

# 「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 (フリガナ)		収入印紙を貼るところ  収入印紙  必ず貼ってください。  1通につき300円 ※割印はしないでください。
	氏名 連絡先(電話番号) (印)		
証明を受ける方との関係 <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 (フリガナ)		
	氏名 連絡先(電話番号) (印)		
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		
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 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□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 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"/>	証明を受ける方の氏名のフリガナ	<input type="text"/>

◎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、字面をはっきりと、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	また または	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
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 (外国人は国籍を記入)											
<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に☑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. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、 と左詰め(氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。  
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。  
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に☑し  年  月  日と右詰めで記入。  
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。

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	交付	年 月 日	本人確認資料 請求権者 代理人 運転免許証 健康保険証 パスポート その他 ( )
			190	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。

記入例

法務局

平成 年 月 日申請

請求される方 (請求権者)	住所	市 町 1 丁目 2 番地 3 号			収入印紙を貼るところ  収入印紙  1通につき300円 ※割印はしないでください。
	(フリガナ)				
氏名	市長	連絡先(電話番号)	)		
証明を受ける方との関係	<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				必ず貼ってください。
	(フリガナ)				
氏名		連絡先(電話番号)	)		
証明を受ける方との関係	<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 ( )				
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	市 町 1 丁目 2 番地 3 号			touki
	宛先	市役所 × × × 課			
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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理				
証明事項 (いずれかの□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。				
	<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 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	1	※請求通数は右詰めで記入してください。	証明を受ける方の氏名のフリガナ	フクシマ ハナコ	

余白に「福島家庭裁判所へ市(町村)長による後見開始の申立てを行うため、登記手続令第19条により納付せず。」と記入

◎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、字面をはっきりと、住所又は本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏名	福島 花子				
②生年月日	明治	大正	昭和	平成	西暦
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	または <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日
③住所	都道府県名			市区郡町村名	
	福	島	県	市	
④本籍	都道府県名			市区郡町村名	
	福	島	県	市	
<input type="checkbox"/> 国籍	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)				
	3丁目2番1号				

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に☑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. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、と左詰め(氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。  
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。  
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に☑し 年 月 日と右詰めで記入。  
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。

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	交付	年 月 日	本人確認資料 請求権者 代理人 運転免許証 健康保険証 パスポート その他 ( )
			191	交付	年 月 日	

# 「登記されていないことの証明書」 を福島県内で取得する方法

※福島県内で成年後見登記に係る「登記されていないことの証明書」を交付しているところは、福島地方法務局戸籍課のみです。

## 1.ご自分の証明書が必要な方

必要なものは？

- ①本人確認書類(運転免許証, 健康保険証, 写真付きの住基カード, 在留カードなど)及び印鑑(認印)
- ②1通につき300円の収入印紙

## 2.ご自分以外の方の証明書が必要な方

必要なものは？

- ①来庁した方の本人確認書類(運転免許証, 健康保険証, 写真付きの住基カード, 在留カードなど)及び印鑑(認印)
- ②本人からの委任状(認印で良いので本人からの押印が必要です)
- ③1通につき300円の収入印紙

※収入印紙は、福島合同庁舎2階の「不動産登記部門」で販売しています。証明書を交付する戸籍課は福島合同庁舎3階にありますので、あらかじめ収入印紙を購入してから戸籍課にお越しいただくことをお勧めします。

※証明書の交付に必要な時間はおおむね5分程度です。申請に不備がない限りその場で交付します。なお、当課及び収入印紙売場の受付時間は平日(12月28日から翌年1月3日までを除く)の午前8時30分から午後5時15分までです。

※当局では、郵送による申請は取り扱っておりません。郵送による申請をご希望される場合は、東京法務局民事行政部後見登録課に申請していただくことになります。

※ご不明な点がございましたら、福島地方法務局戸籍課あてにご連絡ください。

福島地方法務局戸籍課 福島市霞町1番46号 福島合同庁舎3階  
直通電話番号 024-534-1933