申請書の内容に誤りがあった場合や、提出書類に不足等があった場合には、法務局（登記所）の担当者から連絡しますので、平日の日中に連絡を受けることができる電話番号（携帯電話の電話番号等）を記載します。

○ 添付情報

添付情報

登記原因証明情報

（説明）

「登記原因証明情報」と記載します。

※ 住所変更の登記における登記原因証明情報としては、住所の変更があったことを証する情報のことをいい、具体的には、住民票の写し等を登記申請書に添付して提出します。

○ 登記申請の年月日及び申請先の法務局

令和2年7月1日申請 ○○ 法務局（又は地方法務局）○○支局（又は出張所）

（説明）

- ① 登記の申請をする年月日を記載します。
- ② 登記の申請先の法務局（登記所）を記載します。

登記の申請は、その申請する不動産の所在地を管轄する法務局（登記所）に対してする必要があります。

管轄の法務局（登記所）については、法務局ホームページでご案内しています。

※ 法務局ホームページ「管轄のご案内」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html



○ 登録免許税

登録免許税 金 2, 0 0 0 円

(説明)

登録免許税額は、不動産（土地又は建物）1物件につき、1,000円です（土地1物件と建物1物件の合計2物件ですと、2,000円となります。）。

※ 登録免許税の納付方法については、14ページをご覧ください。

○ 不動産の表示

不動産の表示	(説明1)
不動産番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 (説明2)
所在地	〇〇市〇〇町一丁目
地番	2 3 番
地目	宅地
地積	1 2 3 ・ 4 5 平方メートル
不動産番号	0 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2
所在地	〇〇市〇〇町一丁目 2 3 番地
家屋番号	2 3 番
種類	居宅
構造	木造かわらぶき 2 階建
床面積	1 階 4 3 ・ 0 0 平方メートル 2 階 3 8 ・ 6 2 平方メートル

(説明1)

登記の申請をする不動産の表示を、登記事項証明書等に記載されているとおりに正確に記載します。

(説明2)

不動産番号(注)を記載した場合には、土地については、土地の所在、地番、地目及び地積の記載を、建物については、建物の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積の記載を、それぞれ省略することができます。

〔不動産番号を記載した場合の記載例（イメージ）〕

不動産の表示	
不動産番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
不動産番号	0 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2

(注) 不動産番号は、一筆の土地又は一個の建物ごとに付された13桁の番号で、登記事項証明書等に記載されていますが、登記申請書の作成において不動産番号の記載は任意ですので、不動産番号が分からないといったような場合には、記載は不要です。

〔不動産番号のイメージ（登記事項証明書）〕

表題部 (土地の表示)			調製	全部事項証明書 (土地)
地図番号	[空白]	筆界特定	[空白]	不動産番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
所在	特別区南都町一丁目			[空白]
①地番	②地目	③地積	m ²	原因及びその日付〔登記の日付〕
101番	宅地	300	00	不詳 〔平成20年10月14日〕
所有者	特別区南都町一丁目1番1号 甲野太郎			
権利部 (甲区) (所有権に関する事項)				
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項	

※ 添付書面の原本の還付（返還）請求

登記申請書に添付して法務局（登記所）に提出する書面（住民票の写し等）は、登記申請の際に、その原本の還付（返還）を請求することで、法務局（登記所）での登記申請内容の調査が完了した後、その原本の還付（返還）を受けることができま
す（注）。

原本の還付（返還）を請求する場合には、還付（返還）を請求する添付書面のコピーを作成し、そのコピーに「原本に相違ありません」と記載の上、登記申請書に押印した申請人がそのコピーに署名（記名）押印（複数枚にわたるときは、ホチキスどめした各用紙のつづり目に契印）したものを登記申請書に添付して、原本と一緒に提出してください。別途、原本の還付（返還）の請求書を作成・提出する必要はありません。

（注） その登記申請のためだけに作成したものなど、原本の還付（返還）を受けることができないものがあります。

詳しくは、法務局（登記所）にお問い合わせください。

<ステップ2> 登録免許税を納付します。

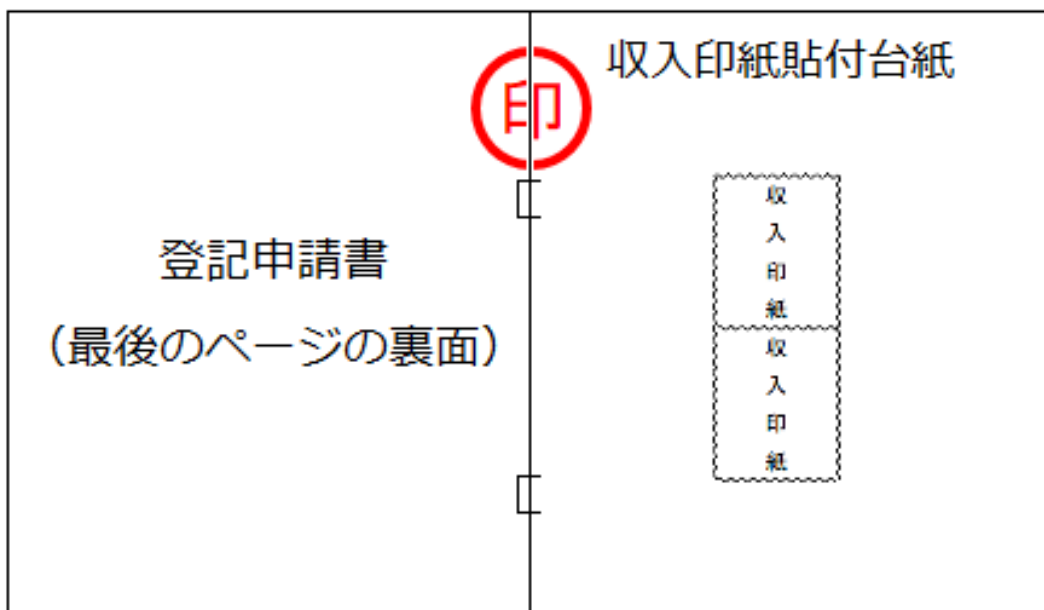
登録免許税額分の収入印紙を登記申請書と併せて提出(納付)します。

※ 現金を国(税務署等)に納付し、その領収証書を登記申請書と併せて提出する方法もあります。

収入印紙(又は領収証書)は、登記申請書に直接貼り付けるのではなく、別の白紙(台紙)に貼り付けてこれを登記申請書とともにつづり(ホチキスどめ)、登記申請書と白紙(台紙)との間に契印をしてください(注)。

(注) 収入印紙そのものには、押印をしないでください。

[契印のイメージ]



<ステップ3> 登記申請書等を提出します。

作成した登記申請書及び登記申請書に添付する書面（添付書面）を、その申請する不動産の所在地を管轄する法務局（登記所）の窓口を持参する方法又は郵送する方法により、登記の申請をします。

郵送によって登記の申請をする場合は、登記申請書及び添付書面を入れた封筒の表面に「不動産登記申請書在中」と記載の上、書留郵便により送付してください。

登記の申請先となる不動産の所在地を管轄する法務局（登記所）については、法務局ホームページ「管轄のご案内」をご覧ください（9ページ以降参照）。

※ オンラインによる登記申請の方法については、次のホームページでご案内しています。

「登記・供託オンライン申請システム」のホームページ

[\(https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/\)](https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/)



<ステップ4> 登記完了書類を受領します。

法務局（登記所）での登記が完了すると、法務局（登記所）から、登記完了証が交付されますので、これを受領することで全ての手続きが完了します。

登記完了証は、登記所の窓口で受領する方法又は郵送により受領する方法があります。

登記所の窓口で受領する場合は、登記申請書に押印したものと
同じ印鑑が必要ですので、持参してください。

郵送により受領する場合は、登記申請書の適宜の箇所に、「郵送による受領を希望する旨」及び「郵送先の住所」を記載した上で、宛名を記載した返信用封筒及び郵便切手（注）を登記申請書とともに提出してください。

（注） 書留郵便料分の郵便切手（郵便料金については、日本郵便株式会社のホームページ等でご確認ください。）

登記申請書提出前のチェックリスト

主なチェック項目		チェック	説明箇所
1	申請先の法務局（登記所）に誤りはありませんか？	<input type="checkbox"/>	9ページ以降
2	登記申請書に連絡先の電話番号の記載を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	8ページ以降 (説明3)
3	登記申請書に申請人の押印を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	8ページ以降 (説明1)
4	登記申請書が複数枚にわたる場合、各用紙のつづり目にする契印を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	4ページ以降
5	登録免許税の納付（収入印紙の貼付）を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	10ページ 14ページ
6	登記申請書と収入印紙貼付台紙とを重ね合わせてホチキスどめ（左側の余白に2か所）していますか？	<input type="checkbox"/>	4ページ以降 14ページ
7	登記申請書と収入印紙貼付台紙との間にする契印を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	14ページ
8	添付書面（登記申請書に添付する書面）の添付を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	2ページ以降
9	添付書面の原本の還付（返還）を希望する場合に、その請求手続を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	13ページ
10	登記完了書類を郵送により受領する場合に、宛名を記載した返信用封筒及び郵便切手（書留郵便料分）の提出を忘れていませんか？	<input type="checkbox"/>	16ページ