

## 登記事項要約書の交付を請求するには、どうしたらよいのですか。

登記事務をコンピュータで処理している登記所（以下「コンピュータ庁」といいます。）では、登記簿の閲覧の代わりに登記事項要約書を交付しています。

コンピュータ庁では、登記簿が磁気ディスクで調製されているため、登記簿の記載事項を直接閲覧することはできません。

そのため、コンピュータ庁では、従来の閲覧制度に代わるものとして、

- (1) 不動産の表示に関する事項（所在，地番，地目，地積，家屋番号，床面積など）
- (2) 現在の所有者の住所，氏名及び申請書受付の年月日，受付番号
- (3) 甲区，乙区の登記のうち，現在も効力を有しているものの主な登記事項

例 差押，仮差押，処分禁止の仮処分：債権者の住所，氏名

抵当権：債権額，抵当権者及び債務者の住所，氏名

根抵当権：極度額，根抵当権者及び債務者の住所，氏名

地役権：目的，要役地又は承役地の表示

を記載した登記事項要約書を交付しています。

登記事項要約書は、従来の登記簿の閲覧に代わる制度ですので、登記官の認証文や作成年月日などは記載されていません。交付請求の方法は、登記簿の閲覧の場合と同じです。

登記事項要約書の交付を請求する場合には、請求書に必要な事項を記入し、請求する土地又は建物を管轄する登記所の受付窓口に提出してください。

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。

### ア 管轄登記所の確認

登記事項要約書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。

### イ 請求書の提出方法

登記事項要約書の請求書は、管轄登記所に直接持参して提出してください。電話等で請求することはできません。

なお、登記事項要約書は、郵送で請求することはできません。

### ウ 手数料について

登記事項要約書は1通当たり500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、登記事項要約書は、1登記記録に関する記載部分の枚数が5枚を超える場合には、以後5枚ごとに100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。

#### エ 地番について

登記記録上の土地・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。なお、不動産番号がある場合において、請求書の地番の欄に不動産番号(13桁)を記載したときは、不動産の所在事項を省略することができます。