**登記申請書記載上の注意事項**

　所有権の登記名義人（所有者）等の登記記録上の住所が変更された場合において，登記記録上の住所を現在の住所に一致させるためにするのが登記名義人の住所の変更の登記です。

　書面でこの登記の申請をする場合の申請書の様式・記載例は，別紙のとおりです。なお，御不明な点等がありましたら，最寄りの法務局又は地方法務局に御相談ください。

　また，オンラインで登記の申請をする場合には，登記・供託オンライン申請システムのホームページをご覧ください。

（http://www.touki-kyoutaku-net.moj.go.jp/download\_kani.html）

１　申請書は，Ａ４の用紙を使用し，他の添付情報と共に左とじにして提出してください。紙質は，長期間保存することができる丈夫なもの（上質紙等）にしてください。

２　文字は，直接パソコン（ワープロ）を使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン，カーボン紙等（摩擦等により消える又は見えなくなるものは不可）で，はっきりと書いてください。鉛筆は，使用することができません。

３　郵送による申請も可能です。申請書を郵送する場合は，申請書を入れた封筒の表面に「不動産登記申請書在中」と記載の上，書留郵便により，送付してください。

４　申請書の記載内容等に補正すべき点がある場合に，登記所の担当者から連絡するための連絡先の電話番号（平日日中に連絡を受けることができるもの）を記載します。

５ 登記原因証明情報として，住所変更証明書を添付します。所有者の住所を守谷市「守谷甲」から「松並」に変更していない場合は，市施行の際の住所変更証明書を添付します。

　　また，前述以外で登記記録上の住所から変更している場合は，住民票を添付します。現在の住民票によっては，以前に登記記録上の住所に住んでいたことを証明できない場合がありますので，その場合は，戸籍の附票（本籍地の市区町村役場で発行）など，登記記録上の住所から現在の住所までの移転の経緯が分かる書類を添付してください。以上によっても住所移転の経緯を証明することができない場合には，申請する不動産を管轄する登記所に事前に御相談ください。

６　住所変更証明書を添付することで，登録免許税が免除されます。

７　土地と建物の所有者（共有を含む）が異なる場合は，土地と建物の登記申請書を作成し，提出してください。

８　申請書が複数枚にわたる場合は，申請人は，各用紙のつづり目に必ず契印をしてください（申請人が２人以上いる場合は，そのうちの１人が契印することで差し支えありません。）。