

債権譲渡登記制度のご案内

債権譲渡登記制度は、債権流動化や債権担保融資（ABL）など、法人の資金調達のための手段等として活用されています。



▶ 登記申請の手続 **5ページへ**

▶ 証明書交付請求の手続 **15ページへ**

債権譲渡登記制度について

債権譲渡登記

🔍 検索

<https://www.moj.go.jp/MINJI/saikenjouto.html>

オンライン手続について

登記・供託オンライン申請システム

🔍 検索


<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>

債権譲渡登記申請等の窓口

債権譲渡登記所

(東京法務局民事行政部債権登録課)

※所在場所等については裏表紙をご覧ください。



目次

第1 債権譲渡登記制度とは?.....	1
第2 登記申請の手続.....	5
第3 証明書交付請求の手続.....	15
第4 Q&A.....	20

参考資料

1. 登記申請書等記載例

記載例1:登記申請書(代理申請).....	24
記載例2:委任状.....	25
記載例3:取下書.....	25

2. 各種証明書サンプル

サンプル1:登記事項証明書(個別).....	26
サンプル2:登記事項証明書(一括).....	27
サンプル3:登記事項概要証明書.....	28
サンプル4:登記事項概要証明書(ないこと証明).....	28
サンプル5:概要記録事項証明書.....	29
サンプル6:概要記録事項証明書(ないこと証明).....	29

※ 本パンフレットでは、質権設定登記(質権設定登記に係る延長登記及び抹消登記を含む。)についての説明を省略していますので、質権設定登記については、動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成10年法律第104号。以下「特例法」といいます。)第14条と同様に読み替えてご参照ください(例:「譲渡人」→「質権設定者」,「譲受人」→「質権者」)。

第1 債権譲渡登記制度とは？

1 制度の趣旨

債権譲渡登記制度は、債権流動化をはじめとする法人の資金調達手段の多様化を背景に、債権譲渡の対抗要件具備方法等に関する民法の特例として、「債権譲渡登記」という簡便な対抗要件具備方法の仕組みを創設するものであり、平成10年10月から運用が開始されています。

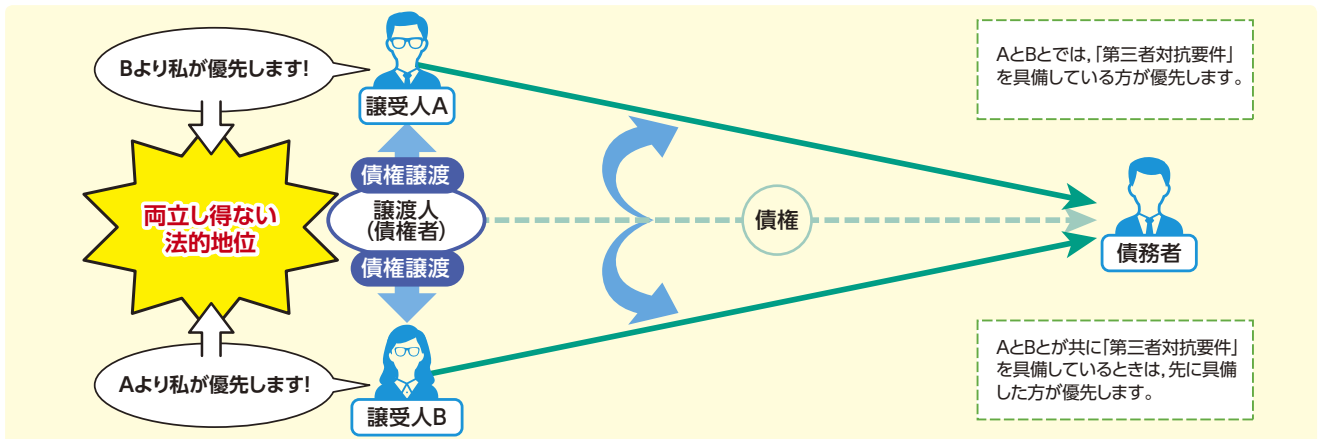
2 対抗要件とは？

債権の譲渡についての対抗要件には、①「第三者対抗要件」と、②「債務者対抗要件」があります。

① 第三者対抗要件

債権者は、原則として、債務者の同意なくして、他人にその債権を自由に譲渡することができます。その譲渡が二重に行われた場合（債権を二重に譲渡しても、その譲渡が無効になるわけではありません。）などのように、**同一の債権につき両立し得ない法的地位を有する者同士の優劣を決定するための要件**が「第三者対抗要件」といわれるものです。

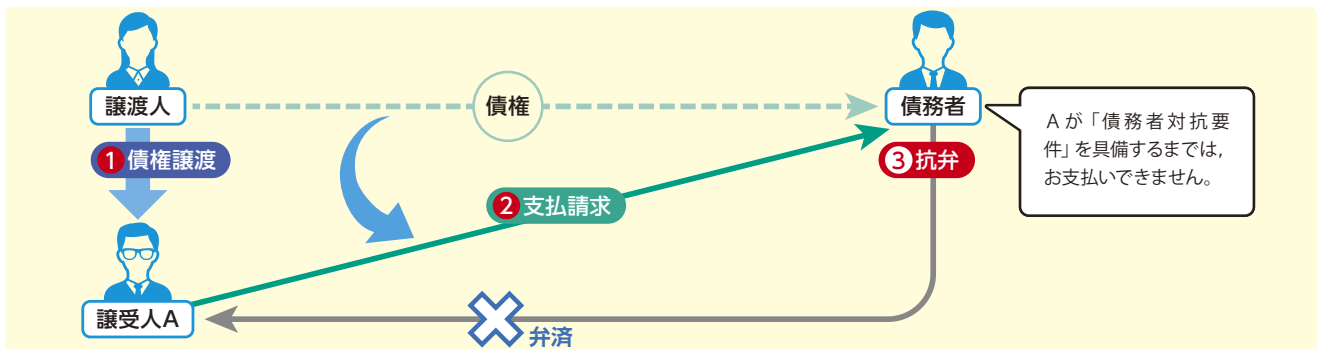
▶ **第三者対抗要件**…同一の債権につき両立し得ない法的地位を有する者が複数存在する場合の優劣の判断基準



② 債務者対抗要件

債務者は、債権者であると主張する者から支払の請求を受けたとき、二重払いの危険を避けるため、請求者が「債務者対抗要件」を具備するまで弁済を拒むことができます。この場合に、**請求者が債務者から債務の弁済を拒まれないための要件**が「債務者対抗要件」といわれるものです。

▶ **債務者対抗要件**…譲受人が債務者から弁済を拒まれないためには、「債務者対抗要件」を具備する必要があります。



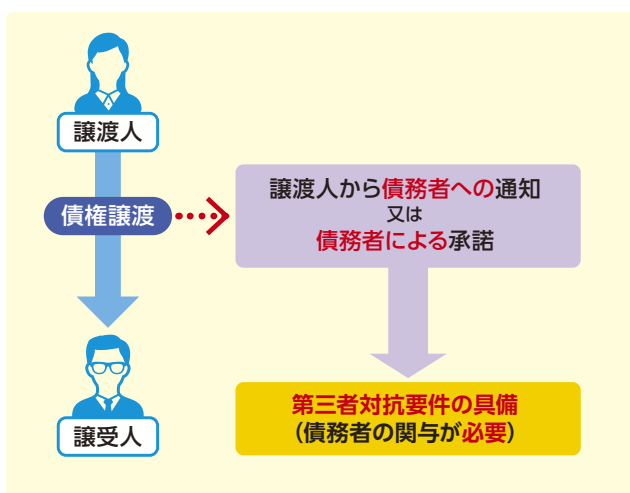
3 民法による対抗要件具備方法

- (1) 民法による「**第三者対抗要件**」の具備方法は、債権が譲渡されたことについての、**確定日付のある証書による**、①譲渡人から**債務者に対する通知**又は②**債務者による譲渡人若しくは譲受人に対する承諾**です(民法第467条第2項)。
- ※ 「確定日付のある証書」の例としては、内容証明郵便(主に譲渡人からの通知の場合)や公証人の確定日付印がある書面(主に債務者による承諾の場合)があります。
 - ※ 同一の債権の譲渡につき第三者対抗要件を具備した譲受人と具備していない譲受人が存在する場合は、具備した譲受人が優先します。第三者対抗要件を具備した譲受人が複数存在する場合は、確定日付のある証書による通知が債務者に到達した日時又は債務者の承諾の日時の先後で判断し、最も早いものが優先します(最高裁昭和49年3月7日判決)。
- (2) 民法による「**債務者対抗要件**」の具備方法は、債権が譲渡されたことについての、①譲渡人から債務者に対する通知又は②債務者による譲渡人若しくは譲受人に対する承諾です(民法第467条第1項)。
- ※ 確定日付のある証書による必要はありませんが、その場合には第三者対抗要件は具備できません。他方で、第三者対抗要件である、確定日付のある証書による通知・承諾がされていれば、それにより債務者対抗要件も兼ねることができます。

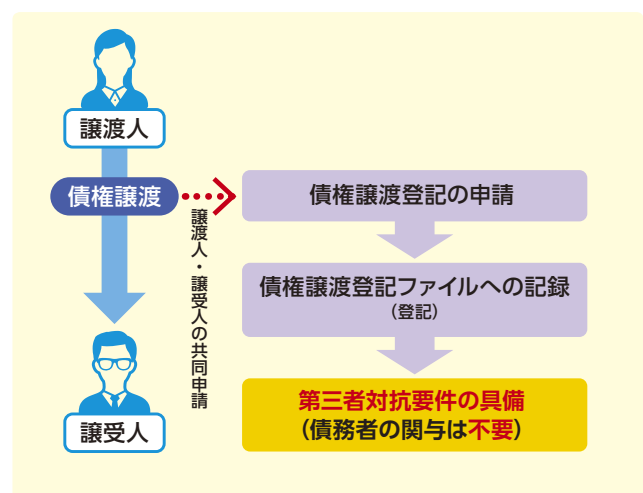
4 民法による対抗要件具備方法の難点と債権譲渡登記の利点・特徴

- (1) 民法による方法では、「**第三者対抗要件**」の具備についても**債務者を関与させる必要があります**。そのため、①多数の債権を一括譲渡する場合、個々の債務者への通知や承諾に要する手続・費用の負担が重い、②譲渡人の立場からすると、債権譲渡の事実が債務者に直接知られるので、信用不安を惹起させる懸念があるなどの不安を感じる、③譲渡時点で債務者不特定である将来債権の譲渡に係る第三者対抗要件の具備方法としては利用できないという難点があります。
- (2) 他方、**債権譲渡登記による方法**は、「第三者対抗要件」と「債務者対抗要件」の具備方法が分離されていることにより、**債務者を関与させることなく「第三者対抗要件」を具備することができる**という利点・特徴があります。

▶ 民法による第三者対抗要件の具備



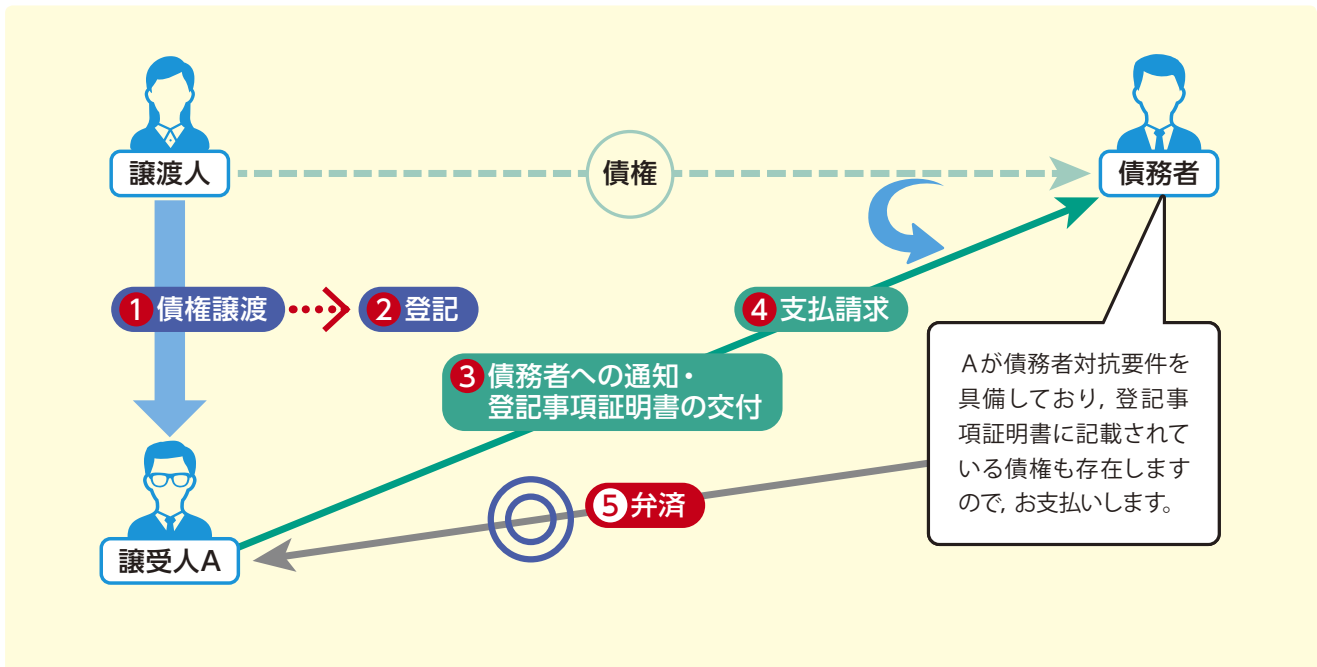
▶ 債権譲渡登記による第三者対抗要件の具備



5 債権譲渡登記による対抗要件具備方法

- (1) 債権譲渡登記による方法では、債権譲渡をしたときに、まず、「**第三者対抗要件**」のみを具備することができます。この場合、譲渡人と譲受人が共同で登記を申請し（**債務者の同意・関与は不要**）、債権譲渡登記所に備える債権譲渡登記ファイルに譲渡の記録がされることにより、第三者対抗要件が具備されます。
- ※ 債権譲渡登記の対象となる債権は、譲渡人が法人であり、譲渡する債権は金銭債権であって、民法第三編第一章第四節の規定により譲渡されるものに限られます。
 - ※ 債権譲渡登記が完了すると、債権譲渡登記所において登記事項証明書及び登記事項概要証明書の交付が可能になるほか、商業登記所等において概要記録事項証明書の交付が可能になります（証明書交付請求の手続については15ページ以降をご参照ください。）。
- (2) 「**債務者対抗要件**」については、債権譲渡登記後、**実際に必要が生じたときに、債務者に対して**、債権の譲渡及びその登記をしたことにつき登記事項証明書を交付して通知することにより、具備することができます。
- ※ 民法による方法と異なり、**譲受人からの通知・交付**によることも可能です。
 - ※ 債務者への通知と登記事項証明書の交付は、必ずしも同時にされる必要はありません。
 - ※ 債権の譲渡及びその登記をしたことについての債務者の譲渡人又は譲受人に対する承諾によっても、債務者対抗要件を具備することが可能です。

▶ 債権譲渡登記による債務者対抗要件の具備



6 債権譲渡登記の効果

- (1) 債権譲渡登記により具備された対抗要件の効力は、民法による対抗要件具備方法によるものと同列に扱われます。

同一の債権の譲渡につき、民法による第三者対抗要件を具備した譲受人と債権譲渡の登記をした譲受人がいる場合の優劣は、それぞれの方法による対抗要件具備時点の先後により判断されることとなります。

【第三者対抗要件の具備時点】

- ・ 確定日付のある証書による通知の場合(民法による方法)…債務者に到達した時点
- ・ 確定日付のある証書による承諾の場合(民法による方法)…債務者が承諾した時点
- ・ 債権譲渡登記の場合…登記をした時点(登記事項証明書に登記の時刻が記載されます。)

また、債務の弁済の請求を受けた債務者の立場から見ると、以下の点に留意して、弁済すべき債権者を判断することとなります。

【債務者の留意点】

債務者は、弁済等をしていない債権につき弁済の請求を受けた場合は、債務者対抗要件を具備した債権者に対して弁済すれば足りません。

その上で、同一の債権につき複数の債権者(譲受人)から弁済の請求を受けているときは、①第三者対抗要件を具備した債権者と具備していない債権者が存在する場合は、具備した債権者に対して弁済することになり、②第三者対抗要件を具備した債権者が複数存在する場合は、第三者対抗要件の具備時点が最も早い債権者に対して弁済することになります。

- (2) 債権譲渡登記の申請に際しては、譲渡された債権自体の存在を証する書面やその譲渡があったことを証する書面の添付は必要とされていません。したがって、債権譲渡登記は、**譲渡された債権が真実に存在することや真実に譲渡がされたことまでを公示・証明するものではありません。**

債権譲渡 登記制度の ポイント

- 譲渡人と譲受人が共同で登記を申請する方法により、個々の債務者への通知・承諾を要することなく、第三者対抗要件を具備することができます。
- 債務者対抗要件は、債権譲渡登記後、その必要が生じた時点で、債務者に対して、債権の譲渡及び登記をしたことにつき登記事項証明書を交付して通知する(譲受人からでも可能)方法等により、具備することができます。
- 債務者が特定していない将来債権の譲渡についても、対抗要件を具備することが可能です。
- 登記によって債権の存在及び債権譲渡の真実性が公的に証明されるものではありません。

第2 登記申請の手続

1 登記の種類と登録免許税

登記の種類	登録免許税額		
債権譲渡登記	1件につき	債権個数が5,000個以下の場合	7,500円 ^(注4)
		債権個数が5,000個を超える場合 ^(注3)	15,000円
延長登記 ^(注1)	1件につき		3,000円 ^(注4)
抹消登記 ^(注2)	1件につき		1,000円

(注1) 債権譲渡登記の存続期間を延長する登記のことです。

(注2) 債権譲渡登記を抹消する登記のことです。

(注3) 1件の申請で登記することができる債権の個数は、10万個までです。




(注4) 租税特別措置法により軽減された額です。

2 登記申請の方法等

1. 概要

①書面方式、②事前提供方式、③オンライン方式のいずれかの方式により、債権譲渡登記所（東京法務局民事行政部債権登録課（所在場所等については裏表紙に記載しています。））に申請をします。

▶各申請方式の概要

申請の方式	提出物	提出方法	登記申請の受付時点
書面方式	申請データ ※CD-R(CD-RW)に記録	窓口に持参して提出 又は 郵送等により提出	[窓口に持参して提出した場合] 登記申請書、添付書面及び申請データを債権譲渡登記所窓口に提出した時 [郵送等により提出した場合] 登記申請書、添付書面及び申請データが債権譲渡登記所に到達した日の翌執務日の午前8時30分 
	登記申請書		
	添付書面		
事前提供方式	申請データ	①事前提供データとしてオンラインにより提出	[②を窓口で持参して提出した場合] ②の登記申請書及び添付書面を債権譲渡登記所窓口に提出した時 [②を郵送等により提出した場合] ②の登記申請書及び添付書面が債権譲渡登記所に到達した日の翌執務日の午前8時30分 【注意】①の事前提供データをオンラインで提出しただけでは登記申請が受け付けられたことにはなりません。 
	登記申請書	②窓口で持参して提出 又は 郵送等により提出	
	添付書面		
オンライン方式	申請データ	オンラインにより提出	債権譲渡登記所において受け付けられた時(システムによる自動受付) 【注意】債権譲渡登記所の受付時間外(午後5時15分以降)に登記・供託オンライン申請システムに到達した場合は、当該申請は翌執務日の受付となります。 
	登記申請書		
	添付書面		

事前提供方式のメリット

- ① 申請データの形式的な不備により登記申請が受理されないというトラブルを避けることができます。
※申請データ送信の約10分後、形式チェックの結果が返信されます。
- ② 電子証明書やCD-R(CD-RW)が不要です。
- ③ 申請受付後、登記手続の終了や登記番号をオンラインで確認することができます。
- ④ 送信した申請データ(登記すべき事項等)について、申請前に相談を受けることができます。

2.書面方式による登記申請の方法

以下の書面等を窓口を持参するか郵送等によって送付することにより、債権譲渡登記所に提出します。

▶債権譲渡登記の場合

- ①登記申請書
- ②【代理申請の場合】代理権限証書(委任状等)
- ③取下書^(注1)
- ④譲渡人の代表者の資格証明書(登記事項証明書)^{※1 ※2}
- ⑤譲渡人の代表者の印鑑証明書(登記所が作成したもの)^{※1}
- ⑥【譲受人が法人の場合】譲受人の代表者の資格証明書(登記事項証明書)^{※1 ※2}
【譲受人が自然人の場合】譲受人の住所を証する書面(住民票の写し)
- ⑦存続期間が登記の日から50年(債務者不特定の債権を含む場合には10年)を超えるときは、その存続期間を定めるべき特別の事由があることを証する書面
- ⑧申請データ(登記すべき事項等)を記録したCD-R又はCD-RW^(注2)

様式・記載例は
24・25ページ

作成方法は
次ページ

※1 ④、⑤、⑥は作成後3か月以内のものに限られます(譲受人の住所を証する書面を除く。)

※2 ④⑥の法人の登記事項証明書については、添付を省略できる場合があります。

詳細は、22ページのQ11や法務省ホームページ(<https://www.moj.go.jp/content/001349615.pdf>)をご参照ください。

▶延長登記の場合

- ①登記申請書
- ②【代理申請の場合】代理権限証書(委任状等)
- ③取下書^(注1)
- ④譲渡人の代表者の資格証明書(登記事項証明書)^{※1 ※2}
- ⑤譲渡人の代表者の印鑑証明書(登記所が作成したもの)^{※1}
- ⑥【譲受人が法人の場合】譲受人の代表者の資格証明書(登記事項証明書)^{※1 ※2}
- ⑦譲渡人又は譲受人の表示が登記された表示と異なるときは、その変更を証する書面^{※2}
- ⑧存続期間が登記の日から50年(債務者不特定の債権を含む場合には10年)を超えるときは、その存続期間を定めるべき特別の事由があることを証する書面

※1 ④、⑤、⑥は作成後3か月以内のものに限られます。

※2 ④⑥⑦の法人の登記事項証明書については、添付を省略できる場合があります。

詳細は、22ページのQ11や法務省ホームページ(<https://www.moj.go.jp/content/001349615.pdf>)をご参照ください。

▶抹消登記の場合

- ①登記申請書
- ②【代理申請の場合】代理権限証書(委任状等)
- ③取下書^(注1)
- ④【譲受人が法人の場合】譲受人の代表者の資格証明書(登記事項証明書)^{※1 ※2}
- ⑤譲受人の印鑑証明書(譲受人が自然人の場合は市町村長が作成したもの、譲受人が法人の場合は登記所が作成したもの)^{※1}
- ⑥譲渡人の代表者の資格証明書(登記事項証明書)^{※1 ※2}
- ⑦譲渡人又は譲受人の表示が登記された表示と異なるときは、その変更を証する書面^{※2}

※1 ④、⑤、⑥は作成後3か月以内のものに限られます。

※2 ④⑥⑦の法人の登記事項証明書については、添付を省略できる場合があります。

詳細は、22ページのQ11や法務省ホームページ(<https://www.moj.go.jp/content/001349615.pdf>)をご参照ください。

(注1) 取下書の添付は任意ですが、申請に誤り等があった場合には、取下書の添付がない限り、当該申請は却下され、登記申請書及び添付書面を返却することができませんので、ご注意ください(22ページのQ12もご参照ください。)

(注2) 1枚のCD-R等(一つの申請)に記録することができる債権の個数は、10万個までです。

申請データの作成方法

① 債権申請データ作成ツールのダウンロード

法務省ホームページから、(組織別)「民事局」→(民事局の業務)「債権譲渡登記」→(債権譲渡登記)「登記申請の方法」をクリックし、「第2 登記申請の手続」のページの中の「3(3)申請データ(債権譲渡登記・質権設定登記のみ)」から右の画面の「債権申請データ作成ツール」(ZIPファイル)をダウンロードして解凍し、解凍したフォルダーの中にあるエクセルファイルを開きます。



② 申請データの作成(必要事項の入力)

①で開いた「債権申請データ作成ツール」のトップページにある「○送付・出頭(事前提供含む)」の「登記申請」の各ファイルに必要な事項を入力します。入力方法は①と同じページにある「債権譲渡登記申請データ仕様」、「債権申請データ作成ツールマニュアル」を参考にしてください。

入力が終わりましたら、①「チェック」ボタンを押して問題がなければ、②「作成」ボタンを押して、保存先を選択してファイルを保存してください。

※ 保存する際は、ファイル名及び文字コードは変更しないでください。



③ 作成した申請データのチェック

②で作成した申請データを「申請人プログラム」を用いて形式チェックを行います。「申請人プログラム」は①と同じページからダウンロードすることができます。

※ 形式チェックでエラーがあった場合、登記申請を受理することができません。

※ 「債権申請データ作成ツール」のチェック機能だけでは、全ての形式チェックを行うことができませんので、必ず実施してください。



④ 申請データの保存

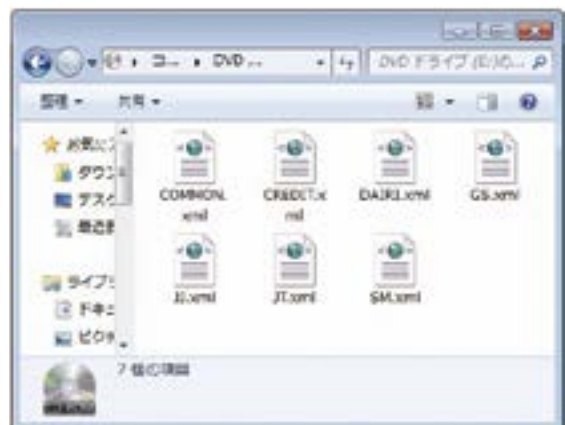
②で作成した申請データをCD-R又はCD-RWに保存します。

※ フォルダーに格納せずに保存してください。

※ 「SM.xml」は譲渡に係る全ての債権が債務者不特定である場合は不要です。

※ 「DAIRI.xml」は本人申請の場合は不要です。

※ DVDは使用できません。



上記の「債権申請データ作成ツール」を使用せずに、これまでの作成方法であった申請データのひな形を使用して申請データを作成することも可能です。

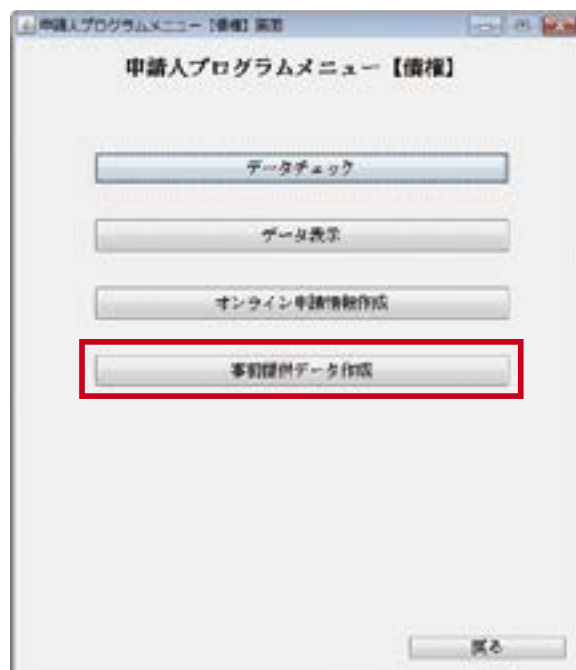
作成方法については、①と同じページに掲載していますので、ご確認ください。

3. 事前提供方式による登記申請の方法

「事前提供方式」とは、書面方式においてはCD-R等に格納している申請データをオンラインで提出し、他の情報については書面により提出する方式です（本方式のメリットについては、5ページ下部に記載しています。）。手順の流れは以下のとおりです。

① 事前提供データの作成

前ページの①から③の手順で申請データを作成した後、「申請人プログラム」を用いて、事前提供データを作成します。また、この際に併せて作成される「二次元コード記載用紙」を印刷します。



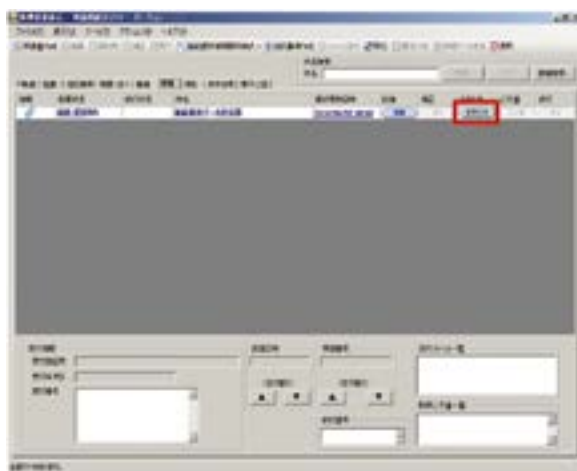
② 事前提供データの送信

「申請用総合ソフト」を用いて、事前提供データを送信します。

事前提供データが債権譲渡登記所に到達し、データの形式チェックが行われた後、「申請用総合ソフト」の「お知らせ」（右画面赤枠）にチェック結果が送信されますので、結果画面を印刷します。

※ 「申請用総合ソフト」は登記・供託オンライン申請システムホームページ (<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>) からダウンロードすることができます。

※ 事前提供データのサイズが20MBを超える場合は送信することができません。



送信した事前提供データについて事前相談を受けることができます。

事前相談を希望する場合は、事前提供番号を控えた上で、債権譲渡登記所にご連絡ください。（連絡先は裏表紙をご覧ください。）

③ 登記申請書等の提出

①で印刷した「二次元コード記載用紙」、②で印刷した「お知らせ」及び6ページ「▶債権譲渡登記の場合」の①から⑦までの書面を窓口に持参するか郵送等によって送付することにより、債権譲渡登記所に提出します。

4. オンライン方式による登記申請の方法

「オンライン方式」とは、必要な情報の全てをオンラインで提出する方式です。手続の流れは以下のとおりです。

① 電子証明書の取得

譲渡人及び譲受人(代理申請の場合は代理人も)の電子証明書を取得します。これらの者が法人(登記所に印鑑を提出した法人に限る。)の場合は商業登記に基づく電子証明書が、自然人又は登記所に印鑑を提出していない法人の場合は公的個人認証(マイナンバーカードに格納された電子証明書)又はその他法務大臣の定める電子証明書が必要です。

- ※ 商業登記に基づく電子証明書の取得方法については、法務省ホームページ「商業登記に基づく電子認証制度」のページをご参照ください。
- ※ 法務大臣の定める電子証明書については、登記・供託オンライン申請システムホームページ「債権譲渡登記制度においてオンライン申請で利用することができる電子証明書」のページをご参照ください。

② 債権申請データ作成ツールのダウンロード

法務省ホームページから、(組織別)「民事局」→(民事局の業務)「債権譲渡登記」→(債権譲渡登記)「オンライン申請」をクリックし、「第4 オンラインによる手続」のページの中の「1 (3) オンライン登記申請の手順」から右の画面の「債権申請データ作成ツール」(ZIPファイル)をダウンロードして解凍し、解凍したフォルダーの中にあるエクセルファイルを開きます。



③ 申請データの作成(必要事項の入力)

②で開いた「債権申請データ作成ツール」のトップページにある「○オンライン」の「登記申請」の各ファイルに必要事項を入力します。入力方法は②と同じページにある「債権譲渡登記オンライン申請データ仕様」、「債権申請データ作成ツールマニュアル」を参考にしてください。

入力が終わりましたら、①「チェック」ボタンを押して問題がなければ、②「作成」ボタンを押して、保存先を選択してファイルを保存してください。

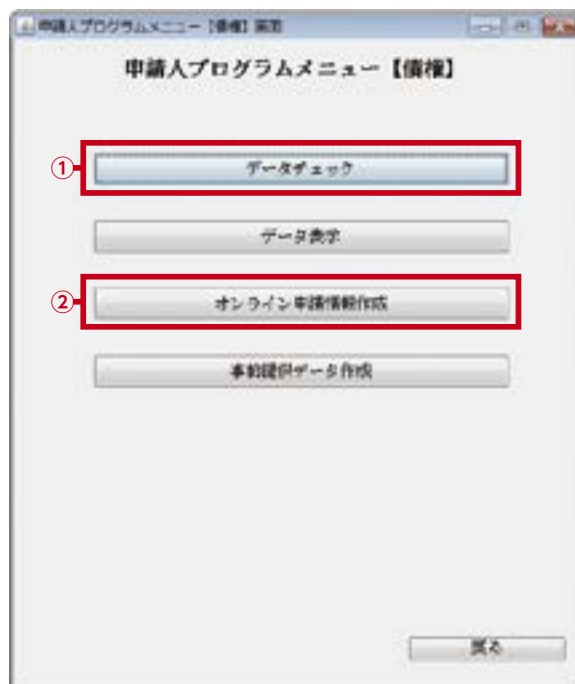
- ※ 保存する際は、ファイル名及び文字コードは変更しないでください。



④ 申請データのチェック及びオンライン申請情報の作成

「申請人プログラム」を用いて、③で作成した申請データの形式チェックを行った後、オンライン申請情報を作成します(右の画面の①及び②)。

「申請人プログラム」は②と同じページからダウンロードすることができます。



⑤ オンライン申請情報の送信等

「申請用総合ソフト」を用いて、④で作成したオンライン申請情報を送信します。この際、①の電子証明書を使用して電子署名等を行う必要があります(詳細については登記・供託オンライン申請システムホームページに掲載されている「申請者操作手引書(動産譲渡登記・債権譲渡登記 申請用総合ソフト編)」をご参照ください)。

⑥ 登録免許税の納付

⑤で送信した申請に係る債権譲渡登記所の審査完了後、「申請用総合ソフト」を用いて納付情報を確認し、電子納付(又は収入印紙等による納付)を行います。

※ 電子納付は金融機関のインターネットバンキングやペイジーに対応したATM等で行います。

上記の「債権申請データ作成ツール」を使用せずに、これまでの作成方法であった申請データのひな形を使用して申請データを作成することも可能です。

作成方法については、②と同じページに掲載していますので、ご確認ください。

注意事項

次に該当するときは、オンライン方式による登記申請を行うことはできません。

- 法定代理人により行う申請
- 延長登記及び抹消登記のうち、譲渡人又は譲受人の表示(商号・本店等)が債権譲渡登記ファイルに記録された表示と異なるとき(その変更を証する書面に代わるべき登記情報を送信できる場合を除く)
- 判決により申請するとき
- 債権譲渡登記の申請で、登記の存続期間が50年(債務者不特定の債権を含む場合には10年)を超えるとき
- 延長登記の申請で、延長後の登記の存続期間が50年(債務者不特定の債権を含む場合には10年)を超えるとき
- オンライン申請情報のデータサイズが20MBを超えるとき

5. 債権を特定する方法の記録例

貸付債権、売掛債権その他の債権の種別は、15種類の「債権の種類コード」(14ページに掲載しています。)から該当するものを選択して、「債権個別事項ファイル」の【債権の種類コード】欄に記録する必要があります(平成26年5月23日付け法務省告示第244号「動産・債権譲渡登記令第7条第3項の規定に基づく法務大臣が指定する電磁的記録媒体への記録方式に関する件」)。

参考として、債権を特定する方法の記録例を掲載します。

- ◆ 「原債権者と債務者間の」や「譲渡人が債務者に対して有する」などの契約上当然の内容は、【債権発生原因】欄及び【備考】欄に記録する必要はありません。
- ◆ 「令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの間に発生する債権」や「譲渡日から債権発生終期までに発生する将来債権」などの債権発生時の始期・終期の内容は、他の項目(【債権の発生年月日_始期】、【債権の発生年月日_終期】)に記録することとされているため、【債権発生原因】欄や【備考】欄に記録する必要はありません。
- ◆ 譲渡の対象となる債権の発生原因たる契約(原債権者と債務者間で締結する契約)の契約締結年月日については、任意の記録項目として、【契約年月日】欄に記録することができます(不明であれば、記録する必要はありません。)

なお、【契約年月日】欄に、譲渡人と譲受人間で締結する債権譲渡契約(債権売買契約、債権譲渡担保契約等)の契約締結年月日を記録しないよう、注意してください。

- ◆ 【債権の種類】については、譲渡を受ける個々の債権ごとに選択することが原則ですが、主たる債権に付従・付帯して発生する債権も合わせて譲渡を受けるときは、主たる債権に係る【債権の種類】を選択し、その主たる債権を【債権発生原因】欄に記録した上で、付従・付帯して発生する債権については、その後に続けて「これに付従(又は付帯)する一切の債権」のように記録することでも差し支えありません(例えば、「〇〇の売買契約に基づく売掛債権及びこれに付従する一切の債権」のように記録してください。なお、付従する債権を具体的に明記する場合は、[記録例⑩](#)を参照してください。)

また、一つの契約に基づいて複数の異なる債権が発生し、それらの債権も合わせて譲渡を受けるときは、主要な債権に係る【債権の種類】を選択し、その主要な債権を【債権発生原因】欄に列挙して記録した上で、それ以外の債権については、その後に続けて「その他一切の債権」のように記録することでも差し支えありません([記録例⑪](#)を参照してください。)

《債務者が特定されている債権の場合》

【債権の種類(コード)】として「その他の債権」を選択した場合は、【債権発生原因】欄に、具体的な債権発生原因(契約等の名称・内容)を必ず記録しなければなりません。「〇〇(債権発生原因たる契約等の名称・内容)に基づく〇〇債権(債権の種別)」のように記録するのが一般的です。

「その他の債権」以外の【債権の種類】を選択した場合は、選択した【債権の種類】を更に特定するための事項(債権発生原因たる契約等の名称・内容)を任意に記録することができます。

また、他の欄に記録すべき事項以外の事項で、譲渡の対象となる債権を特定するために有益なものについては、【備考】欄に記録することができます。

<具体的な記録例>

- ① 紳士服、婦人服、子供服等の衣料品及び服飾雑貨に係る売買契約に基づく売掛債権の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 売掛債権
- 【債権発生原因】 紳士服、婦人服、子供服等の衣料品及び服飾雑貨に係る売買契約（※）
- ※ 【債権の種類】である「売掛債権」を更に特定するための事項として、任意事項として、売買契約の内容を【債権発生原因】欄に記録する例です。
- ② 固定価格買取制度に基づき再生可能エネルギー電気を電力会社に供給することにより発生する売電債権の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 売掛債権
- 【債権発生原因】 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成23年法律第108号）第2条第5項に基づく特定契約（※）
- 【備考】 設備ID：○○○○
- ※ 【債権発生原因】欄に記録する契約の名称・内容につき、単に「特定契約」とのみ記録しても、一般的に電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法第2条第5項（平成29年3月31日以前は第4条第1項）に基づく特定契約のことを指すということが定着しているとはとはいえ、【債権の種類】を更に特定するための事項とは言い難いため、上記の記録例のように「特定契約」の根拠規定も併せて記録することが適切と考えられます。
- ③ 当事者の一方が相手方の注文に応じて自分の材料で製作した物を供給し、相手方がこれに対して報酬を支払う契約（製作物供給契約）（※1）に基づく委託料債権の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 その他の報酬債権 又は 売掛債権（※2）
- 【債権発生原因】 ○○（製作物の名称）の製作に係る製作物供給契約（※3）
- ※1 例えば、注文者の注文に応じて機械・家具・洋服等を製作し、販売する契約があります。
- ※2 製作物供給契約は、請負と売買の混合契約と解されているところ、【債権の種類】として「その他の報酬債権」と「売掛債権」のいずれを記録するかについては、一律に決定することはできないため、具体的な契約内容に即して判断することとなります。
- ※3 【債権の種類】として選択した「その他の報酬債権」又は「売掛債権」の発生原因たる契約の名称・内容を更に特定する必要がある場合に、任意に記録します。
- ④ 運送（委託）契約に基づく運送料債権の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 運送料債権（※）
- ※ 運送（委託）契約は、運送という仕事の完成を目的とする請負契約と解されることから、【債権の種類】として「その他の報酬債権」を選択することも考えられます。しかしながら、「債権の種類コード」として特に「運送料債権」を設けていることからすれば、「運送料債権」を選択することが、より適切と考えられます。
- ⑤ 業務委託契約に基づく委託料債権等の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 その他の報酬債権 又は 工事請負代金債権
（若しくは その他の債権）（※1）
- 【債権発生原因】 ○○（委託する業務の内容）の委託に係る業務委託契約（※2）
- ※1 業務委託契約は、委託者から支払われる委託料等が業務の対価（報酬）としての性質を有するのであれば、【債権の種類】として「その他の報酬債権」（業務の内容によっては「工事請負代金債権」）を選択し、報酬としての性質を有するものでないときは、「その他の債権」を選択することが適切と考えられます。
- ※2 【債権の種類】として「その他の報酬債権」又は「工事請負代金債権」を選択した場合は、その発生原因たる契約の名称・内容を更に特定する必要があるときに、任意に記録します。「その他の債権」を選択した場合は、その発生原因たる契約の名称・内容を具体的に記録する必要があります。
- ⑥ 販売委託契約に基づく売上金債権の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 その他の債権
- 【債権発生原因】 販売委託契約に基づく○○（商品名）の売上金の返還請求権（又は引渡請求権）（※）
- ※ 販売委託契約に基づく売上金が債務者に入金された後に、必要経費や委託料等を差し引いた残額を譲渡人に支払うとする契約に基づいて、譲渡人に支払われる債権を譲渡する場合の例です。
- ⑦ 診療報酬債権の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 診療報酬債権
- 【備考】 保険医療機関コード：○○○○、保険医療機関名：○○クリニック（開設場所：○○県○○市○○町○○丁目○○番○○号）
- ⑧ 介護保険法に基づく介護報酬債権の譲渡を受けるケース
- 【債権の種類】 その他の報酬債権
- 【債権発生原因】 介護給付費及び公費負担医療等に関する費用等の請求に関する省令（平成12年厚生省令第20号）第1条所定の介護給付費及び公費負担医療等に関する報酬債権
- 【備考】 介護保険事業所番号：○○○○、施設名：○○グループホーム（開設場所：○○県○○市○○町○○丁目○○番○○号）

⑨ 敷金返還請求権の譲渡を受けるケース

【債権の種類】 入居保証金債権 又は その他の債権（※1）

【債権発生原因】 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号所在の〇〇ビル地下1階部分建物賃貸借契約の約定に基づく敷金返還請求権（※2）

※1 「債権の種類コード」として「入居保証金債権」が設けられていますが、入居保証金と類似するものに、建設協力金や敷金などがあります。これらについては、その性質が入居保証金と異なる場合は、【債権の種類】として「その他の債権」を選択することもできます。

※2 【債権の種類】として「入居保証金債権」を選択した場合は、その発生原因たる契約の名称・内容を更に特定する必要があるときに、任意に記録します。「その他の債権」を選択した場合は、その発生原因たる契約の名称・内容を具体的に記録する必要があります。

⑩ 売掛債権と合わせてこれに付従する利息及び遅延損害金の譲渡を受けることを明記するケース

【債権の種類】 売掛債権

【債権発生原因】 〇〇の売買契約に基づく売掛債権並びにこれに付従する利息債権及び遅延損害金債権（※）

※ 「〇〇の売買契約に基づく売掛債権(利息及び遅延損害金を含む。)」と記録することもできます。

⑪ リース契約に基づくリース料債権及び同契約の約定に基づくメンテナンス料債権その他一切の債権の譲渡を受けるケース

【債権の種類】 リース債権

【債権発生原因】 〇〇（リース対象物件）のリース契約に基づくリース料債権及び同契約の約定に基づくメンテナンス料債権その他一切の債権

《債務者が特定されていない将来債権の場合》

債務者が特定されていない将来債権(債務者不特定の将来債権)については、債務者の氏名・商号等の代わりに、当該債権を特定するために必要な事項を【債権発生原因】欄に記録する必要があります。

【債権発生原因】欄には、「債権を特定するために必要な事項」(下記の例を参照)を組み入れた上で、「〇〇(債権発生原因たる契約等の名称・内容)に基づく〇〇債権(債権の種類別)」のように記録するのが一般的です。

また、この他に、債権発生 of 始期及び終期を【債権の発生日_始期】及び【債権の発生日_終期】欄に別途記録します。

【債権を特定するために必要な事項の例】

<売掛債権を譲渡する場合>

→ 具体的な商品名や契約の主体の属性（「〇〇区内に在住している者」等の債務者の地域属性等）

<請負代金債権や委託料債権を譲渡する場合>

→ 契約の目的たる業務の内容や契約の主体の属性（「〇〇県内の顧客」等の債務者の地域属性等）

<不動産賃料債権を譲渡する場合>

→ 当該不動産の所在地・名称・部屋番号等

<リース債権を譲渡する場合>

→ リースの対象物件名及びその製造番号等

<具体的な記録例>

⑫ 【債権の種類】 売掛債権

【債権発生原因】 〇〇県内の顧客との〇〇（具体的な商品名）の販売契約に基づく売掛債権

⑬ 【債権の種類】 その他の報酬債権

【債権発生原因】 〇〇県内の顧客との〇〇に関するデータ処理業務委託契約に基づく報酬債権

⑭ 【債権の種類】 工事請負代金債権

【債権発生原因】 東京都内の顧客との建築工事請負契約に基づく報酬債権

⑮ 【債権の種類】 不動産賃料債権

【債権発生原因】 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地所在の〇〇ビルディング〇〇号室の賃貸借契約に基づく賃料債権

- ⑯ 【債権の種類】 リース債権
 【債権発生原因】 コンプレッサー3台（製造番号〇〇，〇〇…）に係るリース契約に基づくリース債権
- ⑰ 【債権の種類】 その他の債権
 【債権発生原因】 東京都〇〇区内の顧客との有線放送契約に基づく受信料債権及び受信機器レンタル料債権

◇ 特定の債務者に対する債権を除いて譲渡を受けるときは，その旨を譲渡対象債権を特定するために有益な事項として，以下の例のように【備考】欄に記録することができます。

<記録例⑯のケースを用いた例>

- 【債権の種類】 売掛債権
 【債権発生原因】 東京都内の顧客との〇〇（具体的な商品名）の販売契約に基づく売掛債権
 【備考】 〇〇株式会社（本店：〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号）に対する売掛債権及び△△株式会社（本店：△△県△△市△△町△丁目△番△号）を債務者とする一括決済システム契約の対象となる売掛債権を除く。

[債権の種類コード一覧]

コード	内容	コード	内容	コード	内容
0101	住宅ローン債権	0401	運送料債権	0801	診療報酬債権
0102	消費者ローン債権	0501	リース債権	0899	その他の報酬債権
0199	その他の貸付債権	0601	クレジット債権	0901	入居保証金債権
0201	売掛債権(0301を除く。)	0701	不動産賃料債権(0501を除く。)	1001	工事請負代金債権
0301	割賦販売代金債権	0799	その他の賃料債権	9999	その他の債権

※ 上記コード一覧のコードは、既発生債権のものを記載しています。混在型債権、債務者特定の将来債権、債務者不特定の将来債権については、上記コード一覧の各コードの冒頭の「0」、「1」又は「9」を、それぞれ、「A」、「B」、「C」に置き換えて適用します。

6.申請人への通知

債権譲渡登記、延長登記又は抹消登記が完了すると、債権譲渡登記所から譲受人宛てに（抹消登記の場合は譲渡人宛てに、数人ある場合はそのうちの一人宛てに）、登記番号等を記載した登記完了通知書が送付されます。

なお、代理人によって申請がされた場合には、代理人宛てに、この通知書が送付されます。

※ 書面方式、事前提供方式、オンライン方式のいずれの方式による登記申請であっても書面の通知書が送付されます。

第3 証明書交付請求の手続

1 証明書の種類

債権譲渡登記に関する証明書は以下の3種類があります(該当する記録がない旨の証明書(ないこと証明書)を請求することもできます。各証明書のサンプルは26ページ以降をご参照ください。)

証明書の種類	請求先	主な記載事項	請求権者	商業登記簿について、譲渡人の商号・本店が変更された場合の記載内容(注2)
登記事項証明書	債権譲渡登記所 (東京都中野区野方一丁目34番1号)	①譲渡人及び譲受人の商号・本店等(自然人の場合は氏名・住所) ②登記原因及びその日付 ③登記の存続期間 ④登記番号 ⑤登記年月日 ⑥債権の総額 ⑦債権を特定するために必要な事項	当事者・ 利害関係人等のみ	変更しない (債権譲渡登記時の商号・ 本店のまま)
登記事項概要証明書	債権譲渡登記所 (東京都中野区野方一丁目34番1号)	上の①から⑥までの事項	誰でも可	変更しない (債権譲渡登記時の商号・ 本店のまま)
概要記録事項証明書	最寄りの商業登記所、不動産登記所又は法務局証明サービスセンター(注1)	上の①、④、⑤の事項	誰でも可	変更する

(注1)概要記録事項証明書の内容については、指定法人が運営する登記情報提供サービスにより、インターネットを使用して確認することもできます(詳細は登記情報提供サービスのホームページをご覧ください。)

(注2)概要記録事項証明書の記載事項は、商業登記簿の記録とリンクしているため、商業登記において譲渡人の商号や本店の変更がされた場合には、これに連動して変更されますが、登記事項証明書及び登記事項概要証明書については変更されません(21ページのQ9もご参照ください。)

2 証明書の手数料

各証明書の手数料は、以下のとおり請求方法及び交付方法によって異なります。オンラインによる請求は、窓口請求・郵送等による送付請求よりも、手数料が安くなります。

証明書の種類	窓口請求 送付請求 (窓口・送付交付) (注3)	オンライン請求 (窓口交付)	オンライン請求 (送付交付) (注4)	オンライン請求 (オンライン交付)
登記事項証明書(個別) (1個の債権ごとに証明したもの)	1通500円	1通450円	1通500円	1通450円
登記事項証明書(一括) (2個以上の債権に係る登記事項を一括して証明したもの)(注1)	1通500円+債権の個数が1個を超えるごとにその超える個数に200円を乗じた額(注5)	1通450円+債権の個数が1個を超えるごとにその超える個数に200円を乗じた額	1通500円+債権の個数が1個を超えるごとにその超える個数に200円を乗じた額	1通450円+債権の個数が1個を超えるごとにその超える個数に200円を乗じた額
登記事項概要証明書	1通300円	1通250円	1通300円	1通250円
概要記録事項証明書 (注2)	1通300円	1通250円	1通270円	— (取り扱っていない)

(注1)債権個別事項の原債権者の取扱店、債務者の取扱店、契約年月日、弁済期、外貨建債権の表示及び備考の記載が省略され、原債権者及び債務者が複数存在する場合には、1名のみ記載されます。

(注2)証明書の枚数が50枚を超える場合、超える枚数50枚ごとに100円が加算されます。

(注3)送付交付の場合、別途、返信用封筒及び郵便切手が必要です。

(注4)普通郵便による送付の場合の金額です(速達等を希望する場合は別途必要額が加算されます。)

(注5)債権が5個の場合は、500円+(4×200円)=1,300円になります。

3 証明書交付請求の方法等

証明書の交付は、①書面による請求(窓口への提出又は送付)、②オンライン請求(かんたん証明書請求)、③オンライン請求(申請用総合ソフト)のいずれかの方法により請求することができます。

登記事項概要証明書又は概要記録事項証明書の交付を請求する場合には、②の「かんたん証明書請求」の方法によることが、専用ソフトのダウンロードは不要で操作も容易ですので、大変便利です。

1. 書面による請求の方法(窓口又は送付)

必要事項を記入した所定の申請書を窓口へ提出するか郵送等により送付することにより提出します。登記事項証明書又は登記事項概要証明書を請求する場合は債権譲渡登記所に、概要記録事項証明書を請求する場合は最寄りの商業登記所、不動産登記所又は法務局証明サービスセンターに提出します。

申請書には、前ページの表に記載された手数料分の収入印紙(登記印紙も使用できます。)を貼付します。

申請書は、各登記所に備え付けられているほか、法務省ホームページにも掲載しています。

<登記事項証明書の交付請求について>

登記事項証明書の交付は、次の者に限り、請求することができます。

- ①譲渡に係る債権の譲渡人又は譲受人
- ②譲渡に係る債権の債務者又は取得者
- ③譲渡に係る債権についての差押債権者、仮差押債権者又はこれらの債権を目的とする質権の取得者
- ④①から③までに掲げる者の財産の管理及び処分をする権利を有する者
- ⑤譲渡に係る債権の譲渡人の使用人

また、交付の請求には、次の書面を申請書に添付する必要があります。

- ①申請人の印鑑証明書※1
(申請人が自然人の場合は市町村長が作成したもの、申請人が法人の場合は登記所が作成したもの)
- ②【申請人が法人の場合】代表者の資格証明書(登記事項証明書)※2
- ③【代理申請の場合】代理権限証書(委任状等)
- ④申請人が上の表の②から⑤までに該当する者であるときは、これを証する書面
- ⑤申請人が上の表の①に該当する者であって、申請人の表示(商号・本店等)が登記された表示と異なるときは、その変更を証する書面※2

※1 ①は作成後3か月以内のものに限られます。

※2 ②⑤の法人の登記事項証明書については、添付を省略できる場合があります。

詳細は、22ページのQ11や法務省ホームページ(<https://www.moj.go.jp/content/001349615.pdf>)をご参照ください。

2. オンライン請求(かんたん証明書請求)

「かんたん証明書請求」は、オンラインで登記事項概要証明書又は概要記録事項証明書の交付請求を行う方法です。手続の流れは以下のとおりです。

① 請求する証明書の選択

登記・供託オンライン申請システムホームページの「かんたん証明書請求」にログインし、請求する証明書を選択します。



② 請求情報の入力・送信

画面に表示された各項目を入力します。

入力後、電子納付を行う際に必要となる氏名等を確認した上で、請求情報(申請書)を送信します。



③ 登記手数料の納付

登記所における処理が完了すると「処理状況照会」の画面に納付情報が表示されるので、電子納付を行います。

- ※ 電子納付は金融機関のインターネットバンキングやペイジーに対応したATM等で行います。
- ※ 登記事項概要証明書については、登記所の窓口において、収入印紙等で納付することもできます。

④ 証明書の交付

指定した方法により証明書が交付されます。

- ※ 登記所の窓口における交付の方法を指定した場合は、申請番号等が記載された「電子納付情報表示」画面を印刷したものを窓口にお持ちください。

注意事項

「かんたん証明書請求」では、オンラインによる交付を受けることや、登記事項証明書の交付請求をすることはできません。これらを希望する場合は、次ページの申請用総合ソフトを使用する方法により請求してください。

3.オンライン請求(申請用総合ソフト)

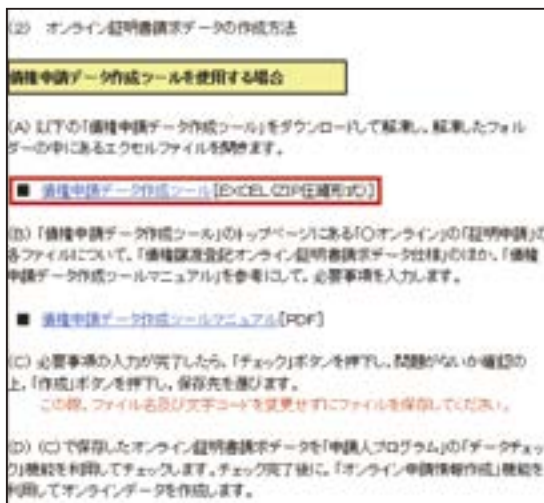
前述の「かんたん証明書請求」では請求することのできない証明書についても、「申請用総合ソフト」を使用する方法によりオンライン請求をすることができます。手順の流れは以下のとおりです。

① 電子証明書の取得(登記事項証明書を請求する場合のみ)

申請人(代理申請の場合は代理人も)の電子証明書を取得します。取得方法等については9ページの①をご参照ください。

② 債権申請データ作成ツールのダウンロード

法務省ホームページ「債権譲渡登記制度について 第4 オンラインによる手続 2 証明書交付請求の手続」から下の画面の「債権申請データ作成ツール」(ZIPファイル)をダウンロードして解凍し、解凍したフォルダーの中にあるエクセルファイルを開きます。



③ 申請データの作成(必要事項の入力)

②で開いた「債権申請データ作成ツール」のトップページにある「○オンライン」の「証明申請」の各ファイルに必要事項を入力します。入力方法は②と同じページにある「債権譲渡登記オンライン証明書請求データ仕様」, 「債権申請データ作成ツールマニュアル」を参考にしてください。

入力が終わりましたら、①「チェック」ボタンを押して問題がなければ、②「作成」ボタンを押して、保存先を選択してファイルを保存してください。

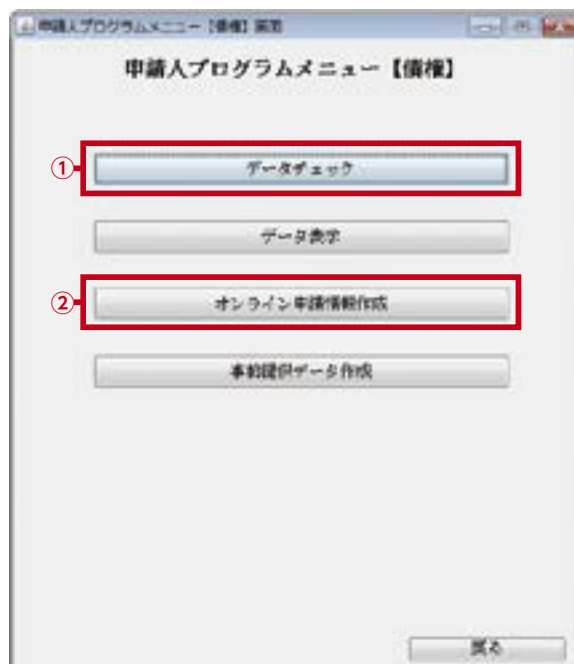
※ 保存する際は、ファイル名及び文字コードは変更しないでください。



④ 請求データのチェック及びオンライン申請情報の作成

「申請人プログラム」を用いて、③で作成した請求データの形式チェックを行った後、オンライン申請情報を作成します(右の画面の①及び②)。

「申請人プログラム」は②と同じページからダウンロードすることができます。



⑤ オンライン申請情報の送信等

「申請用総合ソフト」を用いて、④で作成したオンライン申請情報を送信します。登記事項証明書を請求する場合、この際に①の電子証明書を使用して電子署名等を行う必要があります(詳細については登記・供託オンライン申請システムホームページに掲載されている「申請者操作手引書(動産譲渡登記・債権譲渡登記 申請用総合ソフト編)」をご参照ください。)

⑥ 登記手数料の納付

⑤で送信した請求に係る債権譲渡登記所の審査完了後、「申請用総合ソフト」を用いて納付情報を確認し、電子納付を行います。

- ※ 電子納付は金融機関のインターネットバンキングやペイジーに対応したATM等で行います。
- ※ 登記事項証明書及び登記事項概要証明書については、登記所の窓口において、収入印紙等で納付することもできます。

⑦ 証明書の交付

指定した方法により証明書が交付されます。

- ※ 登記所の窓口における交付の方法を指定した場合は、申請番号等が記載された「電子納付情報表示」画面を印刷したものを窓口にお持ちください。登記事項証明書を請求した場合は、運転免許証等の本人確認書類も必要です(詳細は法務省ホームページをご参照ください。)

上記の「債権申請データ作成ツール」を使用せずに、これまでの作成方法であった申請データのひな形を使用して申請データを作成することも可能です。

作成方法については、②と同じページに掲載していますので、ご確認ください。

注意事項

次の事項に該当するときは、オンライン請求を行うことはできません。

- 法定代理人により行う請求
- 登記事項証明書の交付請求のうち、譲渡人、譲受人又は債務者以外の者が申請人となる時
- 登記事項証明書の交付請求のうち、申請人の表示(商号・本店等)が債権譲渡登記ファイルに記録された表示と異なる時(その変更を証する書面に代わるべき登記情報を送信することができる場合を除く。)
- オンラインにより交付する証明書発行枚数が3,000枚を超えることとなる請求(窓口・送付交付の場合は可能です。)

第 4

Q&A

【債権譲渡登記制度について】

Q1

債権譲渡登記により具備された第三者対抗要件の効力は、民法による第三者対抗要件具備方法によるものに優先するのですか。

A 債権譲渡登記により具備された第三者対抗要件の効力と、民法による第三者対抗要件の効力の優劣は、具備した時の先後により決せられ、債権譲渡登記の効力が常に優先するものではありません(詳細は4ページの「6. 債権譲渡登記の効果」の(1)をご参照ください。)

Q2

債権譲渡登記により第三者対抗要件を具備する場合、民法による方法と異なり、債務者の関与なく具備することができるのですが、なぜそのようなことが可能なのですか。

A 民法による対抗要件具備方法では、債権を譲渡したことについての債務者対抗要件の具備はもちろん、第三者対抗要件を具備するためにも債務者を関与させる必要があります(具体的には債務者への通知又は債務者の承諾が必要です。)

これに対し、債権譲渡登記による場合は、第三者対抗要件と債務者対抗要件の具備方法が分離されており、第三者対抗要件については、債務者を関与させることなく、譲渡人と譲受人との共同申請により債権譲渡登記をすることで具備することができる仕組みが採られています(詳細は2ページの「4. 民法による対抗要件具備方法の難点と債権譲渡登記の利点・特徴」をご参照ください。)

Q3

債権譲渡登記の対象となる債権について制限はありますか。

A 債権譲渡登記の対象となる債権については、譲渡人が法人であり、譲渡する債権は金銭債権に限られます(特例法第4条第1項)。

Q4

担保目的のために債権を譲渡した場合でも、債権譲渡登記をすることができますか。

A 可能です。この場合、譲渡担保設定者を譲渡人、譲渡担保権者を譲受人とし、登記原因を「譲渡担保」として、債権譲渡登記を申請することとなります。

Q5

債権譲渡登記の譲受人が当該債権の債務者に支払を請求するには、どのような手続が必要ですか。

A 債務者は、債権譲渡登記の譲受人が債務者対抗要件を具備するまでは、譲受人に対する支払を拒むことができ、従前の債権者(譲渡人)を債権者として取り扱えばよいこととなります。債権譲渡登記の譲受人が債務者対抗要件を具備するためには、債権の譲渡及びその登記をしたことにつき、譲渡人又は譲受人が債務者に対して登記事項証明書を交付して通知するか、債務者が承諾する必要があります(特例法第4条第2項。詳細は3ページの「5. 債権譲渡登記による対抗要件具備方法」の(2)をご参照ください。)

Q6

債権譲渡登記の証明書は、証明書に記載された債権の存在を証明するものですか。

A 債権譲渡登記の申請に際しては、譲渡された債権自体の存在を証する書面やその譲渡があったことを証する書面の添付は必要とされていません。したがって、債権譲渡登記は、譲渡された債権が真実に存在することや真実に譲渡がされたことまでを公示・証明するものではありません。

Q7

債権譲渡登記の証明書は、不動産登記の証明書のように、譲渡された債権ごとに作成されるのですか。

A 不動産登記の証明書が土地・建物ごとに作成されるのと異なり、債権譲渡登記の証明書は、譲渡された債権ごとに作成されるものではありません。債権譲渡登記の証明書は譲渡人ごとに作成され、その証明書には、証明書交付申請書において指定した検索条件に応じて、譲渡された債権が記載されます(詳細は26ページ以降の証明書サンプルをご参照ください。)

【登記手続について】

Q8

譲渡の対象となる債権は、どのように特定すればよいのですか。

A 申請データに記録する債権の原債権者、債務者、債権の種類、債権発生原因、債権の発生年月日、債権額等により特定します(債権の種類及び債権発生原因については、11ページから14ページまでに掲載している債権を特定する方法の記録例をご参照ください。)

Q9

債権譲渡登記が完了した後に、譲渡された債権に変更が生じた場合や誤りがあることを発見した場合、あるいは、譲渡人又は譲受人の商号・本店等に変更があった場合には、変更又は更正の登記をすることはできますか。

A 債権譲渡登記が完了した後に、譲渡された債権に変更が生じた場合や誤りがあったことを発見した場合であっても、変更又は更正の登記をすることはできません。そのような場合は、変更・修正後の譲渡の対象となる債権を特定した上で、新たに債権譲渡登記を申請する必要があります。

また、債権譲渡登記が完了した後に、譲渡人又は譲受人の商号又は本店等に変更が生じた場合も、変更の登記をすることはできません。なお、譲渡人に係る商号・名称の変更の登記又は本店・主たる事務所の移転の登記がされたときは、その譲渡人の登記事項概要ファイルの記録が連動して変更されます(動産・債権譲渡登記規則第7条)。

Q10

債権譲渡登記申請書の添付書面について、原本の還付請求をすることはできますか。また、他の登記申請書の添付書面を援用することにより添付書面の添付を省略することはできますか。

A いずれもできません。なお、同時に数個の債権譲渡登記申請をする場合において、各債権譲渡登記申請書の添付書面に内容の同一のものがあるときは、一個の登記申請書に一通の添付書面の原本を添付することで足り、他の登記申請書については、添付書面の原本の添付を省略することができます。ただし、当該申請書には、添付書面の原本の写しに相違ない旨を記載した謄本を添付する必要があります(動産・債権譲渡登記規則第13条の2)。

Q11

登記申請書に会社法人等番号を記載することにより資格証明書の添付を省略することができますか。

A 登記された法人が債権譲渡登記の申請又は登記事項証明書の交付の請求をする場合において、当該法人の商号・本店等又は会社法人等番号を提供し、これにより債権譲渡登記所の登記官が行政機関間の情報連携により当該法人の登記情報を取得することができる場合は、①譲渡人の代表者の資格を証する登記事項証明書、②(譲受人が法人の場合)譲受人の住所を証する登記事項証明書、③(延長登記又は抹消登記の場合)譲渡人又は譲受人の表示が登記された表示と異なるときの、その変更を証する登記事項証明書の添付を省略することができます。ただし、債権譲渡登記等の申請時に、当該法人について別途商業・法人登記が申請されていて、その登記が完了していない場合など、債権譲渡登記所の登記官が当該法人の登記情報を取得することができないときは、登記事項証明書の添付を省略することはできませんので、登記申請等に当たり、登記事項証明書の添付を省略される場合には、当該法人について商業・法人登記の申請がされていないかどうかをあらかじめご確認ください。詳細については、法務省ホームページ(<https://www.moj.go.jp/content/001349615.pdf>)をご参照ください。

Q12

登記申請の際に取下書を添付するメリットは何ですか。

A 債権譲渡登記制度においては、登記申請事件の即時処理が要請されることから、補正(登記申請書等の誤りを正すこと)の制度がありません。そのため、登記申請の内容に不備(却下事由)があると、当該登記申請は直ちに却下されます。そして、登記申請が却下されると、申請人は登記申請書や添付書面等の返却を受けることができません。

ただし、申請人が、登記申請の内容に却下事由が存在すると登記官が認めたことを停止条件として登記申請を取り下げの旨を記載した取下書を登記申請書に添付した場合には、登記官が登記申請の内容に却下事由があることを発見したときであっても、当該登記申請は却下されず、当該登記申請は取り下げられたこととなります。その結果、申請人は、登記申請書や添付書面等の返却を受けることができることとなります(取下書の記載内容については、25ページの記載例をご参照ください。)

Q13

「申請人プログラム」の「データチェック」メニューによりチェックを行い、正常終了した場合、申請データに不備はなく、登記申請が受理されることとなりますか。

A 「申請人プログラム」の「データチェック」メニューによるチェックは、申請データの形式が所定の記録方式に適合しているかを形式的にチェックするものであって、例えば、申請データの内容が法令に照らして不備がないかどうか等をチェックすることはできません。したがって、当該チェックが正常終了したとしても、申請データに不備はなく、登記申請が受理されることが保証されるものではありません。

もっとも、当該チェックを行うことにより、申請データの形式が所定の記録方式に適合していないため登記申請が受理されない(実務上、このような例が多く見られます。)というリスクを軽減することができるので、登記申請前には、必ず当該チェックをするようにしてください。

【登記事項証明書の交付・通知を受けた債務者の対応について】

Q14

自分が債務者であると記載された登記事項証明書の交付・通知を受けました。このほかにも、私を債務者とする同じ債権について債権譲渡の通知が届いたのですが、誰に弁済すべきかをどのように判断すればよいでしょうか。

A 一般的な判断基準については、4ページの「6. 債権譲渡登記の効果」の(1)を参照してください。なお、具体的な判断に際しては、法律の専門的知識が必要になる場合もありますので、そのようなときは法律専門家に相談することをご検討ください。

Q15

交付・通知を受けた登記事項証明書に自分が債務者であると記載されていました。記載された債権は存在しないはずなのですが、証明書に記載された譲受人から支払の請求があった場合、これに応じなければならないのでしょうか。

A 債権譲渡登記は、譲渡された債権が真実に存在することや真実に譲渡がされたことまでを公示・証明するものではないので(Q6を参照)、登記事項証明書に記載されている債権について、その債権がそもそも存在しない場合や、その債権が弁済済みで消滅している場合もあり得ます。そのため、登記事項証明書に自分が債務者であると記載されているからといって、支払義務があるとは限りません。

なお、具体的な対応については、法律の専門的知識が必要になる場合もありますので、そのようなときは法律専門家に相談することもご検討ください。

Q16

登記事項証明書に記載されている債権につき、自分が債務者に当たるかどうかを判断するには、どこを見て確認すればよいのですか。

A 譲渡された債権の内容は、登記事項証明書の2枚目に「債権個別事項」として記載されています。「債権個別事項」には、原債権者、債務者(債務者が特定されていない債権の場合は、具体的な債務者名は記載されません。この場合は、債権の種類や債権発生原因の記載から、自分が債務者に当たるかどうかを判断します。)等が記載されているので(詳細は26・27ページの証明書サンプルをご参照ください。)、これらの記載に基づき、自分が債務者に当たるかどうかを確認します。

【先行する債権譲渡登記の存在の調査について】

Q17

譲り受けようとする債権について、先行する債権譲渡登記が存在しないことを調査する方法を教えてください。

A 債権譲渡登記の概要記録事項証明書は誰でも請求することができるので、まず、当該債権を譲渡しようとする者に係る概要記録事項証明書の交付を請求します。そして、当該者を譲渡人とする債権譲渡登記の記録が全く存在しない場合には、その旨の証明書の交付を受けることにより、先行する債権譲渡登記が存在しないことを確認することができます。他方、債権譲渡登記の記録が存在する場合は、譲り受けようとする債権が先行する債権譲渡登記の対象になっていないかどうか確認するため、当該債権を譲渡しようとする者に対し、登記事項証明書の提示を求め、その登記事項の内容を確認することなどが考えられます(各証明書の詳細については、15ページの「1 証明書の種類」及び26ページ以降に掲載している証明書サンプルをご参照ください。)

Q18

登記事項証明書の交付を求めることができる者が制限されている理由は何ですか。

A 登記事項証明書の交付の請求をすることができる者は、特例法第11条第2項各号に掲げられた債権譲渡の当事者や利害関係人等に限定されています(16ページ参照)。これは、登記事項証明書には、債務者のプライバシーに関する情報、あるいは譲渡人の営業秘密や事業戦略に関わる情報が記載されているためです。

Q19

先行する債権譲渡登記の存在の調査のため、債権譲渡登記に関する証明書の内容を確認するに当たって、登記情報提供サービスを利用することはできますか。

A 概要記録事項証明書の内容については、指定法人(一般財団法人民事法務協会)が運営する「登記情報提供サービス」により、インターネットを使用して確認することができます(詳細は「登記情報提供サービス」のホームページをご覧ください。)。他方、債権譲渡登記の登記事項証明書及び登記事項概要証明書の内容については、同サービスを利用して確認することはできません。

参考資料

記載例1：登記申請書（代理申請）

【代理申請の場合】

- ※ 事前提供方式による申請では、二次元コード又は事前提供番号が必要です。(注1)
- ※ 事前提供方式による申請及びオンライン申請を除き、申請データを記録したCD-R又はCD-RWを登記申請書と共に提出する必要があります。
- ※ 申請書は、日本産業規格A列4番（A4サイズ）の用紙としてください。

登記申請書

登記の目的	債権譲渡登記 (注2)
添付書面	資格証明書 印鑑証明書 代理権限証書 (注3) (注4)
登録免許税	7,500円 (注5)
申請人	譲渡人 東京都中央区京橋一丁目1番1号 中央産業株式会社 (注7)
	譲受人 東京都台東区上野三丁目1番9号 株式会社東京ファイナンス (注8)
	譲渡人及び譲受人代理人 東京都中央区日本橋三丁目10番地 債権良子 印 (注9) (注10) (連絡先:03-3003-xxxx)

上記のとおり、申請します。

令和3年4月1日 東京法務局 御中 (注6)

- (注3) 登記申請書には、次に掲げる書面を添付します。
- ・譲渡人である法人の代表者の資格証明書*及び印鑑証明書
 - ・…発行から3か月以内のものに限りです。
 - ・譲受人が法人である場合には、代表者の資格証明書*
 - ・…発行から3か月以内のものに限りです。
 - ・譲受人の住所証明書(住民票の写し等。譲受人が法人である場合には、代表者の資格証明書*をもって兼ねることができません。)
 - ・代理人の権限を証する書面(委任状。支配人が代理人となる場合には、支配人の記載がされている現在事項証明書等(発行から3か月以内のもの)でも差し支えありません。)
 - ・特別事由証明書
 - ・…登記の存続期間が登記の日から50年(債務者不特定の債権を含む場合には10年)を超える場合には、50年(債務者不特定の債権を含む場合には10年)を超えて存続期間を定めるべき特別の事由があることを証する書面も添付する必要があります。
- なお、添付書面については、同時に数個の申請をする場合に、各登記申請書の添付書面に同一内容のものがあるときは、1通の原本を添付することで足りります。ただし、他の登記申請書には、原本の写しに相違ない旨を記載し、登記申請書に押印した印鑑で押印した謄本を添付する必要があります。

*法人の登記事項証明書については、添付を省略できる場合があります。詳細は、22ページのQ11や法務省ホームページ(https://www.moj.go.jp/content/001349615.pdf)をご参照ください。

(注4) 添付書面の記載は、書面の内容で分別して概括的に記載すれば足り、その通数を記載する必要はありません。

(注5) 一件につき、債権の個数が5,000個以下の場合には7,500円、債権の個数が5,000個を超える場合には15,000円となります。

(注6) 登記申請書を提出する日を記載します。

送付による申請の場合には、登記申請書を発送する日を記載します。ただし、登記年月日は、債権譲渡登記所が登記申請書を受け取った日の翌執務日となります。

(注7) 譲渡人の表示として、譲渡人の本店(主たる事務所)及び商号(名称)を記載します。この記載は、(注3)の資格証明書等の記載と合致している必要があります。

(注8) 譲受人又は質権者の表示として、譲受人の住所及び氏名(法人にあっては、本店(主たる事務所)及び商号(名称))を記載します。この記載は、(注3)の住所証明書(資格証明書)の記載と合致している必要があります。

(注9) 代理人の住所及び氏名を記載し、押印します。この記載は、(注3)の代理権限証書の代理人の表示と合致している必要があります。

押印する際は、他の文字にからないように鮮明に押印してください。

(注10) 債権譲渡登記所からの問合せ先として、代理人の連絡先を記載します。

(注1) 二次元コードは、申請人プログラムの事前提供データ作成画面において実行ボタンを押下すると、「二次元コード記載用紙」がブラウザ上に表示されるので、それを印刷することができます。

また、事前提供番号は、事前提供データが譲渡登記システムに到達すると、事前提供番号等を記載したお知らせ(コメント通知)が登記・供託オンライン申請システムに掲載されるので、申請用総合ソフトの処理状況表示画面等において、当該お知らせを確認し、そのお知らせを印刷することができます。

印刷したものを登記申請書と一緒に提出してください。

(注2) 登記の目的として、「債権譲渡登記」と記載します。

記載例2：委任状

【委任状】

委任状

私は、東京都中央区日本橋三丁目10番地 債権良子 を代理人と定め、次の権限を委任します。(注1)

譲渡人 東京都中央区京橋一丁目1番1号 中央産業株式会社から、
 譲受人 東京都台東区上野三丁目1番9号 株式会社東京ファイナンス
 譲受人 東京都新宿区新宿一丁目1番1号 株式会社新宿リースへの
 令和3年3月25日売買による債権譲渡について、債権譲渡登記の申請及び同
 申請の取下げをすすめるための一切の件 (注2)

令和3年4月1日 (注3)

譲渡人 東京都中央区京橋一丁目1番1号
 中央産業株式会社
 代表取締役 中 央 一 郎 (注4)

譲受人 東京都台東区上野三丁目1番9号
 株式会社東京ファイナンス
 代表取締役 東 京 次 郎 (注5)

(注1) 代理人の住所及び氏名を記載します。この記載は、登記申請書の代理人の表示と合致している必要があります。

(注2) 申請を委任する債権譲渡登記を特定する事項として、譲渡人及び譲受人の表示、登記原因及びその日付を記載します。なお、譲渡人又は譲受人が複数の場合には、全ての当事者について記載します。

(注3) 委任状を作成した日付を記載します。

(注4) 譲渡人の表示は、登記申請書に添付した資格証明書等の記載と合致している必要があります。

押印は、法人の代表者が登記所に提出している印鑑で押印する必要があります。

押印する際は、他の文字にからないように鮮明に押印してください。

(注5) 譲受人の表示は、登記申請書に添付した住所証明書（資格証明書）の記載と合致している必要があります。

押印する際は、他の文字にからないように鮮明に押印してください。

記載例3：取下書

【登記申請書と共に提出する条件付取下書】(注1) 取 下 書

取下げの対象となる登記申請

譲渡人 東京都中央区京橋一丁目1番1号 中央産業株式会社から、
 譲受人 東京都台東区上野三丁目1番9号 株式会社東京ファイナンス
 譲受人 東京都新宿区新宿一丁目1番1号 株式会社新宿リースへの
 令和3年3月25日売買による債権譲渡について、本日した債権譲渡登記申請 (注2)

取下げの条件及び事由

上記登記申請の一部に却下事由が存在すると登記官が認めるときは、登記申請の全部を取り下げる。(注3)

上記のとおり、登記申請を取り下げます。

令和3年4月1日 東京法務局 御中 (注4)

申 請 人
 譲 渡 人 東京都中央区京橋一丁目1番1号
 中央産業株式会社

譲 受 人 東京都台東区上野三丁目1番9号
 株式会社東京ファイナンス

譲渡人及び譲受人代理人
 東京都中央区日本橋三丁目10番地
 債 権 良 子 (注5)
 (連絡先:03-3003-XXXX) (注6)

※ 代理人によって取下げができるのは、委任状中、取下げに関する事項が記載されている場合に限りです。

(注1) 登記申請の一部に却下事由が存在すると登記官が認めたとを停止条件として当該登記申請の全部を取り下げる場合には、登記申請書と共に提出する必要があります。

(注2) 取下げの対象となる登記申請を特定するための事項を記載します。

(注3) 登記申請の一部に却下事由が存在すると登記官が認めたとを停止条件として、取下げの旨を記載します。

(注4) 登記申請書の申請年月日と同一の日を記載します。

(注5) 押印する印鑑は、代理人が登記申請書に押印した印鑑と同一である必要があります。

押印する際は、他の文字にからないように鮮明に押印してください。

(注6) 債権譲渡登記所からの問合せ先として、代理人の連絡先を記載します。

サンプル1：登記事項証明書（個別）

登記事項証明書		概要事項
<p>【登記の目的】：債権譲渡登記</p> <p>【譲渡人】 【本店等】：東京都千代田区九段南一丁目××番××号 【商号等】：甲乙産業株式会社 【会社法人等番号】：○○○○01○○○○○○○ 【取扱店】：－ 【日本における営業所等】：－</p> <p>【譲受人】 【本店等】：東京都中野区野方一丁目××番××号 【商号等】：丙丁ファインナンス株式会社 【会社法人等番号】：○○○○01○○○○○○○ 【取扱店】：－ 【日本における営業所等】：－</p> <p>【登記原因日付】：令和2年4月20日 【登記原因（契約の名称）】：売買</p> <p>【債権の総額】：100,000,000円 【被担保債権額】：－ 【登記の存続期間の満了年月日】：令和9年4月19日 【備考】：－</p> <p>【申請区分】：出頭 【登記番号】：第2020-10000号 【登記年月日時】：令和2年4月23日 10時10分</p>		

(1/2) [証明番号]20210001234(1/1)

登記事項証明書		債権個別事項
<p>【債権通番】：000001 【債権の管理番号】：－</p> <p>【原債権者】 【本店等】：東京都千代田区九段南一丁目××番××号 【商号等】：甲乙産業株式会社 【会社法人等番号】：○○○○01○○○○○○○ 【取扱店】：－</p> <p>【債務者】 【本店等】：東京都中野区野方一丁目××番××号 【商号等】：債権一郎 【会社法人等番号】：－ 【取扱店】：－</p> <p>【債権の種類】：売掛債権 【契約年月日】：令和2年3月19日 【債権の発生年月日（始期）】：令和2年3月19日 【債権の発生年月日（終期）】：令和2年3月19日 【債権の発生原因】：－</p> <p>【発生時債権額】：50,000,000円 【譲渡時債権額】：50,000,000円 【弁済期】：－</p> <p>【外貨建債権の表示】：－ 【備考】：－</p> <p>【登記番号】：－ 【登記年月日時】：－ 【登記原因日付】：－ 【登記原因（契約の名称）】：－</p>		

令和3年4月23日
 東京法務局 登記官 法務太郎 印

(注) この証明書は、債権の存否を証明するものではありません。
 (2/2) [証明番号]20210001234(1/1)

サンプル 2: 登記事項証明書 (一括)

登記事項証明書 (一括)	概要事項
<p>【登記の目的】: 債権譲渡登記</p> <p>【譲渡人】 【本店等】: 東京都千代田区九段南一丁目××番××号 【商号等】: 甲乙産業株式会社 【会社法人等番号】: ○○○○01○○○○○○○ 【取扱店】: — 【日本における営業所等】: —</p> <p>【譲受人】 【本店等】: 東京都中野区野方一丁目××番××号 【商号等】: 丙丁ファイナンス株式会社 【会社法人等番号】: ○○○○01○○○○○○○ 【取扱店】: — 【日本における営業所等】: —</p> <p>【登記原因日付】: 令和2年4月20日 【登記原因 (契約の名称)】: 売買</p> <p>【債権の総額】: 100,000,000 円 【被担保債権額】: — 【登記の存続期間の満了年月日】: 令和19年4月19日 【備考】: —</p> <p>【申請区分】: 出頭 【登記番号】: 第2020-10000号 【登記年月日時】: 令和2年4月23日 10時10分</p>	<p>(1 / 2) [証明番号]20210001235(1 / 1)</p>

登記事項証明書 (一括)	債権個別事項
<p>【債権通番】: 000001 【債権の管理番号】: — 【原債権者】 【本店等】: 東京都千代田区九段南一丁目××番××号 【商号等】: 甲乙産業株式会社 【会社法人等番号】: ○○○○01○○○○○○○</p> <p>【債務者】 【本店等】: 東京都中野区野方一丁目××番××号 【商号等】: 債権一部 【会社法人等番号】: —</p> <p>【債権の種類】: 売掛債権 【債権の発生年月日 (始期)】: 令和2年3月19日 【債権の発生年月日 (終期)】: 令和2年3月19日 【債権の発生原因】: —</p> <p>【発生時債権額】: 50,000,000 円 【譲渡時債権額】: 50,000,000 円</p> <p>一部抹消事項 【登記番号】: — 【登記年月日時】: — 【登記原因日付】: — 【登記原因 (契約の名称)】: —</p> <p>【債権通番】: 000002 【債権の管理番号】: — 【原債権者】 【本店等】: 東京都千代田区九段南一丁目××番××号 【商号等】: 甲乙産業株式会社 【会社法人等番号】: ○○○○01○○○○○○○</p> <p>【債務者】 【本店等】: 東京都新宿区北新宿一丁目××番××号 【商号等】: 新宿興産株式会社 【会社法人等番号】: ○○○○01○○○○○○○</p> <p>【債権の種類】: 売掛債権 【債権の発生年月日 (始期)】: 令和2年3月25日 【債権の発生年月日 (終期)】: 令和2年3月25日 【債権の発生原因】: —</p> <p>【発生時債権額】: 50,000,000 円 【譲渡時債権額】: 50,000,000 円</p> <p>一部抹消事項 【登記番号】: — 【登記年月日時】: — 【登記原因日付】: — 【登記原因 (契約の名称)】: —</p>	<p>債権個別事項</p>

【検索の対象となった記録】 令和3年4月22日現在
 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。

令和3年4月23日
 東京法務局 登記官 法務 太郎 印

(注) この証明書は、債権の存否を証明するものではありません。
 (2 / 2) [証明番号]20210001235(1 / 1)

サンプル3：登記事項概要証明書

登記事項概要証明書	概要事項
<p>【登記の目的】：債権譲渡登記 【譲渡人】 【本店等】：東京都千代田区九段南一丁目××番××号 【商号等】：甲乙産業株式会社 【会社法人等番号】：○○○○01○○○○○○○ 【取扱店】：－ 【日本における営業所等】：－ 【譲受人】 【本店等】：東京都中野区野方一丁目××番××号 【商号等】：丙丁ファイナンス株式会社 【会社法人等番号】：○○○○01○○○○○○○ 【取扱店】：－ 【日本における営業所等】：－ 【登記原因日付】：令和2年4月20日 【登記原因（契約の名称）】：売買 【債権の総額】：100,000,000円 【被担保債権額】：－ 【登記の存続期間の満了年月日】：令和9年4月19日 【備考】：－ 【申請区分】：出頭 【登記番号】：第2020－10000号 【登記年月日時】：令和2年4月23日 10時10分</p>	<p>【検索の対象となった記録】 令和3年4月22日現在 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。</p> <p>令和3年4月23日</p> <p>東京法務局 登記官 法務太郎 <input type="text" value="印"/></p> <p>（注）この証明書は、債権の存否を証明するものではありません。</p> <p>（1/1） [証明番号]20210001236(1/1)</p>

サンプル4：登記事項概要証明書（ないこと証明）

登記事項概要証明書
<p>【受付年月日】：令和3年4月23日 【受付番号】：00100 【検索条件】 【譲渡人名（質権設定者名）】 【商号等】：丙丁ファイナンス株式会社 【フリガナ】：ヘイテファイナンスカブシキガイシャ 【所在】：東京都中野区野方一丁目××番××号 【会社法人等番号】：○○○○01○○○○○○○ 【譲受人（質権者名）】 【商号等】：－ 【フリガナ】：－ 【所在】：－ 【会社法人等番号】：－ 【登記年月日範囲指定】：－ 【登記原因】：－ 上記の条件に該当する登記事項は記録されていません。</p>
<p>【検索の対象となった記録】 令和3年4月22日現在 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。</p> <p>令和3年4月23日</p> <p>東京法務局 登記官 法務太郎 <input type="text" value="印"/></p> <p>（注）この証明書は、債権の存否を証明するものではありません。</p> <p>（1/1） [証明番号]20210001237(1/1)</p>

サンプル5：概要記録事項証明書

現在概要記録事項証明書（債権）

東京都千代田区九段南一丁目××番××号
甲乙産業株式会社

会社法人等番号	〇〇〇〇-01-〇〇〇〇〇〇
商号	甲乙産業株式会社
本店	東京都千代田区九段南一丁目××番××号
債権譲渡	第2020-10000号債権譲渡 登記の年月日 令和2年4月23日 譲受人 東京都千代田区野方一丁目××番××号 丙丁ファイナンス株式会社
	令和2年4月23日登記

これは債権譲渡登記事項概要ファイルに記録されている現に効力を有する事項であることを証明した書面である。

令和3年4月23日

東京法務局
登記官

横 浜 太 郎

印

整理番号 オ012345 *下線のあるものは抹消事項であることを示す。 1 / 1

サンプル6：概要記録事項証明書（ないこと証明）

現在概要記録事項証明書（債権）

請求のあった会社法人の債権譲渡登記事項概要ファイルに現に効力を有する登記事項は、現在、記録されていません。

【請求のあった会社法人】

東京都千代田区野方一丁目××番××号
丙丁ファイナンス株式会社
会社法人等番号 〇〇〇〇-01-〇〇〇〇〇〇〇〇

これは債権譲渡登記事項概要ファイルに記録されている現に効力を有する事項がないことを証明した書面である。

令和3年4月23日

東京法務局中野出張所
登記官

熊 本 太 郎

印

整理番号 オ012346 *下線のあるものは抹消事項であることを示す。 1 / 1

債権譲渡登記所の案内図

所在地 〒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債権登録課

電話番号 03-5318-7639

FAX番号 03-3389-3771

交通手段 ■JR中央線・東京メトロ東西線
中野駅(北口)下車 徒歩15分

■バス
中野駅前(北口)⑩番乗り場 野方駅行
大新横丁下車 徒歩3分

