

証明書発行依頼書

ご記入日	(西暦)	年	月	日
------	------	---	---	---

私は、以下名義人について、別紙に定める必要書類（コピー）を添えて、株主名簿または振替口座簿に係る証明書の発行を依頼いたします。
なお、名義人氏名と戸籍上の氏名が相違する場合は、両者が同一人物であることを表明し、本手続に関する一切の責任を負います。

※※太枠で囲まれた箇所をご記入ください。

名義人情報	
氏名	(フリガナ)
戸籍上の氏名	☐ 名義人氏名と同じ ☐ 名義人氏名と相違 (*1) (戸籍上の氏名：)
住所	(フリガナ)

(*1) 名義人からのご依頼で名義人氏名と戸籍上の氏名が異なる場合、証明書発行前に氏名変更手続きが必要です。詳細は別紙のお問い合わせ先へご確認ください。

会社名（銘柄名）		会社番号	株主番号 / 加入者口座番号
1	株式会社アルファクス・フード・システム		
2			
3			
4			
5			

依頼人情報（本人、法定相続人、受遺者、遺言執行者 等）		
名義人との関係	☐ 本人 ☐ 法定相続人 ☐ 受遺者 ☐ 遺言執行者 ☐ その他 ()	
氏名		実印
住所	〒 -	
日中連絡先	- -	

証明書は、依頼人あて（名義人からのご依頼の場合は名義人あて）に郵送いたします。異なる送付先をご希望の場合のみご記入ください。
※必要書類一覧をご参照ください。

（任意）送付先	
住所	〒 - ※依頼人と異なる送付先をご希望の場合のみご記入ください。
氏名	※依頼人と異なる送付先をご希望の場合のみご記入ください。

証明書の用途（いずれかの □ に ✓ を記入してください。）

☐ 確定申告	☐ 相続手続き	☐ 決算手続き	☐ その他（	）
-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	---

ご希望の証明書（ご希望の証明書について、□に✓を記入してください。）

☐	1. 株式異動証明書
--------------------------	------------

・対象期間（いずれかの□に✓を入れ、日付を記入してください。）

☐ 株主登録日	～	直近時点まで	☐ （西暦）	_____	年	_____	月	_____	日	～	_____	年	_____	月	_____	日まで
--------------------------------	---	--------	-------------------------------	-------	---	-------	---	-------	---	---	-------	---	-------	---	-------	-----

・帳簿（区分）

☐ 株主名簿	☐ 振替口座簿（特別口座）
-------------------------------	--------------------------------------

☐	2. 株式残高証明書
--------------------------	------------

・対象基準日（いずれかの□に✓を入れ、日付を記入してください。）

☐ 直近時点	☐ （西暦）	_____	年	_____	月	_____	日	時点
-------------------------------	-------------------------------	-------	---	-------	---	-------	---	----

・帳簿（区分）

☐ 株主名簿	☐ 振替口座簿（特別口座）
-------------------------------	--------------------------------------

☐	3. 未払配当金明細書	※直近時点の未払配当金を調査・証明いたします。
--------------------------	-------------	-------------------------

☐	4. 配当金支払方法の明細
--------------------------	---------------

・対象期間

（西暦） _____ 年 _____ 月期 ～ _____ 年 _____ 月期

社用欄

受付日		
検印	検印	係印

別紙

■ 証明書発行依頼に関する注意事項

注意事項	内容
依頼書面のご記入について	・名義人情報は、証券会社等へのお届出情報をご記入ください。 ・複数の名義人氏名・住所で調査を希望される場合、対象となるすべての名義情報をご記入ください。ご記入いただいた名義人情報に基づき、株主名簿または振替口座簿の調査を行います。 ・名義人からのご依頼の場合は名義人住所（通信先住所→代理人住所→名義人住所の順）あて、名義人以外からのご依頼の場合は依頼人住所あてに郵送します。異なる送付先をご希望の場合は、送付先欄へご記入ください。
必要書類について	・必要書類は全ページのコピーをご提出ください（部分提出は不可）。 ・変更届等、その他手続きとあわせてご依頼いただく場合には、原本をご提出ください。 ・ご提出いただいた必要書類は返却いたしません。当社所定の期間保管した後、廃棄いたします。 ・記載内容が不鮮明な場合には、原本の提示をお願いする場合がございます。 ・依頼人の属性により提出書類が異なります。以下、必要書類をご確認ください。
証明書について	・株式等の保有状況は、株主名簿等の更新時点の内容に基づきます。 ・ご依頼内容により、証明書を発行できない場合があります。

■ 必要書類一覧（ 証明書発行依頼用 ）

依頼人	必要書類 ※追加書類が必要になる場合がございますので、あらかじめご了承ください。
名義人	■旧氏名・旧住所での調査・証明を希望する場合 ①変更履歴が確認できる書類 ・旧氏名での調査・証明：旧氏名から現氏名への変更が確認できる戸籍謄本、住民票の写し等 ・旧住所での調査・証明：旧住所から現住所への変更が確認できる住民票の写し、戸籍の附票等 ■送付先を指定する場合 ①依頼人の印鑑登録証明書（発行後6ヶ月以内のもの）
法定相続人	①戸籍謄本 （または、法務局が認証済みの法定相続情報一覧図） 以下事項が記載されていることをご確認ください。 ・名義人の死亡日 ・名義人と依頼人の続柄 ・名義人の出生から死亡までの連続した記録 ※相続人が配偶者または子以外（兄弟姉妹等）の場合 ②依頼人の印鑑登録証明書（発行後6ヶ月以内のもの）
受遺者 遺言執行者	①戸籍謄本 （または、法務局が認証済みの法定相続情報一覧図） 以下事項が記載されていることをご確認ください。 ・被相続人の死亡日 ②遺言書 以下事項が記載されていることをご確認ください。 ・依頼人が受遺者または遺言執行者であること ・対象となる遺言内容 ※自筆証書遺言の場合は、検認済証明書をご提出ください（遺言書情報証明書を除く）。 ※遺言書に記載されている住所と、対象者の登録住所または依頼人の現住所が異なる場合は、住所の連続性が確認できる住民票・戸籍の附票等をご提出ください。 ③依頼人の印鑑登録証明書（発行後6ヶ月以内のもの）
管財人 相続財産清算人 成年後見人 保佐人 補助人 等	① 審判書の正本または謄本 （または、選任証明書） 以下事項が記載されていることをご確認ください。 ・対象者（株主）の氏名・住所 ・依頼人が管財人・相続財産清算人・成年後見人・保佐人・補助人等として選任されていることが確認できること ※上記書類に記載されている住所と、対象者の登録住所または依頼人の現住所が異なる場合は、住所の連続性を確認できる住民票・戸籍の附票等をご提出ください。 ②依頼人の印鑑登録証明書（発行後6ヶ月以内のもの）

※1. 代理人によるご依頼の場合、以下の書類もあわせてご提出ください。
a. 委任状（代理人とその委任内容、委任者の実印を確認できるもの）
b. 代理人の印鑑登録証明書（発行後6ヶ月以内のもの）

※2. 名義人の氏名と戸籍上の氏名が異なる場合、名義人の不在住証明書もあわせてご提出ください。

■ お問い合わせ先

株式会社アルファクス・フード・システム 総務部
0836-39-5151 （受付時間：平日9時～17時）
E-mail：afs_ir@afs.co.jp