

裁判資料の収集・調査

【テキスト目次】

【戸籍・住民票等】

1 戸籍	P1
(1) 戸籍とは何か	P1
(2) 戸籍が作られるとき	P2
(3) 戸籍がなくなるとき	P2
(4) 戸籍が作り直されるとき	P2
(5) 戸籍の変遷	P2
(6) 戸籍の種類	P2
(7) 戸籍の届出	P3
(8) 戸籍記載事項	P4
(9) 戸籍の読み方の注意点	P5
2 戸籍の附票	P5
(1) 戸籍の附票とは何か	P5
(2) 附票の種類	P5
3 告知書（滅失・焼失証明）	P5
4 不在籍証明書	P5
5 住民票	P6
(1) 住民票とは何か	P6
(2) 住民票の種類	P6
(3) 住民票申請時の注意点	P6
6 不在住証明書	P6
7 外国人登録原票記載事項証明書	P6

【不動産に関する書類】

《法務局で取り寄せる書類》

1 不動産登記事項証明書（不動産登記簿謄本）	P7
(1) 不動産登記事項証明書（不動産登記簿謄本）	P7
① 不動産登記簿とは何か	P7
② 登記事項証明書・登記事項要約書（登記簿謄本・抄本）	P7
◆ 登記事項証明書の種類	P7
◆ 不動産登記簿の構成	P8
◆ 登記簿の読み方「表題部」	P8
◆ 登記簿の読み方「権利部」	P9
③ 共同担保目録	P9
④ 閉鎖事項証明書（閉鎖登記簿謄本）	P9
⑤ 移記閉鎖登記簿謄本	P9
☆ 登記情報交換システム	P10
☆ オンラインによる登記事項証明書等の送付請求	P10

(2)旧土地台帳	P11
(3)地図	P11
(4)地図に準ずる図面(公図)	P11
(5)地積測量図・建物図面	P12
(6)登記申請書・添付書面の謄写	P12
2 法務局以外で取り寄せる書類	
(1)不動産価格・評価の調査	P13
①公示価格	P13
②基準地価格	P13
③路線価図	P13
④固定資産評価証明書・公課証明書	P13
⑤名寄帳(土地・家屋課税台帳兼名寄帳)	P14

【法人登記事項証明書(商業登記簿・法人登記簿謄本)】

1 商業(法人)登記簿とは	P15
2 登記事項証明書・登記事項要約書	P15
3 閉鎖登記簿謄本・閉鎖役員欄抄本	P15
4 登記申請書・添付書面の謄写	P16
5 類似商号調査	P16

【弁護士法23条の2に基づく照会】

☆弁護士法23条の2	P17
------------	-----

【事件記録の謄写】

1 民事事件記録	P17
2 刑事事件記録	P17
3 刑事確定記録	P17
4 自動車運転過失致死傷の不起訴確定事件の実況見分調書	P17
5 犯罪被害者保護の法律に基づく公判記録	P18
6 家庭裁判所事件記録	P18

【その他】

1 自動車登録事項証明書	P18
2 交通事故証明書	P18
3 成年後見等登記事項証明書	P18
4 後見等登記がされていないことの証明書	P18

MOC第6回研修

＜裁判資料の収集・調査＞

《はじめに》

資料の取り寄せは弁護士業務にとって欠くことのできないものです。

裁判になっている事件においても、各種交渉事件においても、まず何よりも正確な情報を得ることが必要です。

もし万が一誤った情報に基づいて処理を行えば、依頼者にとって不利益な結果を及ぼすことになりかねません。したがって、正確な情報を得るための資料の取り寄せは大変重要な仕事です。

仮処分や仮差押のような保全事件では、一刻も早く準備をする必要がある場合もあります。取り寄せ書類に漏れがないようにするためには、どのような目的で取り寄せるのかを理解しておくことも大切です。

☆ 何のために、何を収集・調査するのか

- ・ 当事者の確定（誰の事件か）
 - 戸籍、住民票、戸籍の附票、外国人登録原票記載事項証明書、法人登記事項証明書など。
- ・ 目的物の特定（何を争うのか）→ 不動産登記事項証明書、公図、建物図面など。
- ・ 管轄の特定（場所はどこか）→ 住民票、不動産登記事項証明書など。
- ・ 訴訟物の価格の算定 → 固定資産評価証明書など。
- ・ 証拠の提出 → 自動車登録事項証明書、交通事故証明書など。

【戸籍・住民票等】

1 戸籍 ☞ 取り寄せ書類(見本) P 1

〔何がわかる?〕 身分事項（出生、死亡、認知、婚姻、縁組等）、戸籍に入った原因
年月日、除かれた原因・年月日など

〔何に使う?〕 身分関係訴訟、相続関係訴訟など

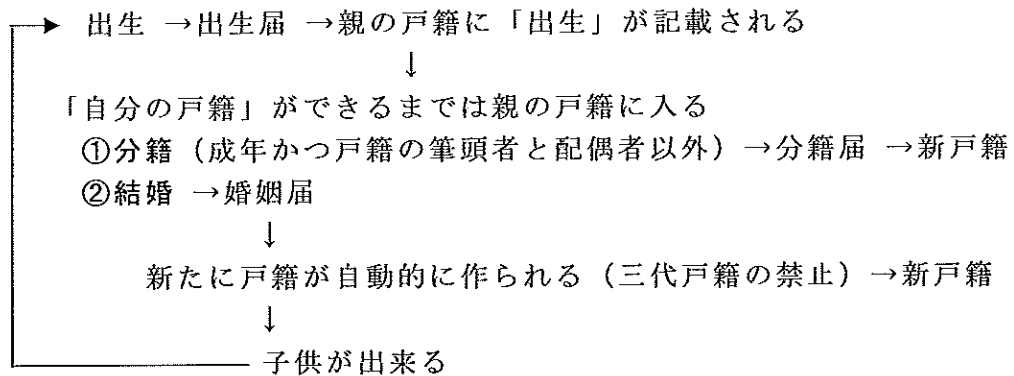
(1) 戸籍とは何か

ある人の（日本国籍を有する者）の、出生から死亡までの身分に関する事実を登録するもので、出生・結婚・養子縁組、死亡など届け出によって記載される。

現在の戸籍は、夫婦を中心に作られ（夫婦と同氏の子）、子が婚姻すると新戸籍がつくられる（戦前の民法では家（戸）制度で戸主の下に多くの親族が1つの戸籍に記載されていた）。

！戸籍の所在地を「本籍」という→本籍はどこにおいてもよい。

(2) 戸籍が作られるとき



(3) 戸籍がなくなるとき

- ・ 市区町村が異なる管外に戸籍を移したとき (転籍)
- ・ 死亡・婚姻等で、戸籍の構成員が全てなくなったとき (除籍)

(4) 戸籍が作り直されるとき

- ・ 物理的に古くなってしまったとき (再製)
- ・ 戸籍制度が変わったとき (改製)

(5) 戸籍の変遷

※戸籍の形式は、現在まで5回改製されました。

- ① 明治5年式戸籍 [明治5年2月1日～明治19年10月15日]
日本で初めて編成された全国统一様式の戸籍。
- ② 明治19年式戸籍 [明治19年10月16日～明治31年7月15日]
地番制度が採用された戸籍。
- ③ 明治31年式戸籍 [明治31年7月16日～大正3年12月31日]
旧民法で家制度が制定され「家」が戸籍編成単位となる。
- ④ 大正4年式戸籍 [大正4年1月1日～昭和22年12月31日]
「身分事項簿」を廃止したことにより記載内容が詳細になる。
- ⑤ 昭和23年式戸籍 [実際に戸籍が改製されたのは昭和32年頃]
現在戸籍。市町村区域内に本籍を定める一つの夫婦と、これと氏を同じくする子ごとに編成。
- ⑥ 平成6年式戸籍
現在戸籍。コンピュータ化された戸籍。

(6) 戸籍の種類

・ 戸籍＝現在の戸籍

(現在の戸籍法・同施行規則による戸籍は昭和23年1月1日施行)。

戸籍の冒頭に記載されている者を筆頭者といい、筆頭者は夫婦どちらでも良いが、同じ戸籍に記載される者は必ず筆頭者と同じ氏でなければならない。

! 婚姻の際にどちらの氏を称するのか。

- ・ **除籍**＝婚姻、転籍、死亡等により戸籍に記載された全員が除かれ削除された戸籍（保存期間は除籍の翌年から80年）。
！筆頭者が死亡していても、その戸籍に誰か残っていれば「除籍」ではなく「戸籍」を申請する。
- ・ **改製原戸籍**＝様式の変更によって削除された従前の戸籍
☞ **取り寄せ書類(見本) P 2**
 - a 昭和23年式戸籍 [昭和32年法務省令第27号]
旧戸籍法から現行戸籍法に基づく改製→戦後の夫婦単位の戸籍に改製（保存期間80年）。
 - b 平成6年式戸籍 [平成6年法務省令第51号付則第2条第1項]
コンピューター化に伴う改製（保存期間100年）。
謄本→全部事項証明書
抄本→個人事項証明書、一部事項証明書
- ・ **再製原戸籍**＝滅失または滅失の虞れがある場合に元通りのものが作製される。
再製原戸籍は10年間保存されるが、再製された戸籍と全く同じものなので取り寄せる必要はなし。

(7) 戸籍の届出

「創設的届出」と「報告的届出」

創設的届出・・・その届出をすることにより法律行為が完成するもの

→婚姻、養子縁組、認知、協議離婚など。

報告的届出・・・結果や法律行為について戸籍に記載するために届け出るもの

→出生、死亡、裁判による離婚、特別養子縁組など。

！定められた期間内に届出をしない場合、過料の制裁あり(3万円以下)。

戸籍法に定められた期間

- | | |
|---|--|
| { | <ul style="list-style-type: none"> ・出生→14日以内 ・死亡→7日以内 ・判決による離婚、特別養子縁組→確定から10日以内 ・和解離婚、調停離婚→成立から10日以内 |
|---|--|

○戸主・筆頭者、世帯主の違い

戸主：旧民法時代の「家」における代表者

筆頭者：本籍地とともに戸籍を検索するための見出しのようなもの

夫の氏を称するときは夫が、妻の氏を称するときは妻が筆頭者となる。

世帯主：住民票で用いられる概念で、世帯を構成する者のうちその世帯を代表する者

○謄本と抄本の違い

謄本：戸籍に記載されている全員の写しを本籍地の市町村役場が認証したもの

抄本：戸籍に記載されている一部の人の写しを本籍地の市町村役場が認証したもの

(8) 戸籍記載事項

《各記載欄》

(1) 各記載欄

④ 身分事項欄 婚姻・出生・死亡・その他 ⑤ 父母欄 ⑨ 配偶者欄				③ 戸籍事項欄		籍 本	
						① 本籍欄	
						名 氏	
						② 筆頭者氏名欄	
姓	夫	母	父				
⑪ 生年月日欄	⑩ 名欄						
						男 長	
				↑ 父母との続柄欄 ⑥			
				養父母欄、養父母との続柄欄 ⑦、⑧			

①本籍欄

本籍を記載する欄で、戸籍を表示し特定するもの。「本籍」は、ある人の戸籍の所在場所をいいます。

②筆頭者氏名

戸籍の筆頭者は、婚姻にあたり夫の氏を称するときには夫、妻の時は妻が筆頭者となります。

③戸籍事項欄

戸籍の編成事由（婚姻、転籍などの新戸籍編成など）やその年月日など戸籍全体に関する事項が書かれます。

④身分事項欄

各人の身分に関する事項（出生・婚姻・死亡など）が書かれます。

⑤父母欄

（特別養子も同じ）実父母との続柄（長男・長女など）が書かれます。

⑥父母との続柄（特別養子も同じ）

実父母との続柄（長男・長女など）が書かれます。

⑦養父母欄（普通養子のみ）

養父母の氏名が書かれます。

⑧養父母との続柄欄（普通養子のみ）

実父母との続柄が書かれます。

⑨配偶者欄

配偶者の名が書かれます。婚姻により、新戸籍が編成されたとき氏名欄の上部に配偶者欄を設け、夫又は妻と記載されます。

⑩名 欄

各人の名が記載されます。この欄は少し大きく欄がとられており、養子になったときこの欄の右側に「養父母欄」と「養父母との続柄」欄が設けられます。

⑪生年月日欄

(9) 戸籍の読み方の注意点

- ・本籍 → 「住所」とは違う
- ・筆頭者氏名 → 字体に注意（旧字、俗字が使われていないか）
- ・戸籍の編成年月日 → その戸籍が編成されたのはいつか
- ・転籍の有無 → どこから転籍してきたのか。どこに転籍したのか
- ・除籍の有無 → いつ、どんな理由で除籍になったのか
- ・改製等の有無 → いつ、どんな理由で改製されたのか
- ・身分事項の確認 → 婚姻、離婚、死亡、縁組、認知等の記載

！取り寄せる時の注意

- ・昔の行政区の時は？・・・例えば、本籍地が「東京市赤坂区」となっている時や市町村合併となっている時などは、都道府県庁へ問い合わせをする。

2 戸籍の附票 ☞ 取り寄せ書類(見本) P 3

〔何がわかる？〕 住所、住所を定めた日

〔何に使う？〕 住所の変遷の調査、登記手続など

(1) 戸籍の附票とは何か

住民基本台帳に基づき市区町村が作成した戸籍と住民票上の住所を記載したもの。

これを取り寄せることにより本籍地から住民登録上の住所を調べることが可能であり、転籍がなければ住所の変遷が一度に分かる。

(2) 附票の種類

- ・戸籍の附票＝現在のもの
- ・除附票＝戸籍が除かれた為に除かれた附票（保存期間5年）
- ・改製原附票＝様式の変更によって消除された附票（保存期間5年）

3 告知書（滅失・焼失証明） ☞ 取り寄せ書類(見本) P 6

古い除籍・改製原戸籍を請求したとき、戦災・火災などで焼失・滅失していたり、保存期間が経過し廃棄されていて謄本がとれないことがある。この場合、交付できない事情を明らかにした告知書を市区町村役場が無料で交付してくれる。

4 不在籍証明書 ☞ 取り寄せ書類(見本) P 5

その本籍地に戸籍・除籍がないことを市区町村長が証明するもの。

〔何に使う？〕 登記手続、供託払渡手続など

5 住民票 ☞ 取り寄せ書類(見本) P 4

〔何がわかる?〕 世帯主との続柄、本籍地の表示、住民となった年月日など

〔何に使う?〕 破産・個人再生手続開始申立等の各訴訟手続、登記手続、現住所から本籍地を調査する場合など。

(1) 住民票とは何か

住民基本台帳法に基づき市区町村が作成した住民基本台帳（各世帯ごとに住所・氏名・出生年月日・世帯主・世帯主との続柄・本籍地と戸籍筆頭者等を記載）の写しを認証したもの。

(2) 住民票の種類

- ・住民票＝現在の世帯がわかるもの。
- ・除票＝住民票に記載された家族全員の転出、死亡または職権により住民基本台帳から除かれた住民票（保存期間5年）。
! 転出の届出をすると、この届出に基づき転居先が記載されるが、転出先から通知がされると通知があった旨さらに記載される。
届出地に現住していないと職権で消除されることがある。
- ・改製原住住民票＝世帯主の変更、記載事項の増加により住民票が改製された場合の改製前の住民票（保存期間5年）。

(3) 住民票申請時の注意点

- ・請求事項（基礎証明事項以外の事項）
→「世帯主についてその旨」「世帯主の氏名及び世帯主との続柄」「本籍」欄にチェックをしないと、世帯主名、世帯主との続柄、本籍地は省略されてしまう。
- ・請求に係る者 → 世帯全員なのか、特定の者なのか。
! 同一の住所地に戸籍上同籍の者が別々の世帯として住民登録していることもあり。

6 不在住証明書 ☞ 取り寄せ書類(見本) P 6

その住所地に住民票・除票がないことを市区町村長が証明するもの。

〔何に使う?〕 登記手続、供託払渡手続など

7 外国人登録原票記載事項証明書 ☞ 取り寄せ書類(見本) P 7

外国人登録原票に記載されている外国人の氏名、生年月日、性別、国籍、国籍の属する国における住所又は居所、居住地、世帯主の氏名、世帯主との続柄等についての登録事項を証明したもの。

! 登録番号・在留資格・在留期間等の記載が必要な場合は、申請書に請求の理由を具体的に記載しないと省略される。

〔何に使う?〕 当事者が外国人の場合の各手続

【不動産に関する書類】

《法務局で取り寄せる書類》

- (1) 不動産登記事項証明書（不動産登記簿謄本）☞取り寄せ書類(見本)P8~10
〔何がわかる?〕 (土地) 地積、地目、所有者、担保など。
(建物) 床面積、構造、所有者、担保など。
〔何に使う?〕 不動産に関する訴訟、財産の調査など。

① 不動産登記簿とは何か

土地の地目・地積、建物の種類・構造・床面積のほか、所有者の住所・氏名等を記載し、担保権など権利関係等の状況を公示するため法務局に備えられている公の帳簿。

1つの土地、1つの建物ごとに作成されている。

② 登記事項証明書・登記事項要約書（登記簿謄本・抄本）

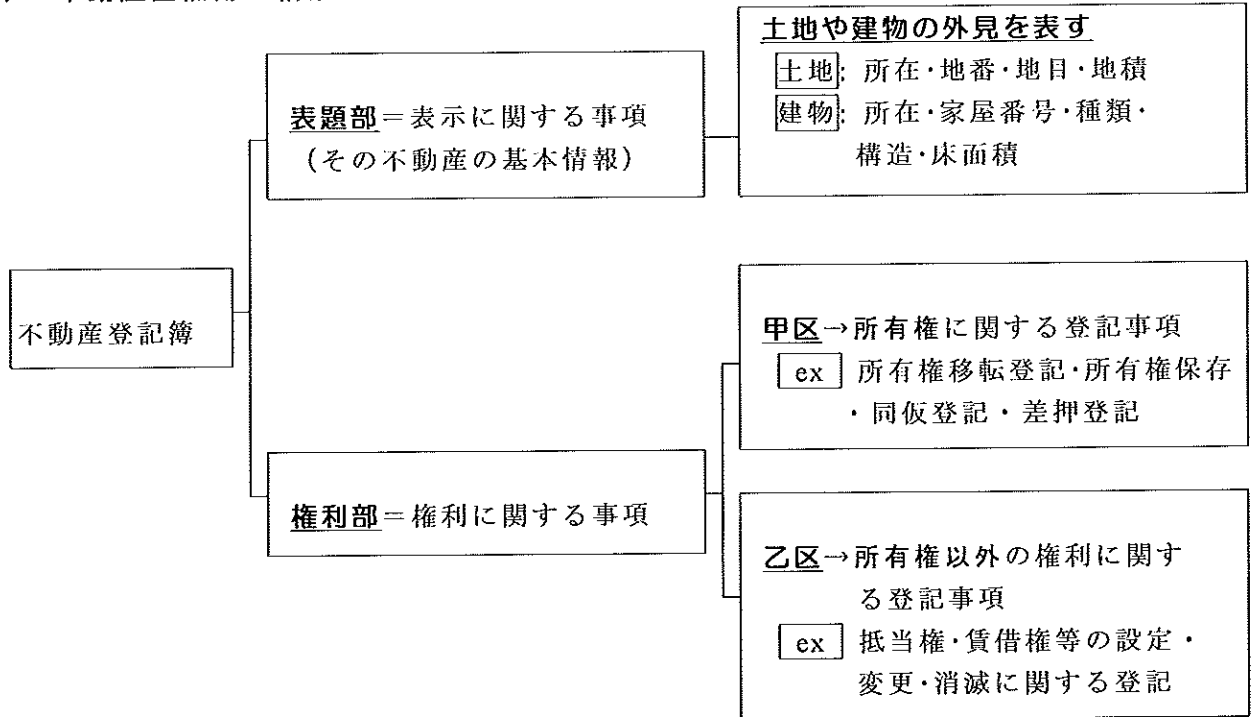
登記簿の記載内容の写しを作成し、登記官が認証したものを登記簿謄本（同抄本）といい、登記簿謄本をコンピュータ化により調整したものを登記事項証明書という。

登記簿の記載内容を確認するために、閲覧をすることもできるが、コンピュータ化された登記簿については、登記事項要約書がこれに代わる（登記官の認証はない）。

◆ 登記事項証明書の種類

- ・ 全部事項（一部事項）証明書
＝登記事項の全て（一部）を抹消事項分も含めて証明するもの。
- ・ 現在事項証明書
＝現在効力のある登記事項を証明するもの。
- ・ 区分建物全部（現在）事項証明書
＝マンション等の区分建物の証明書。
1棟の建物でも区分された部屋ごとに家屋番号がついている
- ・ 閉鎖事項証明書
＝閉鎖登記記録（合筆・分筆・滅失等により閉鎖された登記記録）
に記録されている事項を証明するもの。
- ・ 登記事項要約書
＝現在有効な内容のみ（表題部・現所有者・乙区の設定）記載されている。
ただし、法務局の認証印はないので証明書とはならない

◆ 不動産登記簿の構成



◆ 登記簿の読み方「表題部」

(土地)

- ・ 地番 = 土地に付された番号。 ※地番と住居表示について
- ・ 地目 = 土地の種類。
宅地、雑種地、田、畑、鉱泉地、池沼、山林、原野、境内地、
公衆用道路、公園、運河用地、牧場などがある。
- ・ 地積 = 土地の面積。
※固定資産税評価証明と面積が違う場合があるので注意。
- ・ 原因及びその日付 = その土地が現在の状態になった理由 → 分筆、合筆など。
- ・ 登記の日付 = (原因及びその日付) の内容が登記された日付。
- ・ 調製 = 表題部が作られた日付。

(建物)

- ・ 家屋番号 = 建物に付された番号。
- ・ 種類 = 居宅、事務所、店舗、共同住宅、倉庫、車庫などがある。
! ひとつの建物で店舗とマンションがある場合などは、「店舗・共同住宅」と
なっている。数や組み合わせの制限はない。
- ・ 構造 = 建物を構成している主な材料・工法、屋根の種類、階数。
材料・工法の種類・ ・ 鉄骨造、木造、鉄筋コンクリート造、
鉄骨鉄筋コンクリート造、れんが造など。
屋根の種類・ ・ 陸屋根、瓦葺、スレート葺、亜鉛メッキ鋼板葺、
草葺など。

まとめ知識

- 陸屋根 → 傾斜の少ない真っ直ぐな屋根 (主にビルやマンション)
- 瓦葺 → 瓦の屋根。
- スレート葺 → セメントを元にした素材の屋根。
- 亜鉛メッキ鋼板葺 → トタン屋根。
- 草葺 → わらぶき屋根。

- ・床面積＝建物各階の面積。
- ・附属建物＝ガレージ・物置など本体建物とは別棟として建っているが、権利上は一体として扱われる建物のこと。権利部も本体建物と共通になっている。
！評価は独立したもののみなしていることあり。

※区分所有建物→「一棟の建物の表示」（建物全体の表題部）
「専有部分の建物の表示」「敷地権の表示」（部屋の表題部）

◆ 登記簿の読み方「権利部」

(甲区)

- ・順位番号＝登記が行われた順番。
順位番号が大きいほど情報が新しい。
- ・登記の目的＝その登記が行われた目的
→所有権保存、所有権移転など。
- ・受付年月日＝その登記が行われた日付。
- ・原因＝その登記が行われることになった理由
→売買、相続、贈与、財産分与、共有物分割など。
- ・権利者その他の事項＝所有者の住所と氏名が記載されている。
！差押・仮差押・仮処分の場合は債権者の住所・氏名が記載される。

(乙区)

- ・順位番号＝順位番号が小さい（登記が古い）ほど権利が優先される。
- ・登記の目的＝抵当権設定、根抵当権設定など。
- ・原因＝金銭消費貸借など。
- ・権利者その他の事項＝登記内容の当事者などが記載されている。
！登記は本人申請なので、登記簿と現況が一致していないことがある(増築など)。
また、登記がされていない建物(未登記建物)もある。未登記であれば当然登記簿謄本を取り寄せることはできないが、固定資産税の課税はされるので、評価証明書は取り寄せることができる。

③ 共同担保目録

複数の不動産に共同担保を設定した場合に備え付けられる目録。
共同担保に供されている全ての不動産が分かる。財産調査等の際には、
謄本申請時に併せて申請する場合あり。ただし、共同担保目録だけの申請は不可。

④ 閉鎖事項証明書（閉鎖登記簿謄本）

土地の合筆や建物の滅失等の理由で閉鎖された謄本。
保存期間：土地50年、建物30年。
(昭和63年7月1日以降。それ以前は土地・建物とも20年。)
！請求の際には閉鎖年月日を記載する。

⑤ 移記閉鎖登記簿謄本

記載事項が多くなりすぎた場合や、コンピュータ化等の理由で新しい登記簿に移記された謄本。
！コンピュータ化による閉鎖謄本申請の場合は、申請書の該当欄へチェックすればよい。

《取り寄せ》

登記情報交換システムにより、登記事項証明書については最寄りの法務局でも他の管轄の証明を取り寄せることが可能になりました。

コンピュータ化前の登記簿謄本については、管轄法務局へ直接請求をして取り寄せます（郵送可）。

また、証明書オンライン請求により登記事項証明を取り寄せることもできます。

管轄法務局：法務省のHP（http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html）で調べることができます。

☆登記情報交換システム

→コンピュータ化された登記所間を通信回線で結び、最寄りの登記所から管轄の異なる登記所の登記事項証明書などを入手できるシステム。

※ 請求できる証明書→登記事項証明書〔全部事項証明書・現在事項証明書・閉鎖事項証明書〕

！コンピュータ化前の閉鎖謄本は従来通り管轄局に郵送請求。

！登記事項要約書・地図等の写し及び閲覧は従来通り管轄登記所で請求しなければならぬので注意。郵便による申請も可能。

！注意点

① 地番（所在地）、家屋番号は住居表示（住所）とは違うので調査が必要。予め権利証などで調査しておくが良い。

※ 不明の場合は、管轄法務局備え付けのブルーマップ（住居表示地番対照地図）で調べるか、管轄法務局へ電話で問い合わせる。

市区役町村役場の固定資産税課又は住居表示係へ問い合わせることもできる。

② 区分建物全部事項証明の場合

！敷地権の登記が所有権に基づく建物であれば、土地についての所有権や担保権の登記事項も専有部分の建物の登記が有効なので土地の登記簿謄本は不要。

☆ オンラインによる登記事項証明書等の送付請求

→オンラインによる登記事項証明書等の送付請求制度（「証明書オンライン請求」）。インターネットで証明書を申請できる。

制度を利用するにあたっては、プログラムをインストールするなどの事前準備が必要。

！インターネットで「法務省オンライン申請システム」→「申請する」→「事前準備」→「絵で見て分かる事前準備」を選択し、手順通りにインストールしていくと、事前準備ができます（所用時間は約1時間です）。

※ 請求できる証明書→登記事項証明書〔全部事項証明書・現在事項証明書・閉鎖事項証明書〕

* 共同担保目録の添付申請も可能。

ただし、共同担保目録の一部事項の指定は不可。

！コンピュータ化前の閉鎖謄本は従来通り管轄局に郵送請求。

！申請時の注意点およびポイント

- ① 不動産の登記事項証明書を申請する際は、地番や家屋番号を正確に入力しないとエラー表示が出て申請ができないので注意が必要。
住所しか分からない場合は、管轄の法務局で地番や家屋番号を教えてくれるので、事前に問い合わせをしてから申請をしましょう。
- ② 登記事項証明書の請求は全ての法務局で運用を開始しているため、取り寄せ法務局を選択する際に、最寄りの法務局を選択した方が早く手元に届きます。
手数料を納付した翌日か翌々日には届きます。
- ③ 1件の送付請求書で最大10件の証明書の請求が可能です

○ 住居表示と地番との違い

従来の住所は、「町（字）名」と「地番」を用いて「〇〇町〇〇番地」と呼んでいた。地番はもともと土地を表示する番号である。土地の分筆・合筆・道路の拡張等により順序よく並んでいないのが現状で住所がわかりにくく昭和37年5月に「住居表示に関する法律」が施行され順序よく番号を付することになった。

(2) 旧土地台帳

土地台帳法（昭和35年廃止）に基づき作成された台帳。登記簿を遡っていくと取ることが可能なものもあり、古い所有関係を知ることができる。

(3) 地図 ㊦取り寄せ書類(見本)P11

不動産登記法第14条に基づく原則縮尺500分の1の地図で、土地の所在地を表す。登記簿の表題部の地図番号欄から番号が分かるが、すべての地域にこの地図があるわけではなく、この地図がない地域は公図によって確認する。

！地図が存在する登記所は少ないが、徐々に増えつつある。

〔何に使う？〕 境界確定訴訟など。

(4) 地図に準ずる図面（公図） ㊦取り寄せ書類(見本)P12

〔どんな時に使う？〕 土地の形状や位置関係を知りたい時など。

不動産登記法14条に基づく地図が備えられるまでの地図に準ずる図面で、旧土地台帳附属地図を引き継いで作成されたもの。

一定範囲の土地につき地番ごとにそれぞれの土地がどのように区分されているかを記載した図面。

土地の形状や位置関係の概要が分かるが、もともと正確な地図ではなかったことと、さまざまな分筆や合筆が繰り返されたことで、現状の姿を表していることは少なくなっている。

！ブルーマップで公図番号を調べるか、明細地図で土地の形状を調べておくとよい。郵便での取り寄せも可能。

※地図証明書（公図）についても、上記証明書オンライン請求で申請をすることができます（管轄局のみ）。現在のところ、全ての法務局で運用が開始されている訳ではないので、確認をしてから申請をしましょう。
ホームページで確認ができます。→ (<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji73.html>)

- 住宅地図とブルーマップの違い
 - ・住宅地図→個別建物が記載されている。
 - ・ブルーマップ→住宅地図上に、地番、公図番号等が青色で記載されている。

☆ゼンリン住宅地区サービス→ <http://www.tnc.ne.jp/zenrin/>
利用登録必要（有料）。

(5) 地積測量図・建物図面 ㊦取り寄せ書類(見本) P13、14

〔何がわかる?〕 (地積測量図) 分筆、合筆の際、周辺の土地との関係やその土地の形状。
但し、当該土地以外の地積は必ずしも正確ではない。
(建物図面) 土地と建物の位置と各階平面図が記載されている。

〔何に使う?〕 境界確定訴訟、登記申請など。

土地または建物の表示登記の申請書に添付された図面。土地または建物の面積、形状等が分かる。

但し、提出制度ができたのは昭和37年（義務づけられたのは昭和42年以降）なので、それ以前のものには取寄せできないことが多い。郵送での取り寄せ可能。

(6) 登記申請書・添付書面の謄写

利害関係のある者は、登記申請書およびその添付書面（登記申請委任状など）を閲覧することができる（保存期間：表示登記は5年、権利登記は10年）。

原因証書の有無、委任状の署名の筆跡・印影、代理人（司法書士）の氏名等が分かる。コピーは不可だが、写真による謄写や書き写しはできる。

！個人情報保護法の施行により容易にはできなくなっている。

2 法務局以外で取り寄せる書類

(1) 不動産価格・評価の調査

① 公示価格

国土交通省が毎年公表する1月1日時点の土地価格。国や自治体の用地取得や国土利用計画法に基づく土地取引価格の判断基準となる。

インターネットで1970年以降の公示価格が取り寄せ可能。

<http://tochi.mlit.go.jp/>

② 基準地価格

都道府県が毎年公表する7月1日時点での土地価格。公示価格が都市計画区域内を対象としているのに対し、基準地価は土地計画区域外の土地も調査している。

インターネットで1997年以降の基準価格が取り寄せ可能。

<http://tochi.mlit.go.jp/>

③ 路線価図

国税庁が毎年公表する、主要な道路に面した市街地的形態を形成する地域にある宅地の価格を評価する方式。相続税および贈与税の算定基準になる。

路線価がない地域については、その土地の固定資産税評価額に一定の割合を乗じて評価する倍率方式によって相続税および贈与税の算定基準とする。

インターネットで平成18～20年度の路線価は取り寄せ可能。

〔何に使う?〕 借地権価格の算出など。

!過去の路線価については各税務署、県庁資料室などでコピーを取ることが可能。

<http://www.rosenka.nta.go.jp/>

④ 固定資産評価証明書・公課証明書

◆ 固定資産評価証明書（価格証明書）☞取り寄せ書類(見本)P15、16

不動産（土地、建物）の評価額の証明書。固定資産の価格を明らかにするため、市町村に備え付けられる台帳の搭載事項を証明したもの。

固定資産税等の算定基準となる。登記がなされていない未登記建物も搭載されている。所有者は毎年1月1日現在の人。

3年に1回評価替えをしており、今年(平成21年)は評価替えの年にあたる。

新しい年度の評価証明を取り寄せることができるのは、納税通知書が4月1日にでるのでそれ以降。

!訴額算定のために交付しているという理由で、使用目的欄に遺産分割調停事件などと記載すると交付してもらえないことあり。

〔何に使う?〕 不動産訴訟の訴額算定、不動産登記の登録免許税算出など。

◆ 固定資産公課証明書 ☞取り寄せ書類(見本)P17、18

不動産に対する固定資産税額、都市計画税額を証明したもの。評価証明書に税額や税率を記入してある。

!所有者の委任状がなければ取り寄せできないので、競売事件の場合は競売申立書を添付する。

〔何に使う?〕 不動産競売申立など。

《公示価格の種類》

名称	公示価格	基準値価格	路線価	固定資産税評価額
決定機関	国土交通省	都道府県	国税庁	市町村（東京都特別区は東京都）
評価の基準日	毎年 1月1日	毎年 7月1日	毎年 1月1日	原則として 基準年度の前年の 1月1日
発表時期	3月下旬	9月下旬	8月頃	3月1日 基準年度は 4月1日
価格水準	100%	100%	公示価格の 80%	公示価格 の70%

⑤ 名寄帳（土地・家屋課税台帳兼名寄帳）☞取り寄せ書類（見本）P19

市区役町村が税務上、固定資産について所有者ごとに物件をまとめたもの（同一市区役町村の固定資産）。

各物件の評価額や課税標準額・税額などがわかるため、財産調査に役立つ。

申請先は市区役町村の固定資産税課。郵送での取り寄せも可能。

料金は市区役町村によって異なるので問合せが必要。

！所有者及び相続人の委任状が無いと不可。

【法人登記事項証明書（商業登記簿・法人登記簿謄本）】

〔何がわかる？〕 商号、目的、役員氏名など。

〔何に使う？〕 代表者の資格を証する書面として使用するため、
「資格証明書」ともいわれている。

1 商業（法人）登記簿とは ㊟取り寄せ書類（見本）P20

会社、法人等との取引が安全円滑に行われるように、法令で定められている一定事項を公示するため、法務局に備えられている公の帳簿。

商業登記簿＝各種会社（株式会社・有限会社・合名会社・合資会社）の商号、本店・支店の所在地、目的、資本金、代表者、役員などについての登記簿。

法人登記簿＝会社以外の法人の登記簿のこと。社団法人、学校法人、宗教法人、医療法人、信用金庫、信用組合、農業協同組合、労働組合、NPO法人など。

2 登記事項証明書・登記事項要約書

登記簿の記載内容の写しを作成し、登記官が認証したものを登記簿謄本（同抄本）といい、これをコンピュータにより調整したものを登記事項証明書という。

登記事項証明書の種類

- ・ 現在事項証明書＝現に効力を有する事項及び変更された直前（ひとつ前）の商号、本店の登記事項を証明するもの。
- ・ 履歴事項証明書＝現に効力を有する事項に加えて、請求のあった日の3年前の年の1月1日（基準日）から請求日までの間に抹消された事項等を証明するもの。
- ・ 閉鎖事項証明書＝閉鎖登記記録に記載されている事項及び履歴事項証明書に記載されていない3年前以前に抹消された登記事項を証明するもの。
- ・ 代表者事項証明書＝会社・法人の代表者に関する事項を証明するもの。
※代表者資格証明書の廃止に伴い新設された。
- ・ 登記事項要約書＝現に効力を有する登記事項を区単位で記載してある。
但し、法務局の認証印はないので証明書とはならない。

2 閉鎖登記簿謄本・閉鎖役員欄抄本

本店の移転、解散登記、役員の変更等により閉鎖された登記簿、登記用紙の謄・抄本。会社の履歴や過去の役員構成などを知ることができる。

（保存期間は閉鎖から20年）。

《取り寄せ》

管轄法務局：本店または支店所在地（支店登記がある場合）を管轄する法務局で申請する。

！注意点：会社法の施行に伴い、支店所在地の登記所にある登記のうち「会社の商号」「本店所在地」「当該登記所管轄内にある支店の所在地」「会社成立日」以外の登記事項は全て抹消をされたため、「役員に関する事項」などの登記記載事項が必要な場合は本店所在地に申請をする。

！注意点：「〇〇支店」があっても、実際には支店登記のなされていない場合が多くある。

！不動産登記の管轄法務局と商業登記の管轄法務局が異なる場合がある。

◆登記情報交換システムで請求できる証明書

・登記事項証明書〔現在事項証明書・履歴事項証明書・閉鎖事項証明書（コンピュータ化後に閉鎖されたもの）・代表者事項証明書〕

！コンピュータ化前の閉鎖謄本は従来通り管轄局に郵送請求。

・印鑑証明書

◆証明書オンライン請求で申請できる証明書

登記情報交換システムで請求できる証明書と同様。

4 登記申請書・添付書面の謄写

基本的には不動産と同様（保存期間5年）。

5 類似商号調査

法務局で索引表または商号見出し表で、商号と目的の閲覧ができる。

○インターネット登記情報提供サービス（財団法人民事法務協会）

インターネットにより登記情報を確認できる。

ただし、登記官の認証はないので証明書としては使用できない。

・URL → <http://www1.touki.or.jp/>

・（財）民事法務協会登記情報センター → 03-5297-3751

※利用には登録が必要（有料）

【弁護士法23条の2に基づく照会】 通称23条照会

☆弁護士法23条の2

「弁護士は、訴訟事件その他法律事件を処理するに際し、必要とする訴訟資料等の取り寄せを公務所または公私の団体に対して所属弁護士会を通じて行うことができる。」

！照会先(照会事項)により添付書類も違うので注意。

3組作成し、照会事項を1通プラスする。

手数料＝1件につき5,250円(但し、国選事件・扶助事件の場合は無料)

送付料＝一般の照会先：390円切手×2組。速達希望の場合はさらに270円×2組プラスする。

！地検・高検その他検察庁宛や生命保険協会、損害保険協会宛はそれぞれ送付料が異なるので注意。

【事件記録の謄写】

1 民事事件記録

本人・証人尋問調書・弁論調書等の謄写申請(当事者及び利害関係人)。

謄写手続を司法協会へ委任するので、司法協会宛の委任状が必要。

郵便による申請および受領可。

！既に確定している記録の場合は、収入印紙150円必要。

2 刑事事件記録

① 検察官手持ちの証拠書類等。なお、公判開始後でも、検察官手持ちの証拠書類等は検察庁へ申請。

横浜地検の場合：記録謄写申請書および委任状(司法協会宛)が必要。

！横浜地検記録閲覧室にコピー機が設置されました。1枚10円です。

支部や区検の場合は郵送にて申請可。受領は本庁司法協会にて。

！川崎支部は直接出向いて自分でコピーする。コピー機が1台のため、事前に電話で予約をしておく必要あり。

！東京地検の場合：記録謄写申請書および委任状(司法協会)のほか、

弁護人選任届の写し等必要。郵送での申請および受領は不可。

② 公判開始後の裁判所記録

証人尋問調書等の申請は民事事件記録と同様。

3 刑事確定記録

交通事故の被害者など利害関係人は謄写可能。

必要な事項→被告人氏名、罪名、送致年月日、送致警察署、検番、判決日。

委任状、収入印紙150円必要。

4 自動車運転過失致死傷の不起訴確定事件の実況見分調書

必要な事項→被疑者氏名、罪名、送致年月日、送致警察署、検番、不起訴確定日。

委任状、収入印紙150円必要。

！上記3,4ともに必要事項が不明の場合は、事故証明などをもとに

検察庁記録係へ電話で確認する(横浜地検→045-211-7614)。

5 犯罪被害者保護の法律に基づく公判記録

(犯罪被害者等の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律)

被害者本人(被害者が死亡している場合はその配偶者、直系の親族もしくは兄弟姉妹)から委託を受けた弁護士は、裁判中は当該被告事件の訴訟記録の謄写申請ができる。

但し、裁判官が検察官・被告人または弁護人の意見を聴き、必要があると認める場合に限る。

※ 刑事訟廷で手続をし、その後司法協会へ謄写手続を委任する
(収入印紙 150円必要)

また、事件の被告人により行われた同種の犯罪行為の被害者(同種余罪の被害者)等も申請をすることができる。

※ 同種余罪の被害者等の場合は、検察官に申し出をする

6 家庭裁判所事件記録

家事事件・少年事件は裁判所が許可した場合に謄写可能。

人事訴訟事件の証人調書等については当事者及び利害関係人謄写可能。

申請は直接係属部で出向く。家庭裁判所内の司法協会へ手続を委任する。

【その他】

1 自動車登録事項証明書 ㊦取り寄せ書類(見本)P21

登録自動車の車検証に記載された登録事項について証明した書類。いわゆる車検証。以前は、陸運事務所にて申請をしていたが、現在は23条照会を取り寄せをする。所有者、使用者、登録番号等が記載されている。

現状に関する記録→現在証明書

自動車の履歴→詳細証明書

! 軽自動車の場合は軽自動車検査協会へ23条照会にて取り寄せる。

また、125cc未満のバイクは市区町村へ、125cc以上のバイクは陸運事務所へ23条照会にて取り寄せる。

〔何に使う?〕 自動車の所有者・使用者等の確認など。

2 交通事故証明書 ㊦取り寄せ書類(見本)P22

交通事故の発生日時、場所、当事者等が記載されており、自動車安全センターで証明された書類。

〔何に使う?〕 交通事故に関する訴訟、自賠責請求手続など。

3 成年後見等登記事項証明書 ㊦取り寄せ書類(見本)P23

成年後見人などの権限や任意後見契約の内容などをコンピューターシステムによって登記し、登記官が登記事項を証明したもの。

〔何に使う?〕 成年後見人などの資格を証する。金融機関への届出、契約など。

4 後見等登記がされていないことの証明書 ㊦取り寄せ書類(見本)P24

後見登記等ファイルに成年被後見人などの本人とする記録がないことを証明するもの。

〔何に使う?〕 後見開始申立など。

※取り寄せ時の注意

- ・本人からみて配偶者や4親等内の親族等が申請をする場合には、戸籍謄抄本などの本人との関係を証する書面を添付。
- ・代理人による申請の場合は、申請人からの委任状が必要。
! 横浜地方法務局戸籍課でも取得可能。但し、郵送の場合は東京法務局のみ。
! 事務員が弁護士の使者として申請に行く場合、弁護士会発行の「身分証明書」と「委任状」が必要。
身分証明書がない場合は「弁護士事務所従事証明書」と「委任状」が必要。