

登記事項概要証明書交付申請書 (動産・債権譲渡登記用)

東京法務局 御中

年 月 日申請

登記区分	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input type="checkbox"/> 債権譲渡・質権設定 ※ いずれかを選択し、チェックしてください（両方のチェックはできません）。		
窓口に来られた方 (申請人)	住所		
	フリガナ		
	氏名		
ファイル区分	<input type="checkbox"/> 現在ファイル（現在効力を有するファイル） <input type="checkbox"/> 閉鎖ファイル（全部抹消登記又は存続期間が満了した登記に係るファイル） ●該当する記録がない場合、「記録がない旨の証明書」を請求しますか。 → <input type="checkbox"/> 請求する <input type="checkbox"/> 請求しない	請求部数	部

収入印紙欄

収入
印紙

収入
印紙

収入印紙は、割印をしないで、ここに貼ってください。
(登記印紙も使用可能)

●検索条件（次のいずれかを選択してください。）

→ 登記番号検索（下欄に記入した登記番号に係るファイルを検索します。譲渡人名も記入してください。）
 ※最大10個まで指定することができます。

第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号
—	—	—	—	—	—

譲渡人名 (必須)	
--------------	--

→ 譲渡人検索（下欄に記入した譲渡人に係るファイルを検索します。）
 ※ 該当する記録が複数ある場合は、どうしますか。□にチェックしてください。
 該当する記録の証明書を全て請求する。
 最新の記録のみの証明書を請求する。

譲渡人	譲渡人名 (必須)
	譲渡人名のフリガナ (必須)
	譲渡人の所在
	譲渡人の会社法人等番号 (任意)

※譲渡人以外の検索条件を加えて検索対象となるファイルを更に絞り込む場合には、
 下記①～③の事項(1つでも可)を記入してください。

①譲受人	譲受人名
※譲受人を検索条件とするときは、会社法人等番号以外の事項については、必ず記入してください。	譲受人名のフリガナ
	譲受人の所在
	譲受人の会社法人等番号 (任意)
②登記年月日の範囲	平・令 年 月 日 ~ 平・令 年 月 日 <small>注) 検索可能な期間は申請日の前業務日までです。</small>
③登記原因 (いずれか1つを選択)	<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 営業譲渡 <input type="checkbox"/> 交換 <input type="checkbox"/> 質権設定 <input type="checkbox"/> 贈与 <input type="checkbox"/> 事業譲渡 <input type="checkbox"/> 信託 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 譲渡担保 <input type="checkbox"/> 代物弁済 <input type="checkbox"/> 現物出資

注 質権設定登記の場合は、譲渡人とあるのは質権設定者と、譲受人とあるのは質権者と読み替えてください。

交付部数	手数料	交付方法
		<input type="checkbox"/> 窓口交付 <input type="checkbox"/> 郵送交付

◎郵送請求の場合には、返信用封筒(宛名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し、下記の宛先に送付してください。
 申請書送付先: 〒165-8780 東京都中野区野方一丁目34番1号
 東京法務局民事行政部 動産登録課 又は 債権登録課

登記事項概要証明書交付申請書
(動産・債権譲渡登記用)

登記番号検索を選択した場合

注2

東京法務局 御中

令和 2年 11月 11日申請

注1

登記区分	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input checked="" type="checkbox"/> 債権譲渡・質権設定 ※ いずれかを選択し、チェックしてください(両方のチェックはできません)。	
窓口に来られた方(申請人)	住所	東京都中野区野方一丁目34番1号
	フリガナ	サイケンイチロウ
	氏名	債権一郎
ファイル区分	<input checked="" type="checkbox"/> 現在ファイル(現在効力を有するファイル) <input type="checkbox"/> 閉鎖ファイル(全部抹消登記又は存続期間が満了した登記に係るファイル) ●該当する記録がない場合、「記録がない旨の証明書」を請求しますか。 → <input type="checkbox"/> 請求する <input type="checkbox"/> 請求しない	請求部数 1部

収入印紙欄

注3

収入印紙

収入印紙

注4

注5

●検索条件(次のいずれかを選択してください。)

→ 登記番号検索(下欄に記入した登記番号に係るファイルを検索します。譲渡人名も記入してください。)
 ※最大10個まで指定することができます。

注6

第 2020 - 123 号	第 - 号
第 - 号	第 - 号
第 - 号	第 - 号
第 - 号	第 - 号
第 - 号	第 - 号

注7

譲渡人名(必須)	甲乙商事株式会社
----------	----------

→ 譲渡人検索(下欄に記入した譲渡人に係るファイルを検索します。)
 ※ 該当する記録が複数ある場合は、どうしますか。□にチェックしてください。
 該当する記録の証明書を全て請求する。
 最新の記録のみの証明書を請求する。

譲渡人	譲渡人名(必須)
	譲渡人名のフリガナ(必須)
	譲渡人の所在
	譲渡人の会社法人等番号(任意)

※譲渡人以外の検索条件を加えて検索対象となるファイルを更に絞り込む場合には、下記①～③の事項(1つでも可)を記入してください。

①譲受人 ※譲受人を検索条件とするときは、会社法人等番号以外の事項については、必ず記入してください。	譲受人名
	譲受人名のフリガナ
	譲受人の所在
	譲受人の会社法人等番号(任意)
②登記年月日の範囲	平・令 年 月 日 ~ 平・令 年 月 日 <small>(注) 検索可能な期間は申請日の前業務日までです。</small>
③登記原因(いずれか1つを選択)	<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 営業譲渡 <input type="checkbox"/> 交換 <input type="checkbox"/> 質権設定 <input type="checkbox"/> 贈与 <input type="checkbox"/> 事業譲渡 <input type="checkbox"/> 信託 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 譲渡担保 <input type="checkbox"/> 代物弁済 <input type="checkbox"/> 現物出資

※ 質権設定登記の場合は、譲渡人とあるのは質権設定者と、譲受人とあるのは質権者と読み替えてください。

収入印紙は、割印をしないで、ここに貼ってください。(登記印紙も使用可能)

注10

交付部数	手数料	交付方法
		<input type="checkbox"/> 窓口交付 <input type="checkbox"/> 郵送交付

◎郵送請求の場合には、返信用封筒(宛名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し、下記の宛先に送付してください。
 申請書送付先: 〒165-8780 東京都中野区野方一丁目34番1号
 東京法務局民事行政部 動産登録課 又は 債権登録課

登記事項概要証明書交付申請書
(動産・債権譲渡登記用)

譲渡人検索を選択した場合

注2

東京法務局 御中

令和 2年 11月 11日申請

注1

登記区分	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input checked="" type="checkbox"/> 債権譲渡・質権設定 ※ いずれかを選択し、チェックしてください (両方のチェックはできません)。	
窓口に来られた方 (申請人)	住所	東京都中野区野方一丁目34番1号
	フリガナ	サイケンイチロウ
	氏名	債権一郎
ファイル区分	<input checked="" type="checkbox"/> 現在ファイル (現在効力を有するファイル) <input type="checkbox"/> 閉鎖ファイル (全部抹消登記又は存続期間が満了した登記に係るファイル) ●該当する記録がない場合、「記録がない旨の証明書」を請求しますか。 → <input checked="" type="checkbox"/> 請求する <input type="checkbox"/> 請求しない	請求部数 1部

収入印紙欄

注3

収入
印紙

収入
印紙

注4

注5

●検索条件 (次のいずれかを選択してください。)

→ 登記番号検索 (下欄に記入した登記番号に係るファイルを検索します。譲渡人名も記入してください。)
※最大10個まで指定することができます。

第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号
第	—	号	第	—	号

譲渡人名 (必須)	
-----------	--

→ 譲渡人検索 (下欄に記入した譲渡人に係るファイルを検索します。)
※ 該当する記録が複数ある場合は、どうしますか。□にチェックしてください。
 該当する記録の証明書を全て請求する。
 最新の記録のみの証明書を請求する。

譲渡人	譲渡人名 (必須)	甲乙商事株式会社
	譲渡人名のフリガナ (必須)	コウオツショウジカブシキガイシャ
	譲渡人の所在	東京都中央区銀座一丁目1番1号
	譲渡人の会社法人等番号 (任意)	0101-01-000001

注8

※譲渡人以外の検索条件を加えて検索対象となるファイルを更に絞り込む場合には、下記①～③の事項 (1つでも可) を記入してください。

①譲受人 ※譲受人を検索条件とするときは、会社法人等番号以外の事項については、必ず記入してください。	譲受人名	株式会社ABC物産
	譲受人名のフリガナ	カブシキガイシャエービーシーブッサン
	譲受人の所在	埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目5番5号
	譲受人の会社法人等番号 (任意)	0301-01-000333
②登記年月日の範囲	平 ^〇 2年10月1日～平 ^〇 2年11月2日 <small>(注) 検索可能な期間は申請日の前業務日までです。</small>	
③登記原因 (いずれか1つを選択)	<input checked="" type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 営業譲渡 <input type="checkbox"/> 交換 <input type="checkbox"/> 質権設定 <input type="checkbox"/> 贈与 <input type="checkbox"/> 事業譲渡 <input type="checkbox"/> 信託 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 譲渡担保 <input type="checkbox"/> 代物弁済 <input type="checkbox"/> 現物出資	

注9

※ 質権設定登記の場合は、譲渡人とあるのは質権設定者と、譲受人とあるのは質権者と読み替えてください。

収入印紙は、割印をしないで、ここに貼ってください。
(登記印紙も使用可能)

注10

交付部数	手数料	交付方法
		<input type="checkbox"/> 窓口交付 <input type="checkbox"/> 郵送交付

◎郵送請求の場合には、返信用封筒 (宛名を書いて、切手を貼ったもの) を同封し、下記の宛先に送付してください。
申請書送付先: 〒165-8780 東京都中野区野方一丁目34番1号
東京法務局民事行政部 動産登録課 又は 債権登録課

【登記事項概要証明書交付申請書】記入上の注意事項

登記事項概要証明書は、債権譲渡登記ファイルに記録されている登記事項のうち債権個別事項（債務者等債権を特定するために必要な事項）を除いたものを証明した書面で、どなたでも交付を請求することができます。

（注１） 交付申請書を提出する日を記載してください（郵送申請の場合は、発送日を記載してください）。

（注２） 「債権譲渡・質権設定」をチェックしてください。

（注３） 証明書の交付を請求される方の住所・氏名を記入してください。なお、押印は不要です。

（注４） ファイル区分の指定に基づき、以下のとおり、債権譲渡登記所に存在するファイルを検索します。

① 「現在ファイル」をチェックし、「記録がない旨の証明書」につき「請求しない」をチェックした場合

現在ファイル（現在効力を有するファイル）を検索し、検索条件にヒットするファイルが存在する場合に証明書を交付します。

証明文は、「上記のとおり債権譲渡登記ファイル（除く閉鎖分）に記録されていることを証明する。」となります。

なお、検索条件にヒットするファイルが存在しない場合は、証明書は交付しません。

② 「現在ファイル」をチェックし、「記録がない旨の証明書」につき「請求する」をチェックした場合

現在ファイル（現在効力を有するファイル）を検索し、検索条件にヒットするファイルが存在する場合は、上記①の証明書を交付し、検索条件にヒットするファイルが存在しない場合には、その旨の証明書（いわゆる「ないこと証明書」）を交付します。

この「ないこと証明書」の証明文は、「上記のとおり債権譲渡登記ファイル（除く閉鎖分）に記録されていないことを証明する。」となります。

③ 「閉鎖ファイル」をチェックし、「記録がない旨の証明書」につき「請求しない」をチェックした場合

閉鎖ファイル（全部抹消登記又は存続期間が満了した登記に係るファイル）を検索し、検索条件にヒットするファイルが存在する場合に証明書を交付します。

証明文は、「上記のとおり閉鎖登記ファイルに記録されていることを証明する。」となります。

なお、検索条件にヒットするファイルが存在しない場合は、証明書は交付しません。

④ 「閉鎖ファイル」をチェックし、「記録がない旨の証明書」につき「請求する」をチェックした場合

閉鎖ファイル（全部抹消登記又は存続期間が満了した登記に係るファイル）を検索し、検索条件にヒットするファイルが存在する場合は、上記③の証明書を交付し、検索条件にヒットするファイルが存在しない場合には、その旨の証明書（いわゆる「ないこと証明書」）を交付します。

この「ないこと証明書」の証明文は、「上記のとおり閉鎖登記ファイルに記録されていないことを証明する。」となります。

- (注5) 請求部数は、「登記番号検索」で登記番号を指定した個数又は「譲渡人検索」でヒットした個数に対して各何部を請求されるのか、その部数を記入してください（例えば、登記番号を2個指定し、請求部数を「2部」と記載すると、合計4通を交付することになります。）。
- (注6) 「登記番号検索」を選択した場合は、検索対象となる債権譲渡登記の登記番号（受付の順序に従って付され、1年ごとに更新される番号）を記入してください。
例：2020-123号
なお、この場合、指定した番号の個数（最大10個）に応じた証明書が交付されます。
- (注7) 「登記番号検索」を選択した場合、記入した登記番号に係る債権譲渡登記の譲渡人名（商号又は名称）を記載してください。
- (注8) 「譲渡人検索」を選択した場合、検索の対象となる譲渡人についての検索条件（譲渡人名、フリガナ、所在及び会社法人等番号（会社法人等番号については任意））を記載してください。
債権譲渡登記がされた後に譲渡人の商号等に変更があった場合、変更後の商号等を検索条件としても、変更前の商号等でされた債権譲渡登記はヒットしませんのでご注意ください。
- (注9) 「譲渡人検索」で「該当する記録の証明書を全て請求する」を選択した場合、検索ヒット数が増えることがあります。発行対象となる証明書を絞る必要があるときは、検索条件を記入してください。
- (注10) 登記事項概要証明書の交付（オンライン申請を除く）についての手数料は、1通につき、300円です。