

<申立てまでにご準備ください>

登記されていないことの証明申請書

「登記されていないことの証明書」の交付申請にあたっての留意事項をよくお読みになり、記入例を参考にして、申請してください。

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項

「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。

この証明書は、平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり、同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは、従来どおり本籍地の市区町村が発行する身分証明書、戸籍謄抄本になります。

1 証明書の交付申請手続

- 窓口申請の場合（最寄りの法務局の本局）
- 表面の申請書に所要事項を記入。（運転免許証等必携）
⇒ 申請書に登記印紙（注1）（1通⇒500円）を貼付。
⇒ 申請書を直接下記の窓口へ提出。（注2）

（大阪の場合）

〒540-8544
大阪市中央区谷町2-1-17
大阪第2法務合同庁舎
大阪法務局
TEL 06-6942-9459

○郵送申請の場合

- 表面の申請書に所要事項を記入。
⇒ 申請書に登記印紙（注1）（1通⇒500円）を貼付。
⇒ 返信用封筒（長3サイズ（23cm×12cm）の封筒にあて名を明記・切手を貼付したもの）を同封し、下記にあて先へ送付。（注3）

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎（7階）

東京法務局民事行政部後見登録課

（交通：地下鉄九段下駅 6番出口 徒歩5分）

TEL03-5213-1234（代表）、03-5213-1360（ダイヤルイン）

2 申請書の記入上の注意事項

(1) 「請求される方」欄

必ず押印し（認印でも可）、連絡先（電話番号）も記入。

(2) 「代理人」欄

代理人が申請をする場合 ⇒ 委任を受けた方の住所・氏名を記入。必ず押印し（認印でも可）、連絡先（電話番号）も記入。

(3) 「返送先」欄

証明書の送付先を(1)又は(2)以外とした場合に記入。

(4) 「添付書類」欄

本人が申請する場合 ⇒ 添付書類は不要。

本人の配偶者又は四親等内の親族が申請する場合 ⇒ 発行から3か月以内の戸籍謄抄本が必要。

代理人が申請する場合 ⇒ 本人、その配偶者又は四親等内の親族からの委任状が必要。
ただし、本人の配偶者又は四親等内の親族の方から委任された場合は、委任状及び発行から3か月以内の戸籍謄抄本が必要。

(5) 「証明事項」欄

証明事項のチェックは、証明書の提出先の官公庁等に確認してください。

なお、《宅地建物取引業、産業廃棄物処理業、警備業、貸金業、古物営業、風俗営業》については、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」の事項にチェックしてください。

(6) 「証明を受ける方」欄

この申請書は自動読取装置で機械処理しますので、該当事項のチェック及び所要事項の記入は明瞭に願います。特に「証明を受ける方」欄は、この部分がそのまま証明書に複写されますので、字画をはっきりと、住所又は本籍は正確に記入してください。

なお、④本籍欄の記入で、外国人の場合は、国籍欄にチェックし、国籍のみ記入してください。

注1 1通につき500円分の登記印紙を、申請書の所定の箇所に貼り付けてください。

登記印紙は、東京法務局後見登録課各中央郵便局、各家庭裁判所の最寄りの郵便局、法務局・地方法務局及びその支局・出張所で印紙売場が設置されているところで入手できます。

注2 窓口の受付時間は8:30から17:00です。

注3 郵送申請の場合は、1週間程度要します。なお、申請が集中する時期は更に相当日数を要する場合がありますので、できるだけ余裕をもって申請してください。

ご不明な点は東京法務局又は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。

東京法務局 TEL 03-5213-1234（代表）、03-5213-1360（ダイヤルイン）

**成年後見登記に関する「登記事項証明書」及び
「登記されていないことの証明書」の交付事務を行う法務局・地方法務局**

管内	局名	所在地	電話番号	
東京管内	東京法務局	東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎	(03) 5213-1360	
	横浜地方法務局	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎	(045) 641-7976	
	さいたま地方法務局	さいたま市浦和区高砂3-16-58 さいたま法務総合庁舎	(048) 863-3284	
	千葉地方法務局	千葉市中央区中央港1-11-3	(043) 302-1316	
	水戸地方法務局	水戸市北見町1-1	(029) 227-9911	
	宇都宮地方法務局	宇都宮市小幡2-1-11	(028) 623-0921	
	前橋地方法務局	前橋市大手町2-10-5	(027) 221-4420	
	静岡地方法務局	静岡市追手町9-50 静岡地方合同庁舎	(054) 254-3555	
	甲府地方法務局	甲府市北口1-2-19 甲府地方合同庁舎	(055) 252-7151	
	長野地方法務局	長野市旭町1108	(026) 235-6611	
	新潟地方法務局	新潟市西大畑町5191 新潟法務総合庁舎	(025) 222-1561	
	大阪管内	大阪法務局	大阪市中央区谷町2-1-17 大阪第2法務合同庁舎	(06) 6942-9459
		京都地方法務局	京都市上京区荒神口通河原町東入上生洲町197	(075) 231-0131
神戸地方法務局		神戸市中央区波止場町1-1 神戸第2地方合同庁舎	(078) 392-1821	
奈良地方法務局		奈良市高畑町552	(0742) 23-5534	
大津地方法務局		大津市京町3-1-1	(077) 522-4671	
和歌山地方法務局		和歌山市二番丁2 和歌山地方合同庁舎	(073) 422-5131	
名古屋管内		名古屋法務局	名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館	(052) 952-8111
	津地方法務局	津市丸之内26-8 津合同庁舎	(059) 228-4191	
	岐阜地方法務局	岐阜市金竜町5-13	(058) 245-3181	
	福井地方法務局	福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	(0776) 22-5090	
	金沢地方法務局	金沢市新神田4-3-10 金沢新神田合同庁舎	(076) 292-7810	
	富山地方法務局	富山市牛島新町11-7 富山合同庁舎	(076) 441-6271	
	広島管内	広島法務局	広島市中区上八丁堀6-30	(082) 228-5201
山口地方法務局		山口市河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館	(083) 922-2295	
岡山地方法務局		岡山市南方1-3-58	(086) 224-5659	
鳥取地方法務局		鳥取市東町2-302 鳥取第2地方合同庁舎	(0857) 22-2260	
松江地方法務局		松江市母衣町50 松江法務合同庁舎	(0852) 32-4230	
福岡管内	福岡法務局	福岡市中央区舞鶴3-9-15	(092) 721-9334	
	佐賀地方法務局	佐賀市城内2-10-20	(0952) 26-2185	
	長崎地方法務局	長崎市万才町8-16	(095) 820-5953	
	大分地方法務局	大分市城崎町2-3-21	(097) 532-3161	
	熊本地方法務局	熊本市大江3-1-53 熊本第2合同庁舎	(096) 364-2145	
	鹿児島地方法務局	鹿児島市鴨池新町1-2	(099) 259-0668	
	宮崎地方法務局	宮崎市旭2-1-18	(0985) 22-5124	
	那覇地方法務局	那覇市樋川1-15-15 那覇第1地方合同庁舎	(098) 854-7953	
	仙台管内	仙台法務局	仙台市青葉区春日町7-25	(022) 225-5083
福島地方法務局		福島市霞町1-46 福島合同庁舎	(024) 534-1111	
山形地方法務局		山形市緑町1-5-48 山形地方合同庁舎	(023) 625-1321	
盛岡地方法務局		盛岡市内丸7-25 盛岡合同庁舎	(019) 624-9856	
秋田地方法務局		秋田市山王7-1-3	(018) 862-6531	
青森地方法務局		青森市長島1-3-5 青森第2合同庁舎	(017) 776-9021	
札幌管内	札幌法務局	札幌市北区北8条西2-1-1	(011) 709-2311	
	函館地方法務局	函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎	(0138) 23-9526	
	旭川地方法務局	旭川市花咲町4-2272	(0166) 53-3174	
	釧路地方法務局	釧路市幸町10-3	(0154) 31-5015	
高松管内	高松法務局	高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎	(087) 821-6191	
	徳島地方法務局	徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	(088) 622-4824	
	高知地方法務局	高知市小津町4-30	(088) 822-3448	
	松山地方法務局	松山市宮田町188-6 松山地方合同庁舎	(089) 932-0888	

記載例 (ア) 本人 (候補者) が申請する場合
 登記されていないことの証明申請書

(後見登記等ファイル用)

02

請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。
 なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

東京 法務局

【添付書類：不要】

平成15年 9月 1日申請

請求される方 (請求権者)	住所	東京都千代田区九段南1-1-15			登記印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウノ タロウ			
代理人 (上記の方から頼まれた方)	氏名	後野 太郎 連絡先 (電話番号 03-5213-1360) (印)			必ず貼ってください
	証明を受ける方との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他 ()			
返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	住所				1通につき500円 ※割印はしないでください。
	宛先	※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入			
添付書類 (本人が請求する場合は不要)	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するとき必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するとき必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するとき必要)				登記印紙は収入印紙と違いますのでご注意ください。
証明事項 (いずれかの口にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(医師、歯科医師、薬剤師、宅建、産廃、貸金、風俗、古物等) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(たばこ販売業、入札関係、税理士) <input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。 (後見・保佐・補助開始の審判の申立、保護者選任の申立) <input type="checkbox"/> その他 () とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)				
請求通数	1	※請求通数は右詰めで記入してください。	下記①の証明を受ける方の顔点等を含むフリガナを一つの枠に記入してください。	コウノ タロウ	

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所又は本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏名	後野 太郎				
②生年月日	明治	大正	昭和	平成	西暦
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	又は <input type="checkbox"/>
				50	年 6 月 15 日
③住所	都道府県名		市区郡町村名		
	東	京	都	千代田区	
	丁目 大字 地番				
	九段南一丁目1番15号				
④本籍	都道府県名		市区郡町村名		
	※申立に使用する場合は本籍も記入してください。				
<input type="checkbox"/> 国籍	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)				

提出先から特に指定がない場合は、住所又は本籍 (外国人の場合は④の口にチェックし、正しい国籍名) のいずれかを記入してください。

- 記入方法：1. 該当事項の口に☑のようにチェックし、所要の事項を記入してください。
 2. 生年月日欄は、例えば、昭和に改し、[] [4] [0] 年 [] [1] 月 [] [] 日と右詰めで記入。
 3. 証明事項については、証明書提出先の官公庁等に御確認ください。法務局ではお答えできません。
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(厚力、長3サイズ(23×12cm)の封筒に宛名を書いて、切手を貼ったものを同封してください。

注意事項：当用紙を複写して使用する場合は、等倍 (A4サイズ) で左右に5mm以上ずれないようにしてください。
 申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日

記載例(ウ)本人の配偶者または四親等内の親族が申請する場合(本人用)
 登記されていないことの証明申請書

(後見登記等ファイル用)

02

請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。
 なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

東京 法務局

平成15年 9月 1日申請

【添付書類：戸籍謄(抄)本(本人との関係を証明)】

請求される方 (請求権者)	住所	東京都千代田区大手町1-3-3		登記印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウノ イチロウ		
代理人 (上記の方から頼まれた方)	氏名	後野 一郎		登記印紙
	証明を受ける方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他 ()		
返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	住所			1通につき500円 ※割印はしないでください。
	宛先	※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入		
添付書類 (本人が請求する場合は不要)	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要) <input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するときに必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するときに必要)			登記印紙は収入印紙と違いますのでご注意ください。
証明事項 (いずれかの口にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(医師、歯科医師、薬剤師、宅建、産廃、貸金、風俗、古物等) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(たばこ販売業、入札関係、税理士) <input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助開始の審判の申立、保護者選任の申立) <input type="checkbox"/> その他 () とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)			
請求通数	1	※請求通数は右詰めで記入してください。 下記④の証明を受ける方の高点を右詰めで記入し、一つの枠に記入してください。		コウノ タロウ

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所又は本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏名	後野 太郎			
②生年月日	明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/>	年 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	月 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	日 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
③住所	都道府県名	市区郡町村名		
	東京都	千代田区		
④本籍	丁目 大字 地番			
	九段南一丁目1番15号			
国籍	都道府県名	市区郡町村名		
	※申立に使用する場合は本籍も記入してください。			
	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)			

提出先から特に指定がない場合は、住所又は本籍(外国人の場合は④の口にチェックし、正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

- 記入方法：1. 該当事項の口に☑のようにチェックし、所要の事項を記入してください。
 2. 生年月日欄は、例えば、昭和に切し、[1] [4] [0] 年 [1] 月 [1] 日と右詰めで記入。
 3. 証明事項については、証明書提出先の官公庁等に御確認ください。法務局ではお答えできません。
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(極力、長3サイズ(23×12cm)の封筒に宛名を書いて、切手を貼ったもの)を同封してください。
- 注意事項：当用紙を複写して使用する場合は、等倍(A4サイズ)で左右に5mm以上ずれないようにしてください。
 申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日

登記されていないことの証明申請書

(後見登記等ファイル用)

02 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。
 なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

法務局

平成 年 月 日申請

請求される方 (請求権者)	住 所	登記印紙を貼るところ
	(フリガナ)	
氏 名	連絡先(電話番号) (印)	登 記 印 紙 必ず貼ってください
	証明の対象者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他()	
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所	1 通につき500円 ※割印はしないでください。
	(フリガナ)	
氏 名	連絡先(電話番号) (印)	【登記印紙は収入印紙と違いますのでご注意ください。】
	※上記請求権者欄の印は不要	
返送先 (上記以外に証明書 の返信先を指定される 場合に記入)	住 所	宛 先 ※返信用封筒にも同一事項を必ず記入
	宛 先	
添付書類 (本人が請求する 場合は不要)	<input type="checkbox"/> 委任状(代理人が申請をするときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要)	
	<input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面(本人の配偶者・四親等内の親族が申請するときに必要)	
	<input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面(法人が代理人として申請するときに必要)	
証明事項 (いずれかの口に チェックしてく ださい)	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方)	
	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方)	
	<input type="checkbox"/> その他()とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)	
請求通数	<input type="text"/> 通	※請求通数は右詰めで記入してください。
		下記①の証明を受ける方の濁点等を含むフリガナを一つの枠に記入してください。

◎証明を受ける方 この部分を複写するため、字画をはっきりと、住所又は本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏 名		
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 西暦	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	<input type="checkbox"/> 又は <input type="checkbox"/>	
③住 所	都 道 府 県 名	市 区 郡 町 村 名
	丁 目 大 字 地 番	
④本 籍	都 道 府 県 名	市 区 郡 町 村 名
	丁 目 大 字 地 番	
<input type="checkbox"/> 国籍		

提出先から特に指定がない場合は、住所又は本籍(外国人の場合は④の口)にチェックし、正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

- 記入方法：1. 該当事項の口には☑のようにチェックし、所要の事項を記入してください。
 2. 生年月日欄は、例えば、昭和に☑し、年 月 日と右詰めで算用数字で記入。
 3. 証明事項については、証明書提出先の官公庁等に御確認ください。法務局ではお答えできません。
 4. 郵送申請の場合は、返信用封筒(極力、長3サイズ(23×12cm)の封筒に宛名を書いて、切手を貼ったもの)を同封してください。

注 意 事 項：当用紙を複写して使用する場合は、等倍(A4サイズ)で左右に5mm以上ずれないようにしてください。
 申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日

