

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	収入印紙欄	
	フリガナ 氏名		
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)			
会社法人等番号		収入印紙	
※ 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)