

会社・法人の登記事項証明書の郵送請求

問 会社、法人の登記事項証明書（登記簿謄本）を郵便で請求したいのですが、その方法について教えてください。

答

1 請求書について

登記事項証明書の請求書に、お客様の住所及び氏名（電話番号も記載願います。）、請求されたい会社・法人の商号・名称及び本店・主たる事務所（会社等の住所）、請求事項（注）を記載願います。

登記事項証明書の請求書の様式については、こちら（[様式](#)、[記載例](#)）をクリックしてください。

なお、会社・法人の印鑑証明書とあわせて請求される場合は、こちら（[様式](#)、[記載例](#)）をご利用ください。

（注）請求事項欄の記載について

登記事項証明書については、種類が分かれています。どのような内容の登記事項が必要か、あらかじめ提出先等に確認願います（通常は、履歴事項証明書で対応可能と思われれます。）。

① 全部事項証明書（謄本）

全部事項証明書には、以下の3種類があります。

ア 履歴事項証明書とは、従前の登記簿謄本に相当するものであり、イの現在事項証明書の記載事項に加えて、当該証明書の交付のあった日の3年前の日の属する年の1月1日から請求の日までの間に抹消された事項等を記載した書面に認証文を付したものです。

イ 現在事項証明書とは、(ア)現に効力を有する登記事項、(イ)取締役、代表取締役、監査役、委員会委員、執行役及び代表取締役の就任の年月日並びに(ウ)会社の商号及び本店の登記変更に係る事項で現に効力を有するものの直前のものを記載した書面に認証文を付したものです。

ウ 閉鎖事項証明書とは、閉鎖した登記記録に記録されている事項を記載した書面に認証文を付したものです。

② 一部事項証明書（抄本）

一部事項証明書についても、①の全部事項証明書と同様に3種類ありますが、それぞれについては、商号・名称区及び会社・法人状態区

に加えて、株式・資本金区、目的区、役員区、支配人・代理人区のいずれか必要な区を選択することができます（複数選択可）。

③ 代表者事項証明書（代表権のある者の証明）

資格証明書に代替し得る証明書であり、会社・法人の代表者の代表権に関する事項で、現に効力を有する事項を記載した書面に認証文を付したものです。

2 手数料について

登記事項証明書の手数は、1通600円（注1）です。なお、印鑑証明書とあわせて請求される場合は別途手数料（印鑑証明書は1通450円）が必要となります。

本手数料は、収入印紙（注2）で納めていただく必要があり、1の請求書の「収入印紙欄」に通数分の収入印紙を貼付願います。

（注1）1通の枚数が50枚を超える場合には、以後50枚ごとに100円加算されますので、この場合は、収入印紙を追加で送付していただくことになります。

（注2）登記印紙も、当分の間、使用することができます。

3 郵送請求について

1の請求書（2の収入印紙を貼付したもの）及び返信用の切手（注）を貼った封筒（返信先も記載願います。）を同封していただき、管轄の登記所あてに郵送願います。管轄登記所については、こちらをクリック（[全国](#)、[鹿児島県内](#)（[管轄の確認](#)、[所在等](#)））してください。

（注）返信用切手は、概ね、1通であれば82円、2通であれば92円が目安です。