「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)

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。 たお 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。

DD-470	14.3	/,	よわ,1\P	Eの月が請求	りる場合	い,談ヨ	19 6月か	りの安日	上小か必	が安じり。	佐	賀地方	;	法務局
●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	東京都	都千代田[区九段南	南1丁	目1番1	15号				収入E 貼ると	『紙 を こころ	
	i (フリ	ガナ)	コウケ	ン ジロウ	7	1 (L = 10 A 1 × 1			,	,	必
	氏	名	後見			連絡先(認のため、御電話番号	03-52	213–13		_	収力		必ず貼ってください
	証明を受ける	方との関係	□ 本/	人 □ 配偶者	育 □ 四業	現等内0	り親族□]その他	<u> </u>			印約	f i	3
代理人 (上記の方から 頼まれた方)	住	所												だせ
	, (フリ	ガナ)										※登記印		ريّا
	氏	名					社法人等都	5号(-	-))	使用する できます。		
返送先	住	所										1通につ	き30	0円
(上記以外に証明 の返信先を指定さ る場合に記入)		先	※ 返信用	封筒にも同一事項	夏を必ず記入	※ 本ノ	人確認のため	,御本人にì	連絡する場		_	割印はしない	ハでくた	ぎさい。
添付書類	i □ 委		里人が請求する	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	する時に社員等	芋から代表者	「への委任状も』	※※	印紙は申請		
下記注参照							の配偶者・四親等内) -	数分を貼って	(\ /2 c	200
1 10(12) 2 //				資格を証する <mark>人の代表者</mark>										
 証明事項		年被後身	見人,被	は保佐人と っ	する記録	がない	。(後見・	保佐を受け	けていない	ことの証明	月が必要な			項につ
(いずれかの□に	成	年被後身	見人,被	皮保佐人, 被	皮補助人	とする	記録がな	ない。(後	と見・保佐	上・補助を受	そけていな			くは提 確認く
チェックしてくた さい)	□ 成	年被後身	見人,被	 埃保佐人,被	皮補助人	,任意	後見契約	りの本人	、とする	記録が	ない。	_{(後見} さい		作品のへ
				の証明が必要な				レオス	記録み	ミナさしい	(니라마 서			7 担人)
		任憲後	見監督ノ	の選任の申	立の際、	登記事	項証明	書のほか	に本証	明書も必	要な場	の証明を必 合かあり。	Éf .	3 物口)
請求通数	1	※請求通	値数は ■ 証	明を受けるフ :名のフリガラ	5の	コピ	_ ,	ン	ジ	ロウ				
◎証明を受	ける方	の部分を		 証明書を作成	 ひすスため	字面を	はっきりと	住所生:	たけ木翁	金け悉号	抽塞まっ	で正確に記	ス1で	
		> [[- 12 7 0 0	THE STIP	v / 5/C+//,	, 1 2 2	167676	, 11/16/	7 C 1 C 1 T 1 T	ыо ш ∙Ј,	·CH ·	- 112 нд (– 110.	,,,,,	170010
	D氏 名	後	見	次 郎	 [
		12											_	
	②生年月日	明治 月	で 昭和 し	平成令和	西暦		4	<mark>0</mark> 年	±	1	_月 \square	1	目	
			都道府	県名	k				郡町村		力			
			<u> </u>	-1 /17	T /	ls con c								
	3)住 所	東	京	都	十1	千代田区				┃ 住目	上票与	- თ		
		_					1 人子 10	5 笛		住前	斤を記		\dashv	
		九月	殳南1	丁目1	番15	号								
			都 道 府	県名				市区	郡町村	名			\exists	
	1)本 籍	東	京	都	干什	七田日	<u>×</u>							
				L	丁目	大字地	也 番(外国人	、は国籍を記	2入)					
	国籍	九段南1丁目1番地												
													_	
— - 提i	出先から特に打	旨定がない	場合は, 色	È所または本籍	(外国人の場	場合は④に	z⊠l, Œl	ノい国籍名)のいず	れかを記入	してくだ	さい。		
注 請求さ	れる方(作	代理請求	の場合	は代理人)	の本人罹	在認書類	頁は必ず:	提示また	たは添作	付してく	ださい	1(裏面注4	1参照)	0
記入方法:1.証	明を受ける方の 間 1 字空き)で				ブ! 夕!口	ウ	と左詰め(氏と名 (○本申記	清書は拡	大縮小せ	せずに使用	ルて	ください。
2.外l 3.生	国人は氏名欄に 年月日欄は, 例	本国名(漢] えば,昭和(字を使用した こ☑し	ない外国人はカタ <u>4</u> 0年 [1 月		と右詰めで訂			確認書類				
4. 郵 し	送請求の場合は てください。	,返信用封作	笥(あて名を	を書いて、切手を	貼ったもの)	を同封して	下記のあて先	に送付		[転免]	F 証			
申請書送付先:〒	102-8226 東羽	京都千代田区	₹九段南1-1-	-15 九段第2合	司庁舎 東京	京法務局民事	事行政部後見	.登録課	□復□マ	世康保隆 イナンバース	€ 証 カード			

受付

交付

月

月

 \exists

 \exists

□パスポート□()

□封 筒

手数料

交付通数

(登記所が

記載します)

交付枚数

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項

「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。この証明書は、平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり、同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは、従来どおり本籍地の市区町村が発行する身分証明書、戸籍謄本または抄本になります。

1 証明書の交付申請手続

○ 窓口請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入、収入印紙 (注1) (1通 ⇒ 300円)を貼付。

- ⇒ 申請書と下記 2 (1) の添付書類及び本人確認書類を直接窓口に提出。
 - *東京法務局民事行政部後見登録課、各法務局及び地方法務局の戸籍課で取り扱っています。 (窓口の受付時間は9:00から17:00までです。支局・出張所では取り扱っていません。)

○ 郵送請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入、収入印紙 (注1) (1通 ⇒ 300円) を貼付。

- ⇒ 申請書に下記 2 (1) の添付書類及び本人確認書類と返信用封筒 (あて名を明記、切手を貼付したもの) を同封し、次のあて先へ送付。(注2)
 - *なお、郵送請求の場合は東京法務局民事行政部後見登録課においてのみ取り扱っています。

〒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 TEL 03-5213-1360 (ダイヤルイン)、03-5213-1234 (代表)

2 表面に記載した以外の申請書の記入上の注意事項等

- (1) 「添付書類」欄及び本人確認書類 (次の場合に応じて添付書類の提出及び本人確認書類の提示またはコピーの送付をお願いいたします。)
 - ○証明を受ける方本人が請求する場合 ⇒ 本人確認書類 (注3)
 - ○証明を受ける方の配偶者または四親等内の親族が請求する場合
 - ①証明を受ける方との関係を証する発行から3か月以内の戸籍謄抄本等(注4)
 - ②本人確認書類(請求される方のもの)(注3)
 - ○代理人が請求する場合
 - ①本人確認書類 (代理人のもの) (注3)
 - ②証明を受ける方本人、その配偶者または四親等内の親族からの委任状の添付が必要。
 - ③本人の配偶者または四親等内の親族から委任された場合は、前記委任状に加え、証明を受ける 方本人と委任者との関係を証する発行から3か月以内の戸籍謄抄本等(注4)も併せて必要。
 - ④代理人(受任者)が法人の場合は、上記添付書類に加え、代表者の資格を証する書面として法人の登記事項証明書または代表者の資格証明書(いずれも発行から3か月以内)も併せて必要。
 - ※添付書類欄の「□添付を省略」にチェックの上、商号・本店等または会社法人等番号を記載することで、代表者の資格を証する法人の登記事項証明書等の添付を省略することができます。
 - ※戸籍謄抄本等の添付書類は、原本を添付してください(郵送請求の場合の本人確認書類を除く。)。 なお、戸籍謄抄本等の還付(返却)を希望される場合は、還付のための手続が必要です。

(2) 「証明事項」欄

証明事項の選択については、証明書の提出先の官公庁等に確認してください。

(3) 「証明を受ける方」欄

外国人の場合は、①氏名欄は本国名を、④本籍欄は□国籍欄にチェックをし国籍のみを、それぞれ記入 してください。

- 注1 1通につき300円分の収入印紙を、申請書ごと(証明を受ける方ごと)に必要な通数分、所定の箇所に貼ってください。収入印紙は、郵便局、法務局・地方法務局及びその支局・出張所で印紙売場が設置されているところなどで入手できます。
- 注2 郵送請求の場合は、1週間程度要します。なお、請求が集中する時期は更に相当日数を要する場合がありますので、できるだけ余裕をもって請求してください。
- 注3 窓口請求の場合は、請求される方(親族が請求する場合はその親族、代理請求の場合は代理人)の本人確認書類(運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポート等)を窓口で提示していただきますようお願いいたします。また、郵送請求の場合は、本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。
- 注4 除籍謄抄本または改製原戸籍の謄抄本を添付する場合は、発行後3か月以内のものでなくとも構いません。

<u>ご不明な点は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。</u> また、詳しくは東京法務局ホームページをご利用ください。