商業登記簿ネット ＦＡＸ申請用紙

記入日　　月　　日

会 社 法 人 用

ご注文の際は、ご記入の上、こちらにFAXして下さい。 **03-5565-1344**

ご依頼者 □法人 □個人	(フリガナ) **法人名**　　**氏名**		
ご住所	(〒　　-　　)　※お届け先がご依頼者・所在地と異なる場合は、確認電話の際にお申し付け下さい。		
電話番号	※日中ご連絡がつく電話番号をご記入下さい。	**携帯番号**	
FAX		E-mail	

登記簿の取得内容をご記入ください。

商 号 ・ 名 称 （会社等の名前）	
本店・主たる事務所 （会社等の住所）	
会社法人番号 （分る場合のみ記入）	

※必要なものの□に✓ 印をつけてください。

請　求　事　項	請求通数
全部事項証明書（登記簿謄本） □ 履歴事項証明書（閉鎖されていない登記事項の証明） □ 現在事項証明書（現在効力がある登記事項の証明） □ 閉鎖事項証明書（閉鎖された登記事項の証明）	**通**
一部事項証明書（抄本） □ 履歴事項証明書 □ 現在事項証明書 □ 閉鎖事項証明書 ※ 商号・名称区及び会社・法人状態区は、どの請求にも表示されます。 ※ 必要な区を選んでください。 □ 株式・資本区　□ 目的区 □ 役員区　□ 支配人・代理人 □ 支店・従たる事務所区 □ その他（　　）	**通**
□ 代表者事項証明書（代表権のある者の証明） ※ 2名以上の代表者がいる場合で、その一部の者の証明のみを請求するときは、その代表者の氏名を記載してください。（氏名　　）	**通**
コンピューター化以前の閉鎖登記簿の謄抄本 □ コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿の謄抄本 □ 閉鎖謄本　（　　年　　月　　日　閉鎖） □ 閉鎖役員欄（　　年　　月　　日　閉鎖） □ その他（　　）	**通**

オプションサービス （追加料金）

□ ＦＡＸ送信サービスを希望する（324円/1通）
□ 希望しない
※ＦＡＸ送信をご希望の場合も原本は発送致します。

備考