

登記事項証明書
登記簿謄抄本 交付申請書
概要記録事項証明書

※ 太枠の中に書いてください。

窓口に来られた人 (申請人)	住所 フリガナ 氏名	収入印紙欄
商号・名称 (会社等の名前)		収入印紙
本店・主たる事務所 (会社等の住所)		収入印紙
会社法人等番号		
※ 必要なものの□にレ印をつけてください。		
請求事項		請求通数
①全部事項証明書 (謄本) <input type="checkbox"/> 履歴事項証明書 (閉鎖されていない登記事項の証明) <input type="checkbox"/> 現在事項証明書 (現在効力がある登記事項の証明) <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書 (閉鎖された登記事項の証明)		通
②一部事項証明書 (抄本) <input type="checkbox"/> 履歴事項証明書 <input type="checkbox"/> 現在事項証明書 <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書 ※商号・名称区及び会社・法人状態区は、どの請求にも表示されます。	※ 必要な区を選んでください。 <input type="checkbox"/> 株式・資本区 <input type="checkbox"/> 目的区 <input type="checkbox"/> 役員区 <input type="checkbox"/> 支配人・代理人区 ※2名以上の支配人・参事等がある場合で、その一部の者のみを請求するときは、その支配人・参事等の氏名を記載してください。 (氏名) (氏名) <input type="checkbox"/> その他 ()	通
③□代表者事項証明書 (代表権のある者の証明) ※2名以上の代表者がいる場合で、その一部の者の証明のみを請求するときは、その代表者の氏名を記載してください。(氏名)		通
④コンピュータ化以前の閉鎖登記簿の謄抄本 <input type="checkbox"/> コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 閉鎖謄本 (年 月 日閉鎖) <input type="checkbox"/> 閉鎖役員欄 (年 月 日閉鎖) <input type="checkbox"/> その他 ()		通
⑤概要記録事項証明書 <input type="checkbox"/> 現在事項証明書 (動産譲渡登記事項概要ファイル) <input type="checkbox"/> 現在事項証明書 (債権譲渡登記事項概要ファイル) <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書 (動産譲渡登記事項概要ファイル) <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書 (債権譲渡登記事項概要ファイル) ※請求された登記記録がない場合には、記録されている事項がない旨の証明書が発行されます。		通
交付通数	交付枚数	手数料
		受付・交付年月日

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)