

不動産用

登記事項要約書交付 閲覧請求書

太枠の中に記載してください。

窓口に来られた人 (請求人)	住所					登記印紙欄
	フリガナ 氏名					
地番・家屋番号は、住居表示番号(番号)とはちがいますので、注意してください。						
種別 (レ印をつける)	郡・市・区又は 不動産番号	町・村	丁目・大字・ 字	地番	家屋番号 又は所有者	登記印紙 登記印紙 (登記印紙は収入印紙とちがいますので注意してください。 登記印紙は割印をしないでここにはつててください。)
1 土地						
2 建物						
3 土地						
4 建物						
5 土地						
6 建物						
7 土地						
8 建物						
9 財団(目録付) 船舶 その他						
該当事項のレ印をつけ、所要事項を記載してください。						
登記事項要約書 特定の共有者に関する部分のみを請求するときは、次の項目も記載してください。 共有者 _____ に関する部分 マンション名(_____)						
登記簿の閲覧 閉鎖登記簿の閲覧 コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿 _____ 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日閉鎖 合筆、滅失などによる閉鎖登記簿・記録(_____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日閉鎖)						
登記申請書・添付書類の閲覧(閲覧する申請書の受付年月日・受付番号を記載してください。また、図面以外の添付情報は、利害関係のある方しか閲覧することができませんので、請求書に利害関係を記載し、利害関係があることを証する書面の提示が必要となります。 受付年月日・番号：平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日受付第 _____ 号 利害関係： _____						
交付通数	交付枚数	手数料	受付・交付年月日			