

記載例(2) 成年後見人から委任された代理人が申請する場合

**記載例**

登記事項証明申請書

(成年後見登記用)

東京 法務局 御 中

平成 23年 12月 1日申請

請求される方 (請求権者)	住 所	東京都千代田区霞が関1丁目1番1号			収入印紙を貼るところ	
	(フリガナ)	コウケン タロウ				
	氏 名	後見 太郎 (印)			収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。	
		連絡先(電話番号 - - )				
請求される方の資格	1 <input type="checkbox"/> 本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人, 後見・保佐・補助命令の本人) 2 <input checked="" type="checkbox"/> 成年後見人 3 <input type="checkbox"/> 保佐人 4 <input type="checkbox"/> 補助人 5 <input type="checkbox"/> 任意後見受任者(任意後見人) 6 <input type="checkbox"/> 成年後見監督人 7 <input type="checkbox"/> 保佐監督人 8 <input type="checkbox"/> 補助監督人 9 <input type="checkbox"/> 任意後見監督人 10 <input type="checkbox"/> 配偶者 11 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 12 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 13 <input type="checkbox"/> 未成年後見監督人 14 <input type="checkbox"/> 職務代行者 15 <input type="checkbox"/> 財産の管理者					
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所	東京都台東区台東1丁目26番2号			収入印紙は1通につき550円です	
	(フリガナ)	トウキ ヨウコ				
	氏 名	登記 葉子 (印)			印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。	
		連絡先(電話番号 03 - 5213 - 1360 )				
添付書類 (注)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本または抄本など本人との関係を証する書面(上欄中10, 11, 12, 13の方が申請するとき必要。発行から3か月以内のもの) <input checked="" type="checkbox"/> 委任状(代理人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(上欄中2~9の方が法人であるとき,及び法人が代理人として申請するときも必要。いずれも発行から3か月以内のもの)					
後見登記等の種別及び請求の通数	<input checked="" type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助 ( 1 通) <input type="checkbox"/> 任意後見契約 ( 通) <input type="checkbox"/> 後見命令 <input type="checkbox"/> 保佐命令 <input type="checkbox"/> 補助命令 ( 通)					
●登記記録を特定するための事項						
(フリガナ)	コウケン イチロウ					
本人の氏名 (成年被後見人等)	後見 一郎					
(登記番号がわかっている場合は, 記入してください。)						
登記番号	第 一 号					
(登記番号が不明の場合に記入してください。)						
本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成 / 西暦 19年 1月 17日生					
本人の住所	東京都千代田区九段南1丁目1番15号					
または本人の本籍 (国籍)						
印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。						
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> ( )						
<input type="checkbox"/> 封筒						
交付通数		交付枚数 (合計)	手数料	交付方法	受	年 月 日
50枚まで	51枚以上			<input type="checkbox"/> 窓口交付	交	
				<input type="checkbox"/> 郵送交付	付	年 月 日

記入方法等 1 二重線の枠内の該当事項の□に☑のようにチェックし, 所要事項を記入してください。  
 2 「登記記録を特定するための事項」には, 登記番号が判っている場合は, 本人の氏名と登記番号を, 不明な場合は本人の氏名・生年月日・住所または本籍(本人が外国人の場合には, 国籍)を記載してください。  
 3 郵送請求の場合には, 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

(注)

証明書申請の際, 請求される方(代理申請の場合は代理人)の本人確認に関する書類(運転免許証・健康保険証・パスポート等, 住所・氏名及び生年月日が分かる書類)を提示していただきますようお願いいたします。  
 郵送申請の場合は, 申請書類とともに, 上記本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。