

会社法人用

登記事項証明書
登記簿謄抄本
概要記録事項証明書

交付申請書

※太枠の中に書いてください。

(地方) 法務局

支局・出張所

年 月

日 申請

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			
※必要なものの□に√印をつけてください。		収入印紙	
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) ※現在効力がある登記事項に加えて、当該証明書の交付の請求があった日の3年前の日の属する年の1月1日から請求があった日までの間に抹消された事項等を記載したものです。 <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) ※当該証明書の交付の請求があった日の3年前の属する年の1月1日より前に抹消された事項等を記載したものです。	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・資本品 <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 <input type="checkbox"/> 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)