

今回は、会社及び不動産の登記簿謄本（登記事項証明書）の請求方法についてお知らせ致します。
土地・建物及び会社・法人の「登記簿謄本」「登記事項証明書」の請求方法については、次の4つの方法があります。

1 管轄法務局の窓口で請求する。

管轄法務局の窓口にて、備え付けの請求書に必要事項を記入してください。

10～15分程度で交付となります。ただし窓口の混雑状況によっては、前後することもあります。

2 郵送で請求する。

管轄法務局に、封書で「申請書」「登記印紙（手数料）」「返信用の封筒・切手」を郵送します。

請求書が法務局に届き次第処理され、返送となります。

3 交換サービスを利用して、最寄りの法務局の窓口で請求する。

管轄法務局が、登記情報交換サービス対象庁の場合には、ほかの対象庁の窓口でも、請求することができます。

4 オンラインで請求する。

管轄法務局がオンライン化している場合には、インターネットを利用して請求することが可能です。

上記4つの方法がございますが、今回はその中の4番目、オンライン申請についてご報告致します。

登記事項証明書をオンライン請求した場合、法務局で直接取得すれば印紙代1,000円かかるのに比べて1通につき700円と安く済みます。

1通あたり300円も違うので、登記事項証明書の取得にあたってはオンライン請求をした方がお得だといえます。

オンライン環境の整え方など詳細は下記のサイトをご参照ください。

<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji73.html>

法務省の申請書作成ソフトに従って申請書を作成し、オンラインにて申請となります。

申請後、自分の銀行口座から登記事項証明書1通につき700円をネットで払込み、手続き完了です。

午前中に最寄りの法務局に申請すれば、翌日には郵送で登記事項証明書がとどきます。

普通便であれば、切手代は無料です。

ただ、その日のうちにすぐ登記事項証明書が欲しい場合にはやはり法務局まで行く必要がございます。

以上