

登記簿の謄本，抄本の交付を請求するには，どうしたらよいのですか。

登記簿の謄本（登記事項のすべてを写したもの）又は抄本（登記事項の一部のみを写したもの）を請求する場合には，請求する土地又は建物を管轄する登記所に，必要な事項を記載した請求書を提出してください。

なお，請求書を提出する前に，以下の事項を確認してください。

1 管轄登記所の確認

登記簿の謄抄本を請求する土地又は建物をどの登記所が管轄しているかについては，法務局ホームページ（<http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/>）をご覧ください。

2 請求書の提出方法

登記簿の謄抄本の請求書を提出するには，管轄登記所に直接持参するか又は郵送してください（なお，郵送の場合には，返信用の切手を同封してください）。電話等で請求することはできません。

3 手数料について

登記簿の謄抄本の手数料は，1通当たり1，000円です。料金は，請求書に**登記印紙**をはって納付してください（**収入印紙ではありませんので，ご注意ください。**）。

なお，謄抄本1通の枚数が10枚を超える場合には，以後5枚ごとに200円加算されます。

請求書には，登記印紙をはる欄がありますので，そこに登記印紙をはって請求してください。現金を添えて請求することはできません。

登記印紙は，集配業務を行う郵便局等で販売していますが，登記所内で販売しているところもありますので，ご確認の上，ご利用ください。

4 地番について

登記簿上の土地・建物の地番・家屋番号は，いわゆる住居表示とは異なりますので，請求する前に，登記簿上の地番・家屋番号を，登記済証（いわゆる権利証）により，あるいは，登記所に備え付けられた地図又は市区町村役場，住居表示地番対照住宅地図（発行されていない地域もあります。）等により確認してください。

5 区分所有建物（マンションなど）の謄抄本を請求する場合

マンションなどの一室（専有部分といいます。）のみの登記簿の写しを請求する場合には，「**抄本**」を請求してください。マンションの場合に，「**謄本**」を請求すると，マンションの全室の登記簿の写しを請求したことになりますので，注意してく

ださい。

6 共同担保目録が必要な場合

共同抵当権等の他の担保物件が何かを知りたい場合は、「共同担保目録」欄に必要事項を記載してください。