

馬主の登録申請書類（個人馬主用）の送付について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、依頼のありました個人馬主登録に係る下記の資料をお送りいたしますので、ご査収ください。

ご不明な点がありましたら、お問合せください。

敬具

記

1. 馬主登録ガイドブック
2. 馬主登録申請書
3. 経歴の概要を記載した書類（経歴書）・念書（乙）
※ 2種類の様式がまとまっており、1/2と2/2の2枚組になってます。
4. 「登記されていないことの証明書」申請書・交付申請に当たっての留意事項
※ 申請書の証明事項欄には、「成年被後見人，保佐人とする記録がない（後見・保佐を受けてないことの証明が必要な方）」にチェックを入れてください。

以上

〒106-8639 東京都港区麻布台2-2-1

地方競馬全国協会 審査部 登録課

Tel03-3583-2142 Fax03-3583-8874

馬主登録申請に当たって必要な書類は次のとおりです。

1. 個人申請の場合

- ① 申請書（様式第5）
- ② 印鑑証明書（申請前3か月以内のもの）
- ③ 登記されていないことの証明書（成年被後見人及び被保佐人とする記録がないことを東京法務局登記官が証明した書類）
- ④ 身分証明書（成年被後見人とみなされる者及び被保佐人とみなされる者並びに破産者で復権を得ない者に該当しないことを本籍地の市区町村長が証明した書類。）
なお、申請者が外国人である場合は、その旨を記載し記名押印又は署名した書類……様式 念書（甲）
- ⑤ 念書〔競馬法施行規則第1条の9第2号（禁錮以上の刑に処せられた者）及び第3号（競馬法、日本中央競馬会法、自転車競技法、小型自動車競走法又はモーターボート競走法の規定に違反して罰金の刑に処せられた者）に該当しない旨を記載し記名押印又は署名した書類〕……様式 念書（乙）
- ⑥ 経歴の概要を記載した書類……様式 経歴書
- ⑦ 所得証明書（ア及びイの2種類必要です。）
ア. 所轄税務署又は市区町村長が発行する所得証明書
イ. 所得税確定申告書（税務署受付印のある自己保有分の控）又は源泉徴収票（それぞれ写しでも可）
- ⑧ 世帯全員の住民票の写し（申請前3か月以内のもの）
- ⑨ 戸籍謄本（申請前3か月以内のもの）（外国人は除く。）
- ⑩ 写真3葉（縦正面上半身無帽で申請前3か月以内に撮影したカラー写真であって、裏面に氏名を記載した縦30mm、横24mmのもの。うち1葉を申請書に貼付すること。）

2. 法人申請の場合

- ① 申請書（様式第5）
- ② 法人の印鑑証明書（申請前3か月以内のもの）
- ③ 代表証明書（申請する法人の代表者が、競馬に関する馬主としてのすべての事務につき、その法人を代表する旨を証明した書類）……様式 代表証明書
- ④ 次のことを誓約した書類……様式 誓約書
(1) 役員のうち調教師、調教師補佐、騎手及び厩務員を含めない。
(2) 匿名組合契約による競走馬（会員制）を所有しない。
- ⑤ 定款
- ⑥ 登記簿謄本（申請前3か月以内のもの）及び事業の概要を記載した書類
- ⑦ 出資者名簿（出資者ごとに出资额の明らかなもの。ただし、株式を公開している法人を除く。）
- ⑧ 法人の決算書2ヵ年（設立後最初の決算期を迎えるまでの間にあっては、事業計画書及び設立趣旨書）
- ⑨ 役員全員の念書〔競馬法施行規則第1条の9第2号（禁錮以上の刑に処せられた者）及び第3号（競馬法、日本中央競馬会法、自転車競技法、小型自動車競走法又はモーターボート競走法の規定に違反して罰金の刑に処せられた者）に該当しない旨を記載し記名押印又は署名した書類〕……様式 念書（乙）
- ⑩ 役員全員の経歴の概要を記載した書類……様式 経歴書
- ⑪ 代表者の所得証明書（ア及びイの2種類必要です。）
ア. 所轄税務署又は市区町村長が発行する所得証明書
イ. 所得税確定申告書（税務署受付印のある自己保有分の控）又は源泉徴収票（それぞれ写しでも可）
- ⑫ 代表権を有する役員全員の印鑑証明書（申請前3か月以内のもの）
- ⑬ 役員全員の登記されていないことの証明書（成年被後見人及び被保佐人とする記録がないことを東京法務局登記官が証明した書類）
- ⑭ 役員全員の身分証明書（成年被後見人とみなされる者及び被保佐人とみなされる者並びに破産者で復権を得ない者に該当しないことを本籍地の市区町村長が証明した書類。）
なお、役員が外国人である場合は、その旨を記載し記名押印又は署名した書類……様式 念書（甲）
- ⑮ 役員全員の世帯全員の住民票の写し
（申請前3か月以内のもの）
- ⑯ 役員全員の戸籍謄本（申請前3か月以内のもの）（外国人は除く。）
- ⑰ 代表者の写真3葉（縦正面上半身無帽で申請前3か月以内に撮影したカラー写真であって、裏面に氏名を記載した縦30mm、横24mmのもの。うち1葉を申請書に貼付すること。）

様式第5 (A4判)

その1 (個人馬主及び法人馬主用)

登録年月日	登録番号	受付年月日	扱者	収入年月日	印
旧登録番号		抹消年月日	理由		

馬主登録申請書

年 月 日

地方競馬全国協会理事長 殿

写真
(カラー)
30×24mm

住所 〒

(ふりがな)

氏名又は法人の名称

実印

(電話) 年 月 日生

(法人の場合には代表者の住所) 〒

(ふりがな)

(法人の場合には代表者の氏名)

実印

(電話) 年 月 日生

入会を希望する馬主会名	預託予定調教師

貴協会業務方法書並びに馬主及び馬の登録事務細則の規定により必要な書類を添え、上記のとおり馬主の登録を申請します。

(注) 押印する実印は、個人(法人の代表者を含む。)の場合にあつては市区町村長の発行した印鑑証明書に係る印鑑とし、法人の場合にあつては商業登記法第12条(他の法律において準用する場合を含む。)の規定により交付された印鑑証明書に係る印鑑とする。

(ふりがな) 氏 名	自宅電話	
	携 帯	
住 所	〒	
(居 住 地)	※上記住所以外にお住まいの方	
本 籍 地		
最 終 学 歴 (年卒)	中 央 競 馬 関 係 馬主登録の有無（有・無） ※ 有の場合は、馬主登録番号 / 年登録	
職 歴		
年		
年		
年		
年		
年		
年		
年		
年		
現 在 の 主 な 職 業		
会社名・職務 会社の所在地 勤 務 地 業 務 内 容 資 本 金 従業員数・年商		
会社名・職務 会社の所在地 勤 務 地 業 務 内 容 資 本 金 従業員数・年商		

※ 次のページも記入してください。

「住居」以下の項目、念書(乙)は必ず記入してください。

※ 該当がない場合は「なし」と記入してください。

住居	自分名義・家族名義・社宅・賃貸(家賃 円) (土地 m ² ・家 m ²)
主な 資産及び負債	
知人馬主名 とその関係	
預託予定調教師 との関係	
馬主登録申請 の動機	

馬生産者・農業者の方はご記入ください。

馬 生 産 者	敷地	草地 (㎡)	放牧地 (㎡)	その他 (㎡)	
	所有種雄馬名				
	繁殖雌馬	サ・ア (頭)	ばんえい (頭)	内自己所有 (頭)	
	育成馬	当歳	サ・ア (頭)	ばんえい (頭)	内自己所有 (頭)
		1歳	サ・ア (頭)	ばんえい (頭)	内自己所有 (頭)
		2歳	サ・ア (頭)	ばんえい (頭)	内自己所有 (頭)
種雄馬シブレット出資	馬名	株数	馬名	株数	
農 業 者	種類(地目)	地積 (㎡)	主な作物の種類等		
	田・畑・山林				
	家畜の種類(品種) 頭数・飼養目的				

念書(乙)

私は、次のいずれにも該当していません。

- (1) 禁錮以上の刑に処された者
- (2) 競馬法、日本中央競馬会法、自転車競技法、小型自動車競走法又はモーターボート競走法の規定に違反して罰金の刑に処された者

氏名 _____ 印 _____

※ 申請者本人が署名する場合は、押印不要。

「登記されていないことの証明申請書」

(後見登記等ファイル用)

02 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。
 なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

法務局

平成 年 月 日申請

請求される方 (請求権者)	住 所	収入印紙を貼るところ	
	(フリガナ)		
	氏 名		
	連絡先(電話番号) (印)	収入印紙 必ず貼ってください。 1通につき300円 ※判印はしないでください。	
証明を受ける方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他 ()		
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所		
	(フリガナ)		
	氏 名		
	連絡先(電話番号) (印)		
返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	住 所		
	宛 先		
	※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入		
添付書類 (本人が請求する場合は不要)	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要)		
	<input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するときに必要)		
	<input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するときに必要)		
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方)		
	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方)		
	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方)		
	<input type="checkbox"/> その他 () とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)		
請求通数	<input type="text"/> 通	証明を受ける方の氏名のフリガナ	
	※請求通数は右詰めで記入してください。	<input type="text"/>	

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏 名		
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 西暦 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> または <input type="checkbox"/>	年 月 日
③住 所	都道府県名	市区郡町村名
	丁目 大字 地番	
④本 籍	都道府県名	市区郡町村名
	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)	
<input type="checkbox"/> 国籍		

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍(外国人の場合は④に☑し、正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

- 記入方法：1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、 と左詰め(氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に☑し、年 月 日と右詰めで記入。
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。

申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日
				本人確認資料	
				<input type="checkbox"/> 請求権者	
				<input type="checkbox"/> 代理人	
				<input type="checkbox"/> 運転免許証	
				<input type="checkbox"/> 健康保険証	
				<input type="checkbox"/> パスポート	
				<input type="checkbox"/> その他	
				()	

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項

「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。

この証明書は、平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり、同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは、従来どおり本籍地の市区町村が発行する身分証明書、戸籍謄本または抄本になります。

1 証明書の交付申請手続

○ 窓口申請の場合

表面の申請書に所要事項を記入。

⇒ 申請書に**収入印紙**（注1）（1通 ⇒ 300円）を貼付。

⇒ 申請書を直接窓口へ提出。（注2）

○ 郵送申請の場合

表面の申請書に所要事項を記入。

⇒ 申請書に**収入印紙**（注1）（1通 ⇒ 300円）を貼付。

⇒ 返信用封筒（あて名を明記・切手を貼付したもの）

を同封し、下記のあて先へ送付。（注3）

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課

（交通：地下鉄九段下駅 6番出口 徒歩5分）

TEL 03-5213-1234（代表）、03-5213-1360（ダイヤルイン）

証明書申請の際、請求される方（代理申請の場合は代理人）の本人確認に関する書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等、住所、氏名及び生年月日が分かる書類）を提示していただきますようお願いいたします。

また、郵送申請の場合は、申請書類とともに、上記本人確認書類の**コピー**を同封していただきますようお願いいたします。

2 申請書の記入上の注意事項

(1) 「請求される方」欄

必ず押印し（認印でも可）、連絡先（電話番号）も記入。

代理人が申請する場合は、「請求される方」の押印は不要です。

(2) 「代理人」欄

代理人が申請する場合 ⇒ 委任を受けた方の住所・氏名を記入。代理人は必ず押印し（認印でも可）、連絡先（電話番号）も記入。

(3) 「返送先」欄

証明書の送付先を上記(1)または(2)以外とする場合に記入。

ただし、送付先は申請された方の勤務先または居所に限ります。

(4) 「添付書類」欄

証明を受ける方本人が申請する場合 ⇒ 添付書類は不要。

証明を受ける方の配偶者または四親等内の親族が申請する場合 ⇒ 証明を受ける方との関係を証する発行から3か月以内の戸籍謄本または抄本が必要。

代理人が申請する場合 ⇒ 証明を受ける方本人、その配偶者または四親等内の親族からの委任状の添付が必要。また、本人の配偶者または四親等内の親族から委任された場合は、前記委任状に加え、証明を受ける方本人と委任者との関係を証する戸籍謄本または抄本（いずれも発行から3か月以内）も併せて必要。

なお、代理人（受任者）が法人の場合は、上記添付書類に加え、代表者の資格を証する書面として法人の登記事項証明書または代表者の資格証明書（いずれも発行から3か月以内）も併せて必要。

(5) 「証明事項」欄

証明事項のチェックは、証明書の提出先の官公庁等に確認してください。

なお、「宅地建物取引業、産業廃棄物処理業、警備業、貸金業、古物営業、風俗営業」については、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」の事項にチェックしてください。

(6) 「証明を受ける方」欄

この申請書は自動読取装置で機械処理しますので、該当事項のチェック及び所要事項の記入は明瞭に願います。特に「証明を受ける方」欄は、この部分がそのまま証明書に複写されますので、字画をはっきりと、住所または本籍を正確に記入してください。

なお、外国人の場合は、①氏名欄は本国名を、④本籍欄は□国籍欄にチェックし、国籍のみを記入してください。

注1 1通につき300円分の収入印紙を、申請書の所定の箇所に貼り付けてください。

印紙は、各中央郵便局、各家庭裁判所の最寄りの郵便局、法務局・地方法務局及びその支局・出張所で印紙売場が設置されているところで入手できます。

注2 窓口の受付時間は8:30から17:15です。

注3 郵送申請の場合は、1週間程度要します。なお申請が集中する時期は更に相当日数を要する場合がありますので、できるだけ余裕をもって申請してください。

ご不明な点は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。