

登記されていないことの証明書

(イ) 証明対象者本人から委任を受けた代理人が請求する場合

<窓口にお持ちいただくもの>

- ①申請書（窓口での作成も可能）
- ②委任状
- ③代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）
- ④必要通数分の手数料（収入印紙）

<申請書を作成する際の注意点>

- ・ 申請書の「◎証明を受ける方」欄を機械で複写して証明書を作成します（手書きで申請書を作成した場合、手書きした文字がそのまま証明書に印刷されます。）ので、字画ははっきりと、住所・本籍は正確に記入してください。

なお、住所・本籍を省略表記（ハイフン書き等）した場合、提出先によっては再取得を求められる可能性もありますのでご注意ください。

- ・ 「証明事項」及び「本籍の記載の要否」は提出先の指示によりますので、不明な場合はあらかじめ提出先にご確認ください。
- ・ 申請書は押印不要です。

<委任状を作成する際の注意点>

- ・「登記されていないことの証明書」が2通以上必要な場合は、委任状において必要通数を明記してください。
- ・委任者、代理人双方の住所等について、記載誤りがないかあらかじめよくご確認ください。
- ・委任状は押印不要です。

<その他>

- ・代理人が法人である場合は、法人の登記事項証明書（発行後3か月以内のもの）が必要です。ただし、会社法人等番号を申請書に記入すれば、法人の登記事項証明書の添付を省略することができます。
- ・15歳未満の方の「登記されていないことの証明書」を請求する場合や、外国籍の方の「登記されていないことの証明書」を請求する場合は、あらかじめ前橋地方法務局戸籍課(027-221-4466)までお問い合わせください。