

商業・法人登記申請の
「登記すべき事項のオンライン提供」
(事前提出書作成)の操作について

H30. 4月版

函館地方法務局登記部門

登記事項の提出のメリット等

メリット

① 申請情報及び委任状の作成が簡単

一度に作成ができる

② 利用時間が長い

午前8時30分～午後9時まで

③ 処理状況の把握が簡単

書面申請では把握できない

④ 申請情報(書)データの管理が簡単

電子データのため保存・管理が簡単

登記事項の提出の流れ

(1) 申請用総合ソフトの起動



(2) 登記事項の作成(入力)



(3) 登記事項申出書データの送信



(4) 登記申請書の提出



(5) 完了(登記所からのお知らせ)

ここまでが通常の流れです。

(1) 「申請者ID」と「パスワード」でログインをする。

(2) 登記事項の提出の申出書(申請書)を作成する。

(3) データ送信後, 到達がされたら申請書等を印刷する。
※電子署名は不要です。

(4) 申請書及び到達通知並びに添付書類等を提出する。

(5) 登記が終了すると, お知らせ通知が送信されます。
※補正等がある場合にもお知らせ通知が送信されます。

登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク等

登記・供託オンライン申請システムの操作やPC設定に関する問合せ先

登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク

問合せ時間

月曜日～金曜日 8:30～19:00(国民の祝日・休日, 12月29日から1月3日までの年末年始を除く。)

電話番号: 050-3786-5797 (ビジネスダイヤル, PHS・IP電話を含む。)

050-3822-2811又は2812(障害等により050のビジネスダイヤルが利用できない場合)

この資料に関する問合せ先

函館地方法務局登記部門 0138-23-9530

申請データ送信後における, 必要な添付書類やその提出方法及び法務局で行う審査や処理, 進捗状況に関する問合せについては, 法人係にお願いします。

なお, 登記の各手続の申請方法に関する相談などについては, 事前予約制を行っています。

ご予約は, 次の電話で受け付けています。

函館地方法務局登記部門 0138-23-9533

① 申請用総合ソフトのダウンロードについて



● 申請用総合ソフトのダウンロード

申請用総合ソフトとは、申請書作成から、電子署名の付与、送信、電子公文書の取得、データ管理の全ての操作を行うことができ、登記・供託オンライン申請システムで取り扱う手続きの全てを行うことができるソフトウェアです。

なお、申請用総合ソフト及び登記識別情報表示ツールをインストールした方は、使用許諾書の全ての条項に同意したものとみなされます。

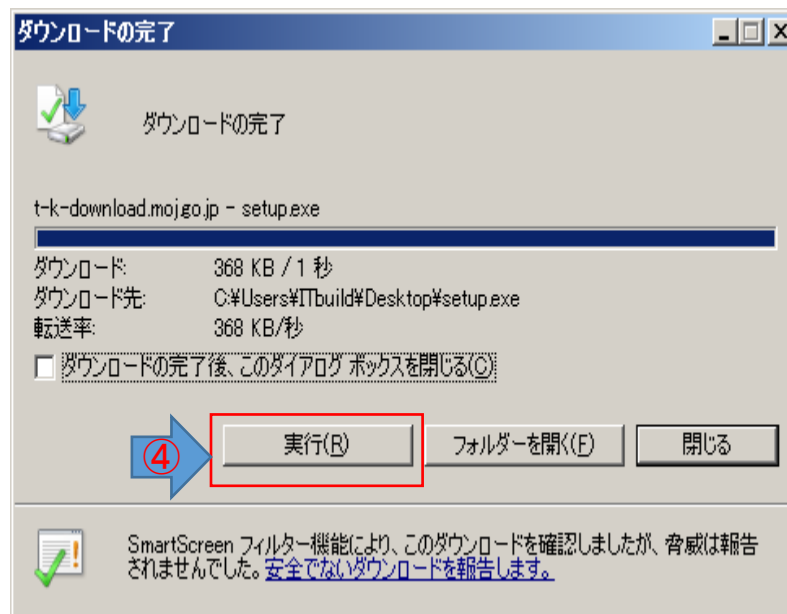
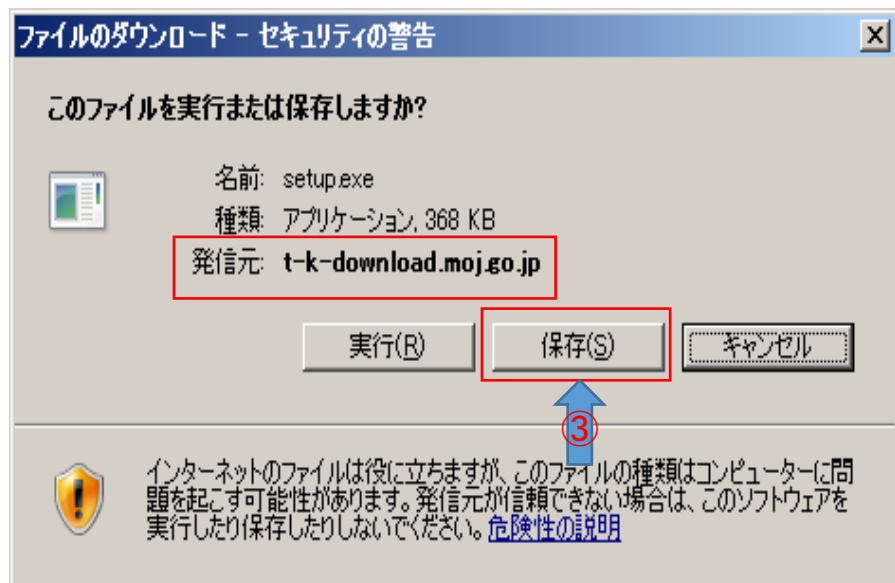
※ 登記識別情報表示ツール及びPDF署名プラグインは必要に応じてインストールして下さい。

- [申請用総合ソフト及び登記識別情報表示ツール使用許諾書](#)
- [申請用総合ソフトREADME](#)
- [申請用総合ソフト更新履歴はこちらをご確認ください。](#)

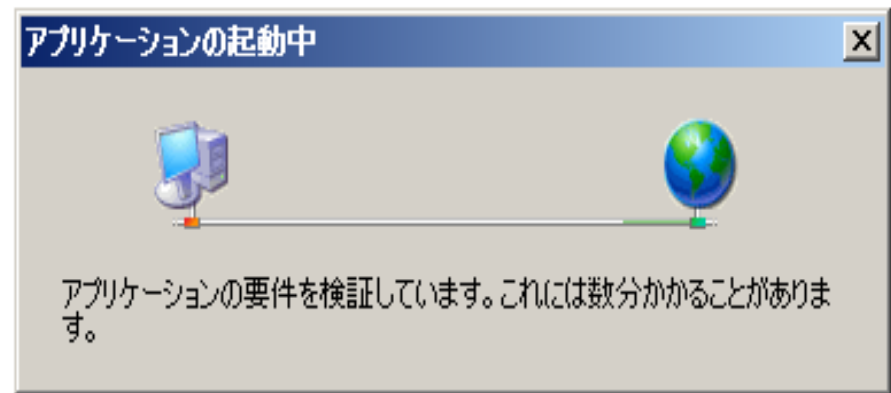
申請用総合ソフト

ソフトウェア名	内容	バージョン情報 (更新日)	ファイル サイズ	ダウンロード ボタン
申請用総合ソフト	「申請用総合ソフト」の本体のインストーラです。ダウンロードしたsetup.exeをダブルクリックして、インストールを実行してください。 なお、setup.exeの発信元は「t-k-download.mo	4.2A (H27.12.25)	27.2MB	

① 「登記・供託オンライン申請システム」のホームページ(<http://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp>)へアクセスし、「ダウンロード」をクリックする(「登記ねっと」で検索も可能です。)。② 申請用総合ソフトの「ダウンロード」をクリックする。

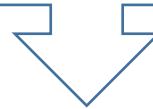


③「ファイルのダウンロード」画面が表示されますので、発信元が「download.moj.go.jp」であることを確認後、「保存」をクリックし、④「ダウンロードの完了」画面が表示されたら、「実行」をクリックする。



⑤ 「セキュリティの警告」画面が表示されますので、発行元が「Ministry of Justice」であることを確認後、「実行する」をクリックし、「アプリケーションの起動中」画面が表示されたら、しばらく待ちます。

※「アプリケーションのインストール セキュリティの警告」画面が表示された場合には、発行者が「Ministry of Justice」であることを確認後、「インストール」をクリックする。



② 申請者情報登録について

登記・供託オンライン申請システム
登記ねっと 供託ねっと

文字サイズの変更 大 中 小

① トップページ 登記・供託オンライン申請システムとは 登記ねっと 供託ねっと ダウンロード オンライン申請ご利用上の注意 FAQ(よくある質問) お問い合わせ サイトマップ

トップページ

② 初めて利用する方はこちら

申請者情報登録
登記・供託オンライン申請のご利用のためには申請者情報の登録が必要です。

申請用総合ソフト
操作手引書
かんたん証明書請求とは
申請用総合ソフトとは

登記情報提供サービス

ログイン

かんたん証明書請求
かんたん証明書請求はこちら
体験コーナーは [こちら](#)
[操作手引書\(簡易版\)](#) もご覧ください。

処理状況照会
かんたん証明書請求・供託かんたん申請・申請用総合ソフトから行った申請・請求の処理状況の照会はこちら

供託かんたん申請
供託かんたん申請はこちら

※ 「かんたん証明書請求」、「処理状況照会」及び「供託かんたん申請」のご利用には、[申請者情報登録](#)が必要です。
※ [「ご利用環境」](#)は [こちら](#) からご確認ください。

利用時間・運転状況

利用時間・運転状況
登記・供託オンライン申請システムの利用時間・運転状況のお知らせです。

① 「登記・供託オンライン申請システム」のホームページ (<http://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp>) へアクセスし、② 「申請者情報」を登録する(「[登記ねっと](#)」で検索も可能です。)

Step1 ▼ **Step2** **Step3** **Step4** **Step5**
 申請者情報新規入力 同等申請者入力内容確認 同等申請者ID生成完了 記録確認入力 同等申請者ID生成完了

* 全項目申請者情報を入力してください。
 ※1画面ご利用(ログイン)のない申請者は無効となります。

申請者ID 【必須】	<input type="text"/> → 高専20年度中(大学中) / 大学中(大学区別)
パスワード 【必須】	・4文字以上10文字以内、高専20年度及び同等年度(大学中) / 大学区別) * 確認のため、もう一度同じ一文字ずつ重複入力してください。 ・4文字以上10文字以内、高専20年度及び同等年度(大学中) / 大学区別) ※パスワードに空白で始まる記号はご利用できません。 ※7桁申請者ID及び7桁パスワードは、申請者において経歴に換わるため、入力してください。
氏名 【必須】	<input type="text"/> A (高専20年度以内スペース不可)
氏名(カナ) 【必須】	<input type="text"/> A (高専20年度以内スペース不可)
電話番号 【必須】	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> → 高専20年度 0例) 123 - 4567
住所 【必須】	<input type="text"/> A (高専20年度以内) 0例) 東京都千代田区大学町1-1-1
住所(カナ)	<input type="text"/> A (高専20年度以内) 0例) トウキョウトチヨウダクウチマツチ1-1-1
職業	<input type="text"/> 0例) 学生
連絡先-電話番号 【必須】	<input type="text"/> → 高専20年度以内 0例) 12-3456-7890 ※ハイフンを入力してください。
連絡先FAX番号	<input type="text"/> → 高専20年度以内 0例) 12-3456-7890 ※ハイフンを入力してください。
Eメールアドレス 【必須】	<input type="text"/> ・高専20年度以内 * 確認のため、もう一度同じ一文字ずつ重複入力してください。 ・高専20年度以内 ※インターネット経由で申請可能なメールアドレスを入力してください。
Eメールの受信内容選択	* 申請の送付先宛先に対してEメールをご案内します。 申請するEメールを承認してください。 <input type="checkbox"/> 全てのEメールを承認(全ての承認が承認されます。) <input type="checkbox"/> 案件のお知らせ <input type="checkbox"/> 審査通知発行のお知らせ <input type="checkbox"/> 審査結果のお知らせ <input type="checkbox"/> 高専20年度のお知らせ <input type="checkbox"/> 納付情報のお知らせ
質問(キーワード) 【必須】	<input type="text"/> お問い合わせの場合には追加されるキーワードになります。
検索(キーワード) 【必須】	<input type="text"/> [高専20年度以内) パスワードを忘れた場合は追加されるキーワードになります。
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 3 確認(次へ) 中止(トップページへ) </div>	

Step1

③申請者情報新規入力画面において、「申請者ID」、「パスワード」等の「必須」を入力後、「確認」をクリックする。



Step1 申請者情報新規入力 **Step2** 申請者情報入力内容確認 Step3 申請者情報仮登録完了 Step4 認証情報入力 Step5 申請者情報登録完了

▼以下の内容で登録します。

申請者ID	D9250805wer
パスワード	***** (セキュリティのためパスワードは表示されません)
氏名	法務太郎
氏名(フリガナ)	ホウムタロウ
郵便番号	〒040-0032
住所	北海道函館市新川町25番18号
住所(フリガナ)	ホッカイドウハコダテシシンカワチョウ
職業	その他
連絡先・電話番号	0138-23-7511
連絡先・FAX番号	0138-24-2455
メールアドレス	houmu20170517a@snow.ocn.ne.jp
メールの受信内容選択	<input type="checkbox"/> 全てのメールを受信 <input type="checkbox"/> 受付のお知らせ <input type="checkbox"/> 補正通知発行のお知らせ <input type="checkbox"/> 法務局からのお知らせ <input type="checkbox"/> 公文書発行のお知らせ <input type="checkbox"/> 納付情報のお知らせ
質問(キーワード)	思い出の場所は?
答え(キーワード)	***** (セキュリティのためキーワードは表示されません)



仮登録(次へ)

修正(戻る)

中止(トップページへ)

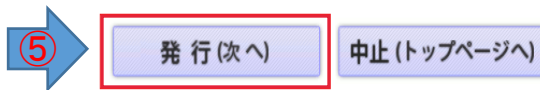
Step2

④申請者情報入力内容確認画面において、内容を確認後、「**仮登録(次へ)**」をクリックする。



▼認証情報を発行します。

- ▶申請者情報を仮登録しました。
以下の「発行」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレス宛てに認証情報を送信します。メール受信制限をされている方は「moj.go.jp」からのメール受信を許可してください。
- ▶次の「認証情報入力」画面において、メールに記載された認証情報を入力することで、申請者情報の登録が完了します。
認証情報の有効期間は、「発行」ボタンをクリックしてから30分間です。30分以内に登録が完了しない場合は、入力した申請者情報が無効になりますのでご注意ください。
- ▶登記・供託オンライン申請システムの利用時間(月曜日から金曜日(国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く。))の8時30分から21時まで)内に登録を完了してください。
- ▶ブラウザの戻るボタン及び閉じるボタンをクリックした場合は、入力した申請者情報が無効となり、再入力する必要がありますので、ご注意ください。



Step3

⑤申請者情報仮登録完了画面において、内容を確認後、「発行(次へ)」をクリックする。

発行(次へ)をクリックすると、登録したメールアドレス宛てに認証情報が送信されます。



- Step1 申請者情報新規入力 >>>> Step2 申請者情報入力内容確認 >>>> Step3 申請者情報仮登録完了 >>>> **Step4 認証情報入力** >>>> Step5 申請者情報登録完了

▼ 認証情報を入力します。

- ▶ 登録したメールアドレス宛てに送付したメール本文の認証情報(パスワードではありません。)を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。
- ▶ 認証情報の入力をもって、申請者情報の登録が完了します。
メールに記載されている有効期限内に申請者情報の登録が完了しない場合は、入力した申請者情報が無効になりますのでご注意ください。
- ▶ 登記・供託オンライン申請システムの利用時間(月曜日から金曜日(国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く。)の8時30分から21時まで)内に登録を完了してください。
- ▶ ブラウザの戻るボタン及び閉じるボタンをクリックした場合は、入力した申請者情報が無効となり、再入力する必要がありますので、ご注意ください。

⑥ 認証情報

⑦ 登録(次へ) 中止(トップページへ)

Step4

⑥ 認証情報入力画面において、「**認証情報**」覧にメール送信された認証情報を入力し、⑦「**登録(次へ)**」をクリックします。



Step1 >>>> Step2 >>>> Step3 >>>> Step4 >>>> **Step5 ▼** |||||
申請者情報新規入力 申請者情報入力内容確認 申請者情報仮登録完了 認証情報入力 **申請者情報登録完了**

申請者情報の登録が完了しました。
申請者ID、パスワードは大切に保管してください。

続けて申請・請求を行う場合は、「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてログインしてください。

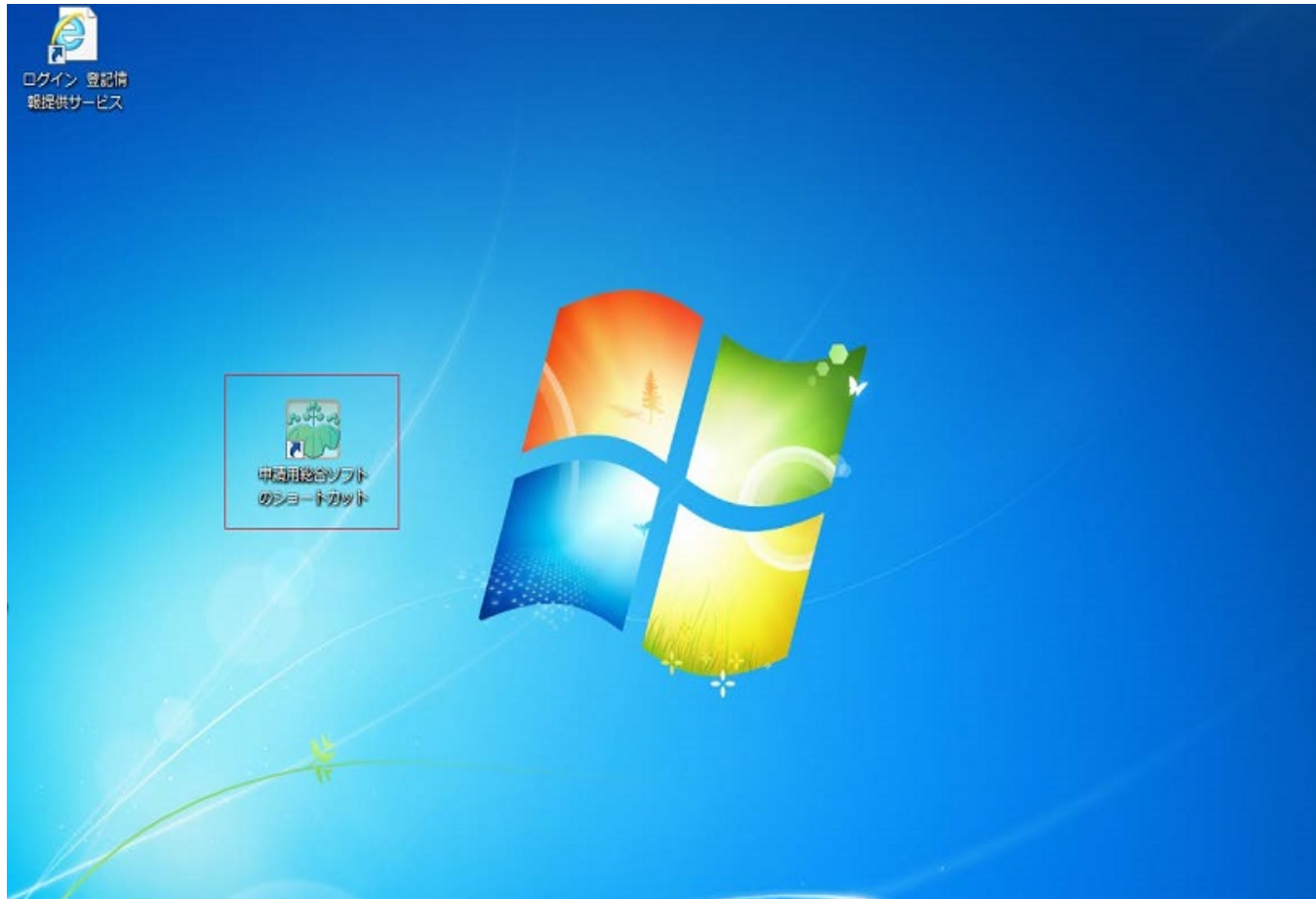
ログイン画面へ

戻る(トップページへ)

Step5

これで申請者情報完了となります。
す。

③ 申請用総合ソフトの起動及びログインについて



パソコンのデスクトップ上の「**申請用総合ソフトアイコン**」をダブルクリックする。



「ログイン」画面が表示されますので、申請者情報登録をした「申請者ID」と「パスワード」を入力後、「OK」をクリックする。

ログイン - 申請用総合ソフト

申請者ID, パスワードを入力してください。

申請者ID

パスワード

[パスワードをお忘れの場合](#) [申請者IDをお持ちでない場合](#)

※ログイン操作及び「パスワードをお忘れの場合」、「申請者IDをお持ちでない場合」の操作は、登記・供託オンライン申請システムの利用時間に限りご利用いただけます。

ガイド - 申請用総合ソフト

申請用総合ソフト

申請用総合ソフトでは、登記手続などに関する申請書の作成、送信及び公文書の取得などを一元的に行うことができます。

申請書の作成を行う

はじめに申請書の作成を行います。
手続様式を選択し、申請内容を入力してください。

送信前の準備

ファイル添付や電子署名の付与などを行います。
処理状況表示画面から対象となる申請等を選択してください。

申請書の送信

申請書を送信します。登記手続における連件・同順位などの指定もできます。

処理状況の確認

送信した申請案件の処理状況の確認や公文書の取得を行います。処理状況表示画面から「更新」ボタンを1度クリックすれば、最新の処理状況にすべて更新されます。

次回から表示しない

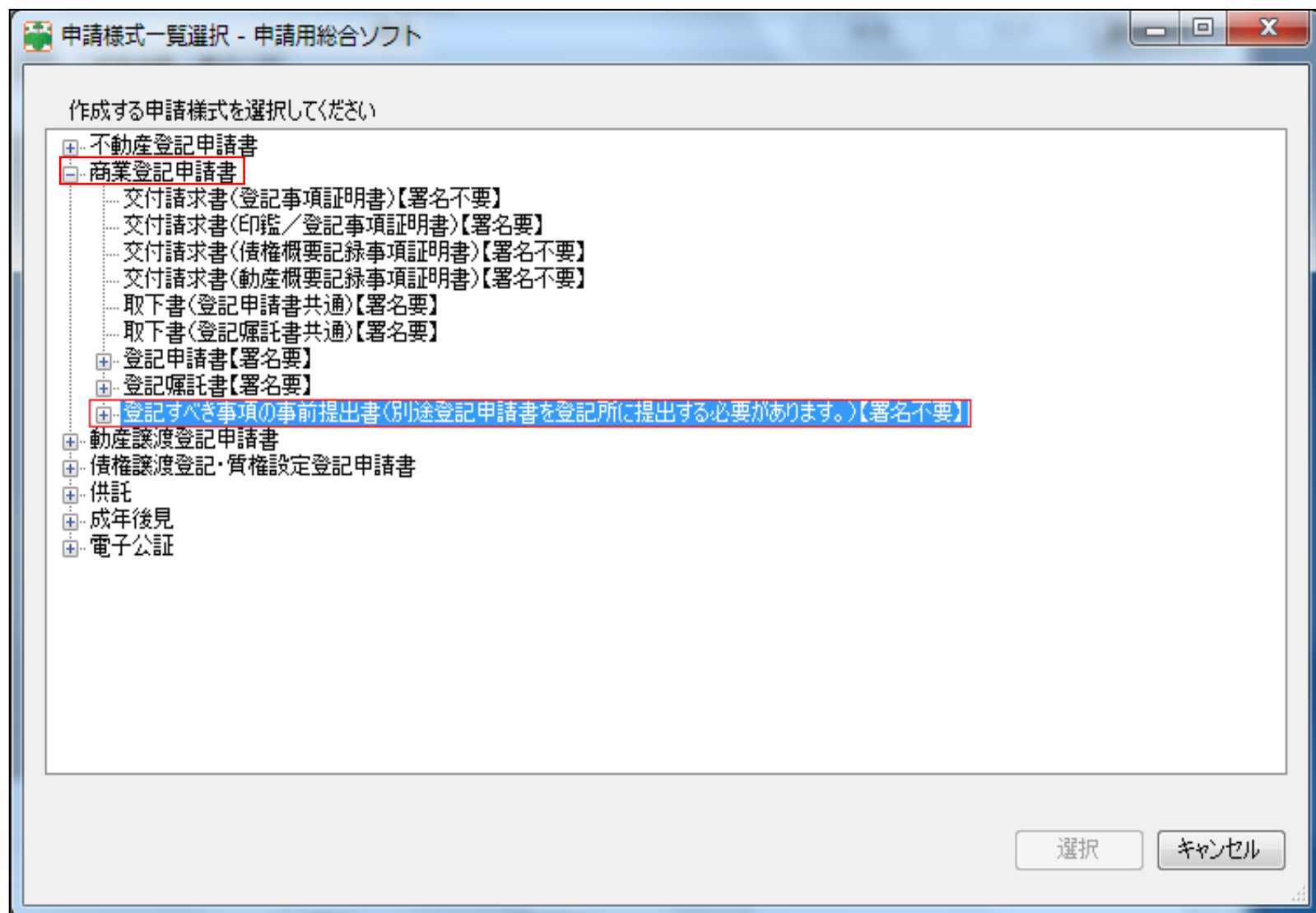
「次回表示をしない」をチェックすると、次回からこの画面は表示されない。

④ 登記すべき事項の事前提出書(申請書)作成について

The screenshot shows a web-based application interface for creating an application form. The title bar reads "申請用総合ソフト". The main menu includes "ファイル(F)", "表示(B)", "ツール(T)", "アクション(A)", and "ヘルプ(H)". A red box highlights the "申請書作成" (Create Application Form) button in the top navigation bar. Below the menu is a search bar for "件名検索" (Search by Title) with a "検索" (Search) button and a "クリア" (Clear) button. A secondary menu contains "不納金", "登録", "信託事項", "譲渡・法人", "動産", "債権", "信託", "成年後見", and "電子公証". A table with columns for "情報", "処理状況", "納付状況", "件名", "最終更新日時", "削除", "受付確認", "補正", "お知らせ", "公文書", and "納付" is visible. The bottom section contains several input fields: "受付情報" (Application Information) with fields for "受付登記用", "受付年月日", and "受付番号"; "到達日時" (Arrival Date) with a date picker and "〈並び替え〉" (Sort) buttons; "申請番号" (Application Number) with a date picker and "〈並び替え〉" (Sort) buttons; "納付番号" (Payment Number) with a date picker; "添付ファイル一覧" (Attachment File List); and "取得公文書一覧" (Acquired Public Document List). A status message at the bottom left says "全部で0件あります。" (Total 0 items).

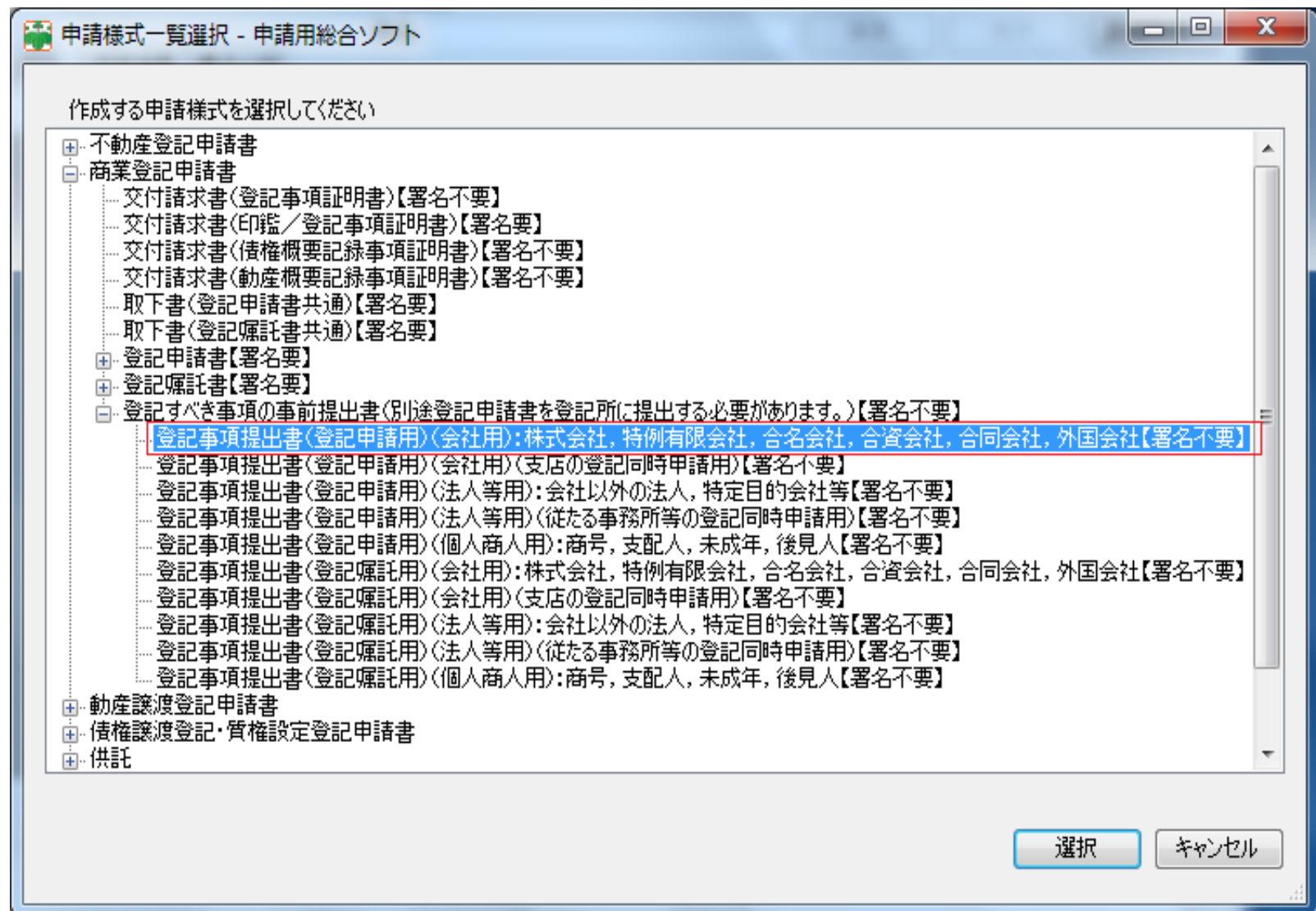
次に、「申請書作成」画面が表示されますので、「申請書作成」をクリックする。





当該申請を行う書式に類似する、「**商業登記申請書**」の「**登記すべき事項の事前提出書(別途・・・)**」**【署名不要】**」を選択し、クリックする。





当該申請を行う書式に類似する、「登記事項提出書・・・」を選択し、クリックする。



申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 漢 漢字検索 チェック 一時保存 再読込 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社, ...

件名 (必須) 函館法務株式会社

※件名は法務省には通知されません。利用者で管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

①

手続案内 ボタンを押すと、手続の案内を表示します。

株式会社変更 登記申請書(登記すべき事項提出用)

②

申請対象

※ 申請する会社・法人の指定方法をはじめに選択してください。
「オンライン会社・法人検索」により会社・法人情報を直接反映するか、保存した会社・法人情報を取り込むことで自動表示されます。
「会社・法人情報直接入力」による場合は、会社・法人情報が正確に一致しない場合や外字を含む場合には申請はエラーとなります。
この場合には、「オンライン会社・法人検索」により会社・法人を特定し、再度、申請してください。

申請対象

会社・法人の指定方法

オンライン会社・法人検索 (推奨)

インターネットから、会社・法人を検索し、会社・法人情報をこの申請書に取り込むことができます(平日8:30~21:00(システム保守時間帯を除く。))。

1 「会社・法人情報取得」ボタンをクリックすると、オンライン登記情報検索画面が表示されます。

2 画面の案内に従い、対象の会社・法人情報を検索します。

3 「確定」ボタンをクリックした場合は、現在編集中の申請書に会社・法人情報が取り込まれます。
※ 「会社・法人情報ファイルダウンロード」の場合は、こちらをクリックしてください。
リンクをクリックした場合は、会社・法人情報をファイルとしてパソコンにダウンロードします。

4 会社・法人情報をファイルとしてダウンロードした場合は、「会社・法人情報読込」ボタンをクリックし、ダウンロードしたファイルを指定することで、現在編集中の申請書に会社・法人情報が取り込まれます。

③

会社・法人情報直接入力

会社法人等番号又は商号・名称、本店・主たる事務所を直接入力して指定することができます。

会社種別 株式会社

会社法人等番号(半角数字12桁) XXXX-XX-XXXXXXの「-」を除く数値のみを入力 440001000000

商号(フリガナ) ハコダテホウム

※ 会社種別のフリガナは不要です(「株式会社法務商事」の場合:ホウムショウジ)。

商号(会社の名前) 函館法務株式会社

本店

「①件名」, 「②登記申請の題名」, 「③申請対象(「会社・法人情報取得」をクリック)」の該当する事項を入力する。
※③申請対象は、「会社・情報取得」で検索し、確定する。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 漢字検索 チェック 一時保存 再読込 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社,
 件名 (必須) 函館法務株式会社
※件名は法務省には通知されません。利用者で管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)
 氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

支店

登記の事由 取締役、代表取締役及び監査役の変更 **④**

商号(フリガナ)
(変更後)

※ 会社種別のフリガナは不要です(「株式会社法務商事」の場合:ホウムショウジ)。
 商号を変更する場合のみ記載してください。

登記すべき事項 別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み **⑤** 別紙表示

課税標準金額 全 円(半角入力)

登録免許税額 全 10000 円(半角入力)

課税 (軽減措置なし) 非課税 又は軽減措置 ()

※ 非課税又は軽減措置が適用されるときは、その法律上の根拠を括弧内に入力してください。
(例) 登録免許税法第5条第5号、租税特別措置法第84条の5

添付書類

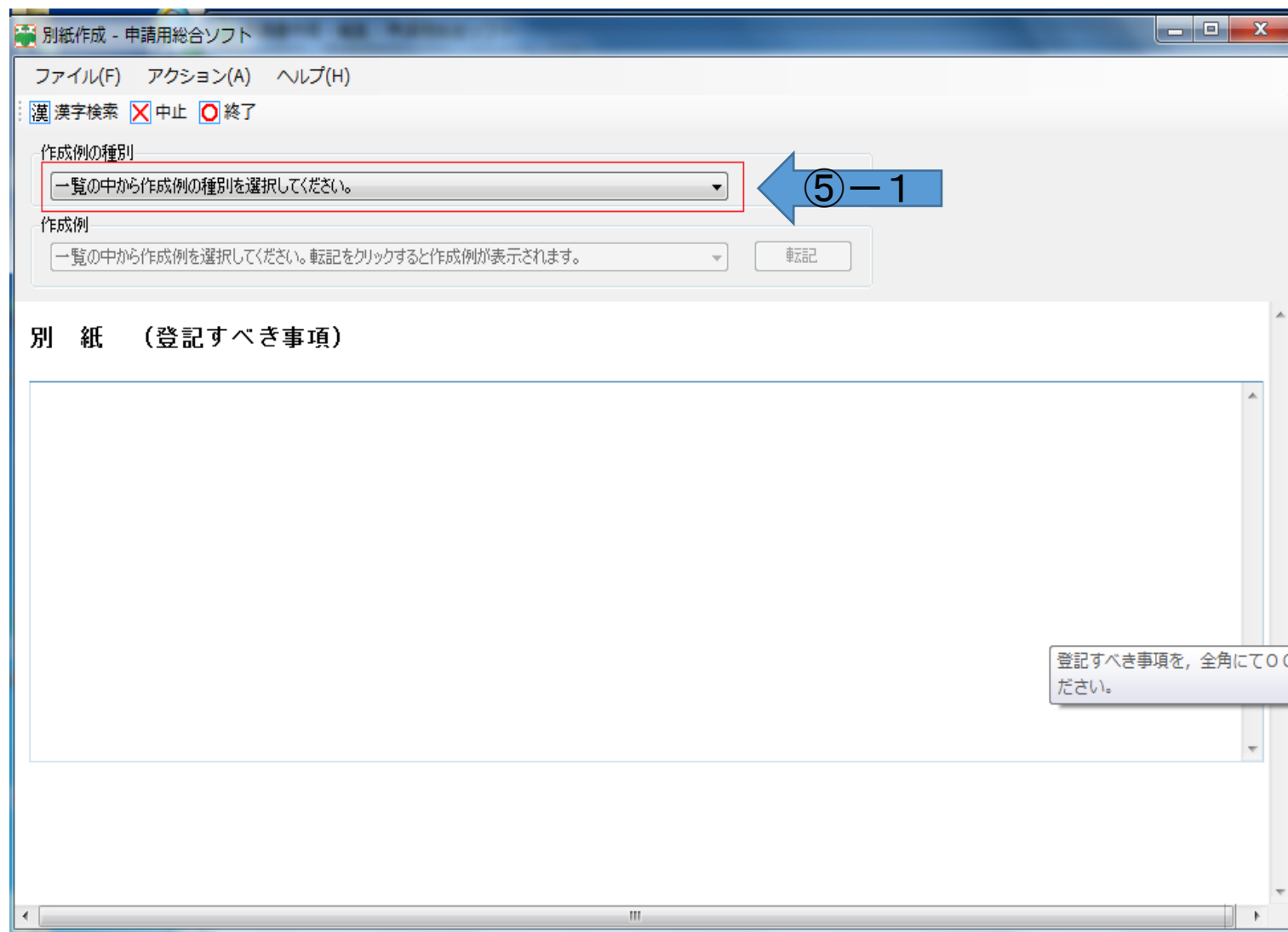
株主総会議事録 1通
 株主の氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面(株主リスト) 1通
 取締役会議事録 1通
 就任承諾書

※ 登記所あてに持参又は送付する。各添付書類を明記し、その旨及び会社等を明記してください。
 ※ 登記所あてに送付するときは、その旨及び会社等を明記してください。

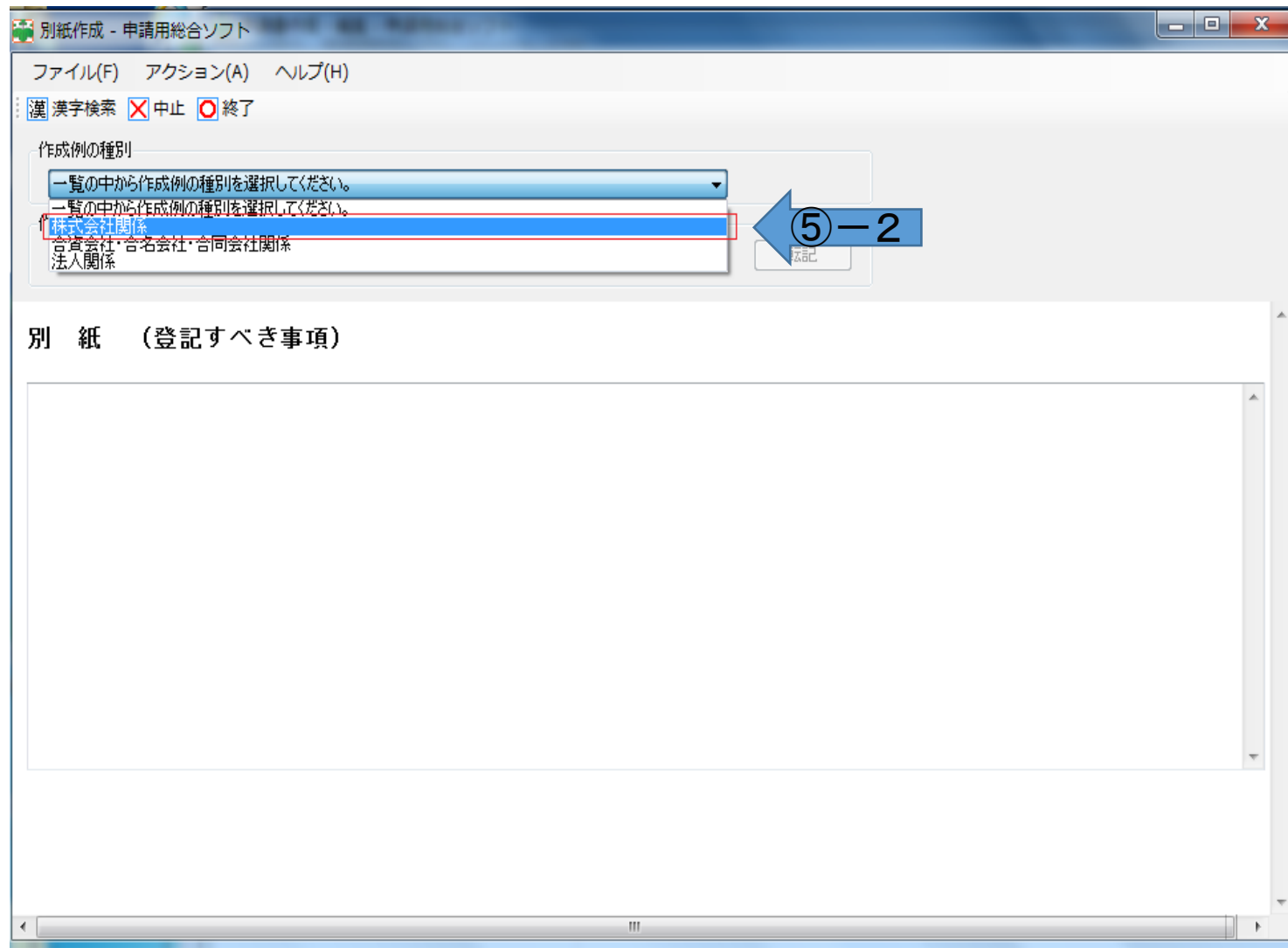
印鑑届出の有無 無 有 ※ 管轄登記所に別途提出

上記のとおり登記を申請する。

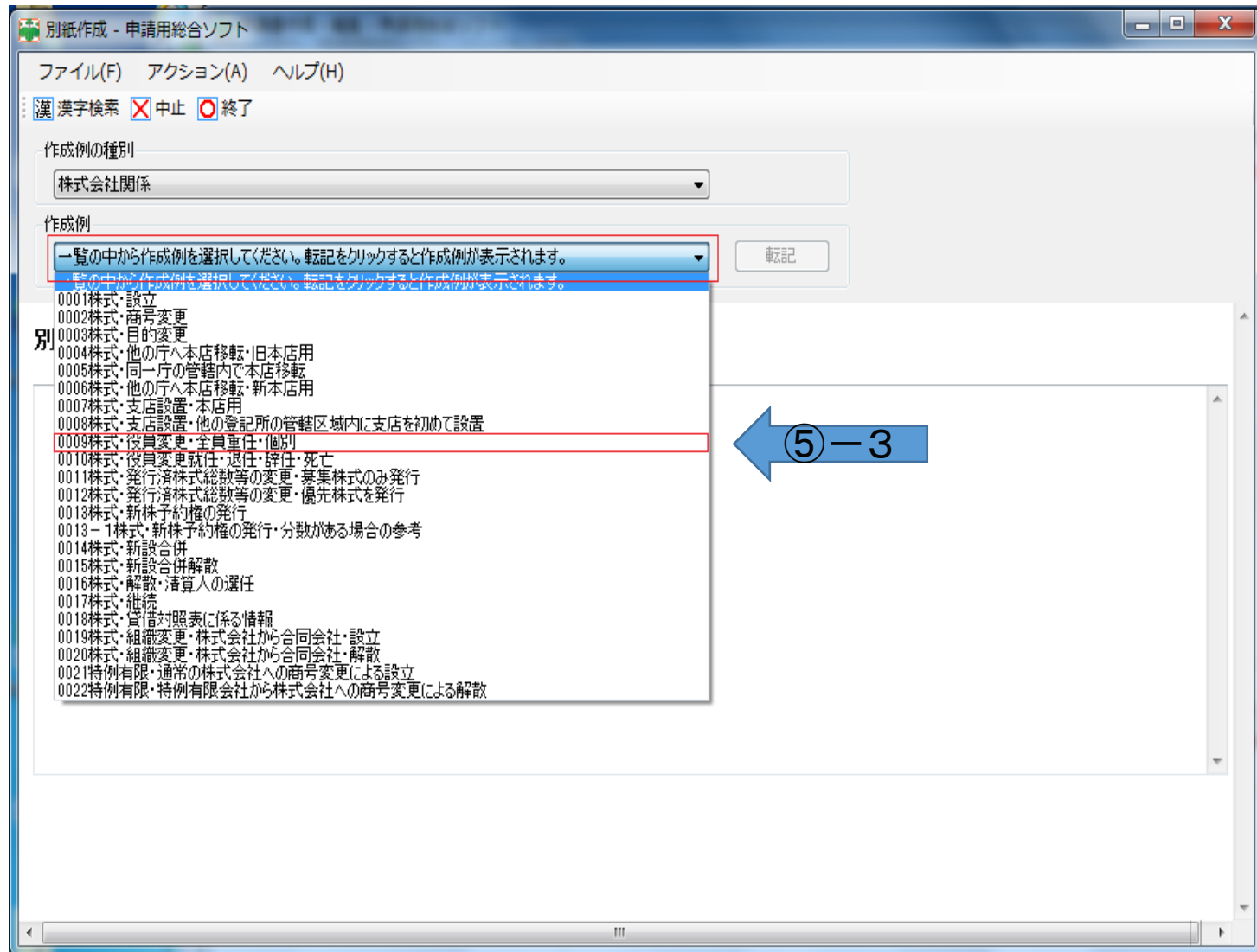
「④登記の事由」、「⑤登記すべき事項(「別紙表示」をクリック)」の該当する事項を入力する。
 ※⑤登記すべき事項の入力の詳細は、次のページ以降を参照してください。



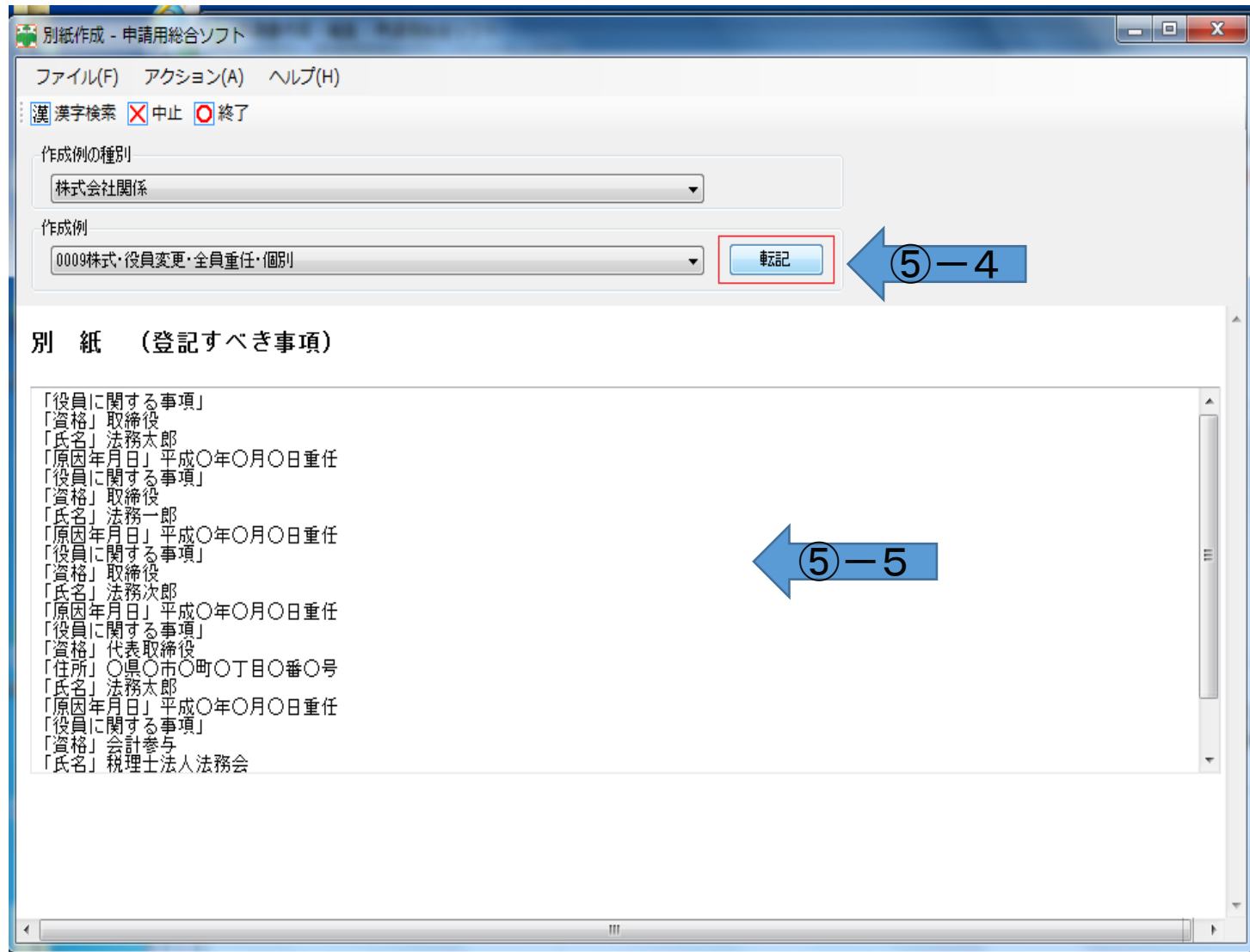
⑤-1 「作成例の種別」をクリックする。



⑤-2 一覧の中から必要なものを選択する。

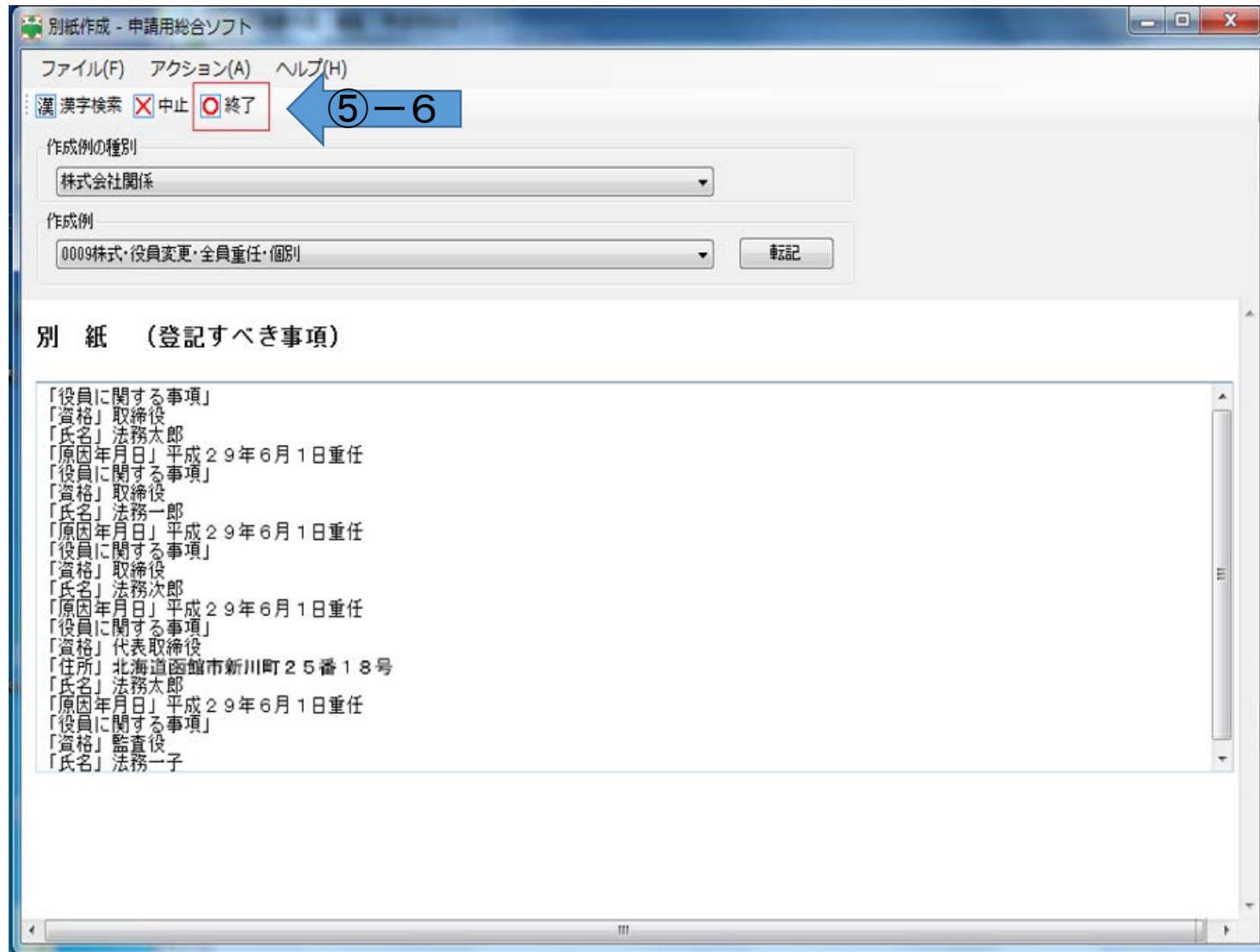


⑤-3 作成例から必要なものを選択する。



⑤-4 「転記」をクリックする。

⑤-5 別紙(登記すべき事項)に転記された事項を修正し、不要な事項を削除する。



⑤-6 修正が完了したら、「終了」をクリックする。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 漢字検索 チェック 一時保存 再読み込み 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社,

件名 (必須) 函館法務株式会社

※件名は法務省には通知されません。利用者で管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

支店

登記の事由 取締役、代表取締役及び監査役の変更

商号(フリガナ) (変更後)

※ 会社種別のフリガナは不要です(「株式会社法務商事」の場合:ホウムショウジ)。商号を変更する場合のみ記載してください。

登記すべき事項 別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み 別紙表示

課税標準金額 金 円(半角入力)

登録免許税額 金 10000 円(半角入力) ⑥

課税 (軽減措置なし) 非課税 又は軽減措置 ()

※ 非課税又は軽減措置が適用されるときは、その法律上の根拠を括弧内に入力してください。(例) 登録免許税法第5条第5号、租税特別措置法第84条の5

添付書類

※ 登記所あてに持参又は送付する。各添付書類を明記してください。

※ 会社等の登記事項証明書の添付及びを省略するときは、その旨及び当該会社等の会社法人等を明記してください。

株主総会議事録 1通
株主の氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面(株主リスト) 1通 ⑦
取締役会議事録 1通
就任承諾書

印鑑届出の有無 無 有 ※ 管轄登記所に別途提出 ⑧

上記のとおり登記を申請する。

「⑥登録免許税」, 「⑦添付書類」, 「⑧申印鑑届出の有無」の該当する事項を入力する。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 漢字検索 チェック 一時保存 再読込 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社,特例有限会社,合名会社,合資会社,
 件名 (必須) 函館法務株式会社
 ※件名は法務省には通知されません。利用者で管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)
 氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

上記のとおり登記を申請する。

申請年月日 平成29年6月9日 ⑨

申請人
 本店 北海道函館市新川町25番18号
 商号 函館法務株式会社 ⑩
 代表者住所 北海道函館市新川町25番18号
 資格 代表取締役 氏名 法務太郎

上記代理人
 登録事項転記 ボタンを押すと、利用者登録情報が転記されます。
 住所 北海道函館市新川町25番18号 ⑪
 氏名 法務一郎

申請先登記所 登記所名 函館地方法務局 御中 登記所コード 4400 ⑫

インターネットから、登記所の管轄を確認することができます。

経由の有無 無 有 ※ 管轄登記所以外の登記所を経由して申請すべき場合は、「有」をチェックし、管轄登記所名を以下に入力してください。
 管轄登記所

その他の申請書記載事項 ※ 上記以外に申請書に記載すべき事項があるときは、次に記載してください。

「⑨申請年月日(作成日が自動入力)」、「⑩申請人」、「⑪上記代理人(必要な場合)」の該当する事項を入力する。
 ※⑫申請先登記所等は、③会社・法人情報取得を利用すると自動的に入力される。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示
 漢字検索
 チェック
 一時保存
 再読込
 完了
 閉じる

申請書の情報

様式名
 納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)
 氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

件名 (必須)

※件名は法務省には通知されません。利用者で管理しやすいよう自由に設定してください。

ホームページから、利用者の登録情報/登記記録を表示。

住 所

 氏 名

申請先登記所 登記所名 御 中 登記所コード

インターネットから、登記所の管轄を確認することができます。

経 由 の 有 無
 無
 有
 ※ 管轄登記所以外の登記所を経由して申請すべき場合は、「有」をチェックし、管轄登記所名を以下に入力してください。

 管轄登記所

その他の申請書記載事項 ※ 上記以外に申請書に記載すべき事項があるときは、次に記載してください。

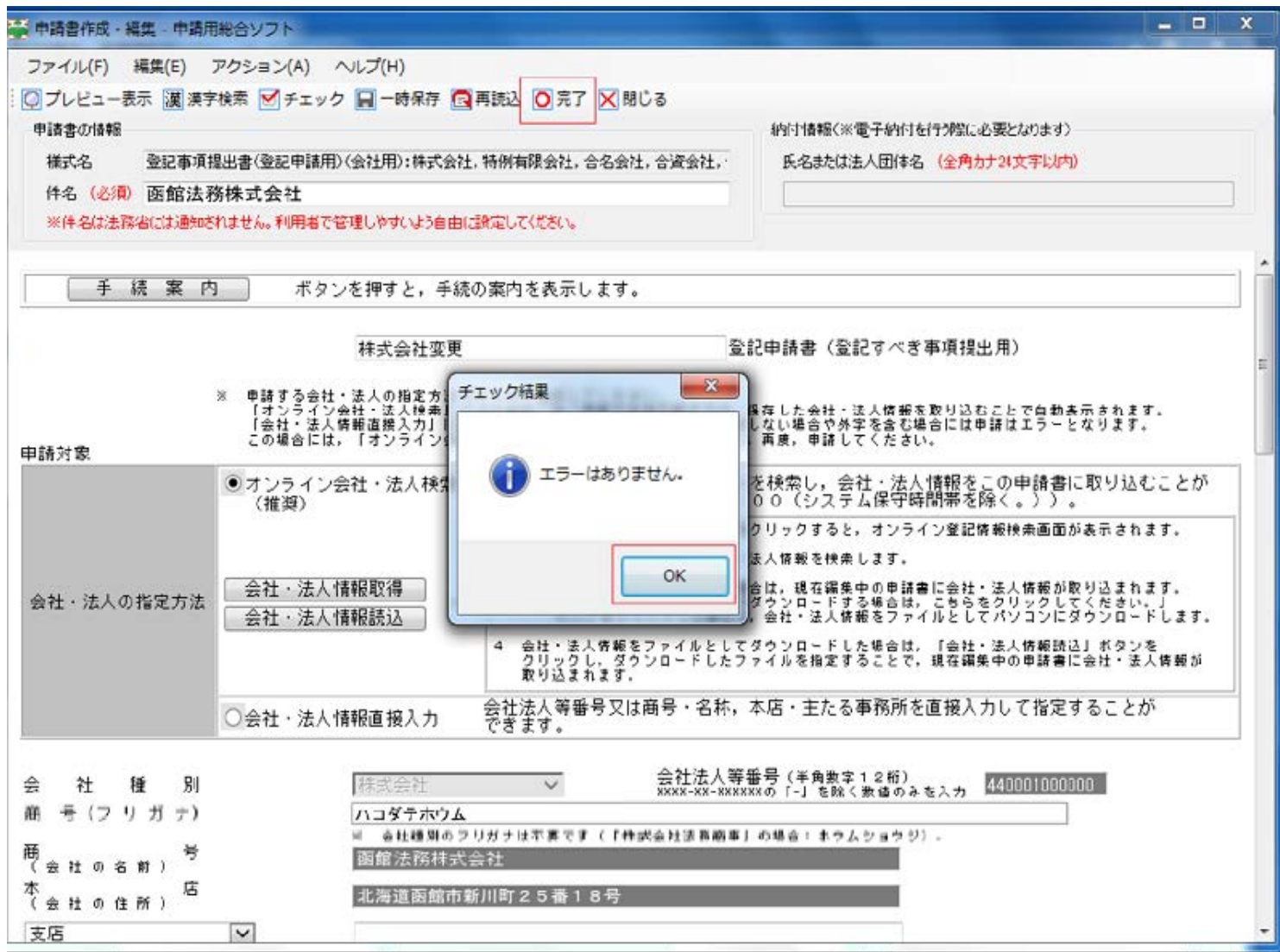
委任状が必要な場合は、このボタンを押して委任状を作成してください。

入力した全ての会社・法人情報を他の申請(請求)書との間でコピーすることができます。

他の申請(請求)書に会社・法人情報をコピーする場合は、「会社・法人情報コピー」ボタンを押してください。

他の申請(請求)書からコピーされた会社・法人情報をこの申請書に貼り付ける場合は、「会社・法人情報貼り付け」ボタンを押してください。

「⑬委任状の作成(必要な場合)」の該当する事項を入力する。
 全ての申請情報の入力完了したら、「チェック」をクリックし、エラーがないかの確認をする。



エラーがない場合には、「チェック結果」のとおり表示されたら、「OK」をクリックし、「完了」をクリックする。
※エラーがあった場合には、次ページのように表示されます。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 漢字検索 チェック 一時保存 再読込 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社,
 件名 (必須) 函館法務株式会社
 ※件名は法務省には通知されません。利用者で管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)
 氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

 エラー

1.会社種別 必須項目未設定です

手続案内 ボタンを押すと、手続の案内を表示します。

株式会社変更 登記申請書(登記すべき事項提出用)

※ 申請する会社・法人の指定方法をはじめに選択してください。
 「オンライン会社・法人検索」により会社・法人情報を直接検索するか、保存した会社・法人情報を取り込むことで自動表示されます。
 「会社・法人情報直接入力」による場合は、会社・法人情報が正確に一致しない場合や外字を含む場合には申請はエラーとなります。
 この場合には、「オンライン会社・法人検索」により会社・法人を特定し、再度、申請してください。

申請対象

会社・法人の指定方法	<input type="radio"/> オンライン会社・法人検索 (推奨)	インターネットから、会社・法人を検索し、会社・法人情報をおこの申請書に取り込むことができます(平日8:30~21:00(システム保守時間帯を除く。))。
	<input checked="" type="radio"/> 会社・法人情報直接入力	会社法人等番号又は商号・名称、本店・主たる事務所を直接入力して指定することができます。 注:会社・法人情報は、正確に入力してください。

会社種別 **※選択してください※** 会社法人等番号(半角数字12桁) 440001000000
XXXX-XX-XXXXXXの「-」を除く数値のみを入力

商号(フリガナ) ハコダテホウム
※ 会社種別のフリガナは不要です(「株式会社法務商事」の場合:ホウムショウジ)。

商号(会社の名前) 函館法務株式会社

本店(会社の住所) 北海道函館市新川町25番18号

支店

登記の事由 取締役の変更

エラーがあった場合には、修正を行い、再度「チェック」を行う。



【エラーがない場合】処理状況欄が「未送信」のように表示されます。「件名」欄の「**函館法務株式会社** (例)」をクリックすると、次ページが表示されます。



処理状況表示 - 申請用総合ソフト - バージョン4.8A

ファイル(F) 表示(V) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)

申請書作成 編集 再利用 補正 取外 登記識別情報関係式 信託事項作成 ファイル添付 取込 署名付与 申請データ送信 更新

件名検索
件名 検索 クリア 詳細検索...

不動産 登録 信託事項 商業・法人 動産 債権 供託 成年後見 電子公証

情報	処理状況	納付状況	件名	最終更新日時	申請者ID	到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	未送信		役員変更	2017/06/13 13:40		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		函館法務株式会社	2017/06/13 10:47		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	到達・受付待ち		函館法務株式会社	2017/06/08 12:10		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:役員重任	2017/05/24 16:49		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:県内本店移転	2017/05/24 16:48		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:代取住家	2017/05/24 16:47		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		出資口・出資総額変更	2017/05/24 16:44		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		資産の総額変更-既・学・社...	2017/05/24 16:43		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	未送信		函館法務株式会社	2017/06/14 10:27		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付

受付情報
受付登記所
受付年月日
受付番号

到達日時

(並び替え)

申請番号

(並び替え)

添付ファイル一覧

取得公文書一覧

納付番号

【エラーがない場合】前ページの「件名」欄の「**函館法務株式会社**」をクリックすると、作成した「申請情報」及び「別紙(登記すべき事項)」並びに「委任状(作成した場合)」が確認できます。

(例) 役員変更の「別紙表示」を作成。

株式会社変更登記申請書
商号(フリガナ) ハコダテホウム
商号 函館法務株式会社
本店 北海道函館市新川町25番18号
登記の事由 取締役、代表取締役及び監査役の変更
登記すべき事項 別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み
登録免許税額 金10,000円
添付書類 株主総会議事録 1通
株主の氏名又は名称、住所及び議決権数を証する書面 1通
取締役会議事録 1通
就任承諾書 5通
印鑑届出の有無 無
上記のとおり登記を申請する。
平成29年6月8日
申請人 北海道函館市新川町25番18号
函館法務株式会社
北海道函館市新川町25番18号
代表取締役 法務太郎
宛先登記所 函館地方法務局 御中
登記所コード 4400

別紙(登記すべき事項)
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務太郎
「原因年月日」平成29年6月1日重任
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務一郎
「原因年月日」平成29年6月1日重任
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務次郎
「原因年月日」平成29年6月1日重任
「役員に関する事項」
「資格」代表取締役
「住所」北海道函館市新川町25番18号
「氏名」法務太郎
「原因年月日」平成29年6月1日重任
「役員に関する事項」
「資格」監査役
「氏名」法務一子
「原因年月日」平成29年6月1日重任

⑤ 登記事項申出書データの送信について

処理状況表示 - 申請用総合ソフト - バージョン4.8A

ファイル(F) 表示(V) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)

申請書作成 編集 再利用 補正 取下 登記識別情報関係様式 信託事項作成 ファイル添付 取込 署名付与 **申請データ送信** 更新

件名検索
件名 検索 クリア 詳細検索...

不動産 登録 信託事項 商業・法人 動産 債権 供託 成年後見 電子公証

情報	処理状況	納付状況	件名	最終更新日時	申請者ID	到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	未送信		役員変更	2017/06/13 13:40		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		函館法務株式会社	2017/06/13 10:47		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	到達・受付待ち		函館法務株式会社	2017/06/08 12:10		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:役員重任	2017/05/24 16:49		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:県内本店移転	2017/05/24 16:48		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:代取住家	2017/05/24 16:47		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		出資口・出資総額変更	2017/05/24 16:44		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		資産の総額変更-医・学・社...	2017/05/24 16:43		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	未送信		函館法務株式会社	2017/06/14 10:27		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付

受付情報
受付登記所
受付年月日
受付番号

到達日時
(並び替え)
▲ ▼

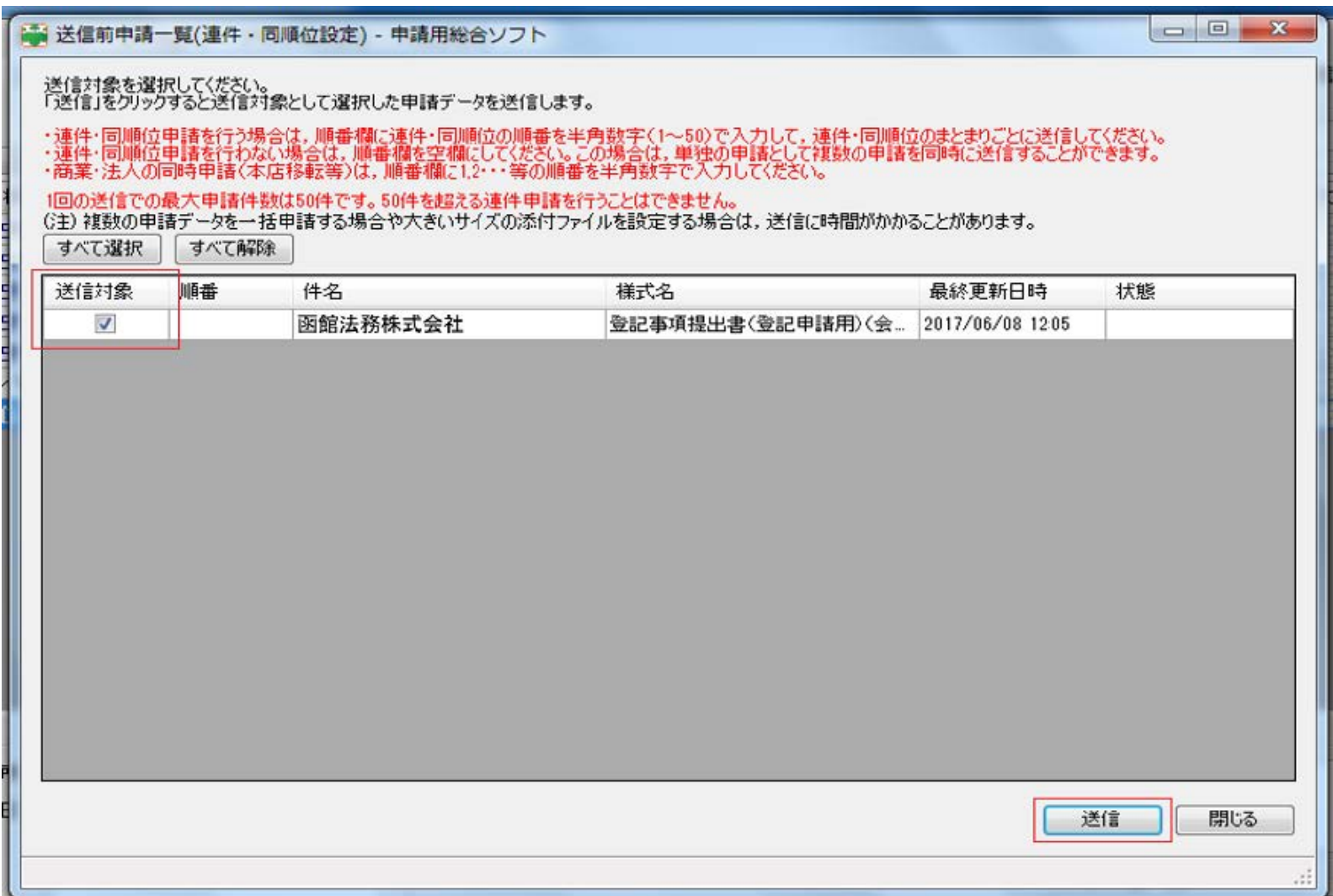
申請番号
(並び替え)
▲ ▼

納付番号

添付ファイル一覧

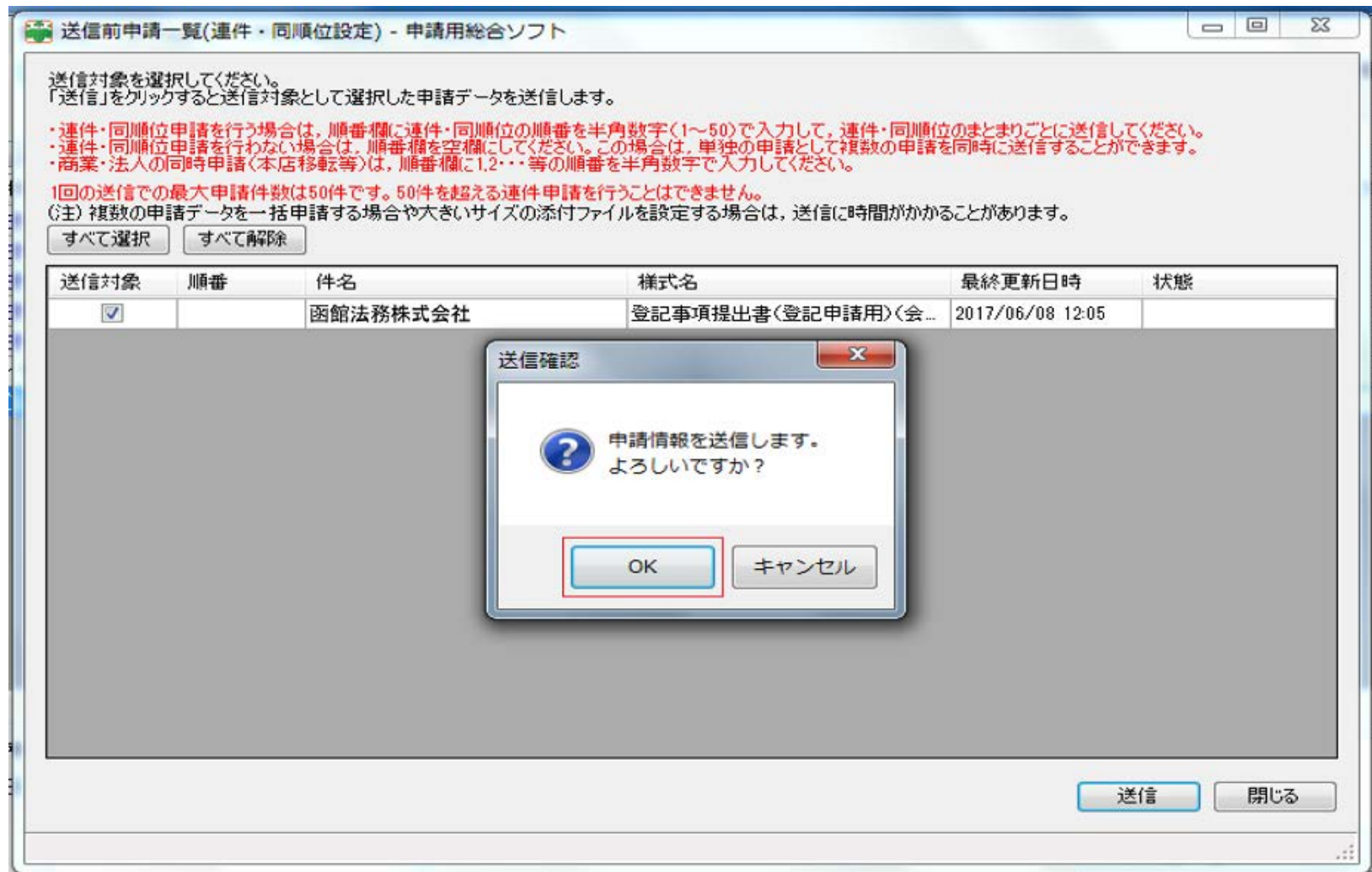
取得公文書一覧

「申請データ送信」をクリックする。



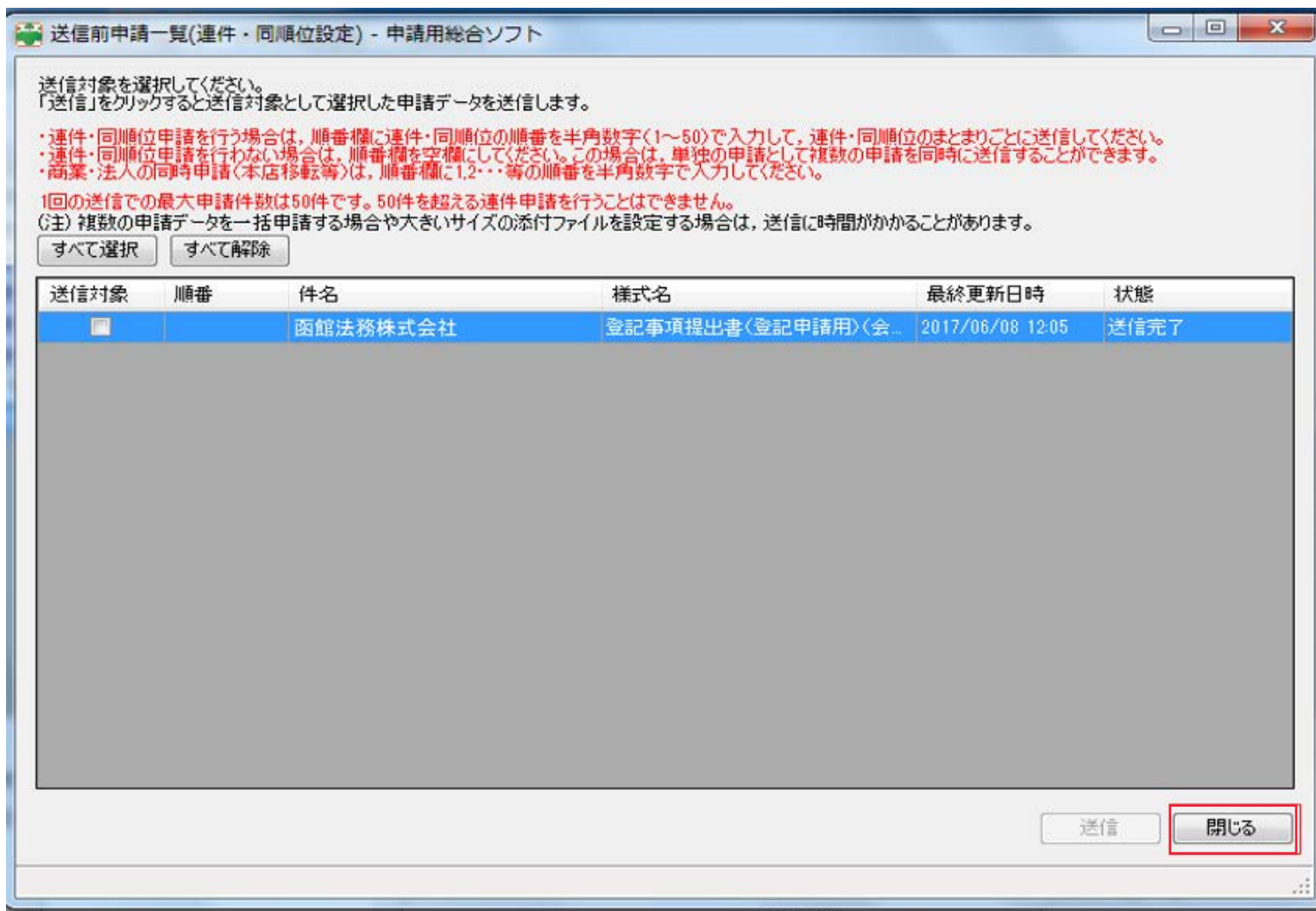
送信対象欄の送信したいデータに「**チェック**」を入れ、「**送信**」をクリックする。





送信確認の表示が出たら、内容に間違いがなければ「OK」をクリックする。





「閉じる」をクリックし、画面を終了する。



※ 到達(お知らせ通知)の確認について

処理状況表示 - 申請用総合ソフト - バージョン4.8A

ファイル(F) 表示(V) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)

申請書作成 編集 再利用 補正 取下 登記識別情報関係様式 - 信託事項作成 ファイル添付 取込 署名付与 申請データ送信 **更新**

件名検索
件名 検索 クリア 詳細検索...

不動産 登録 信託事項 商業・法人 動産 債権 供託 成年後見 電子公証

情報	処理状況	納付状況	件名	最終更新日時	申請者ID	到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	未送信		役員変更	2017/06/13 13:40		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		函館法務株式会社	2017/06/13 10:47		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	到達・受付待ち		函館法務株式会社	2017/06/08 12:10	qaz09250805	到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:役員重任	2017/05/24 16:49		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:県内本店移転	2017/05/24 16:48		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		株:代取住家	2017/05/24 16:47		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		出資口・出資総額変更	2017/05/24 16:44		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	作成中		資産の総額変更:医・学・社...	2017/05/24 16:43		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付
	到達・受付待ち		函館法務株式会社	2017/06/14 10:31	qaz092508...	到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付

受付情報
受付登記所
受付年月日
受付番号

到達日時
2017/06/14 10:31
<並び替え>
▲ ▼

申請番号
20170614009078001
<並び替え>
▲ ▼

添付ファイル一覧

取得公文書一覧

納付番号

申請データを送信後、「更新」をクリックし、「到達欄」が青く点灯するまで、「更新」をクリックする。
「到達覧」が青く点灯したら「到達」をクリックする。

到達通知

以下のとおり、登記・供託オンライン申請システムに申請データが登録されましたので、お知らせします。

本到達通知を印刷し、申請書の次に添付し、他の添付書類と併せて、登記所窓口へ提出してください。
提出番号は申請の処理状況の確認や、各種問い合わせ時に必要となりますので、大切に保管してください。

登記事項提出書又は登記すべき事項に修正等がある場合には、再度登記事項提出書を作成・送信し、再送信した登記事項提出書をもとに申請書を作成してください。

なお、オンラインによる登記事項提出書の補正・取下げはできません。登記所窓口において手続きをお願いします。

提出番号 : 20170614-009078-001
商号 : 函館法務株式会社
本店 : 北海道函館市新川町25番18号
処理状況確認番号 : 16925654791389448164
申請者名 : 様
手続名 : 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社, 合同会社, 外国会社
到達日時 : 2017年06月14日10時31分35秒

登記・供託オンライン申請システム

「到達通知」が表示されたら、印刷をする。



⑥ 登記所への申請情報等の提出について

「到達通知」, 「当該申請書(情報)」, 「委任状(ある方のみ)」を印刷し, 「添付書類等」と併せて, 登記所に提出する。
 ※ 提出後, 法務局が受付を確認すると, 受付確認が黒く点灯しますので, クリックすると受付番号等の内容が確認できます。

株式会社変更登記申請書

番号(フリガナ)	ハコダテホウム
頁 号	医館法務株式会社
本 店	北海道函館市新川町25番18号
登記の事由	取締役の変更
登記すべき事項	別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み
登録免許料額	金 10,000 円
添 付 書 類	株主総会議事録 1通 株主の氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面(株主リスト) 1通 取締役会議事録 1通 委任承諾書 5通
印鑑捺印の有無	無
上記のとおり登記を申請する。	
平成29年6月8日	北海道函館市新川町25番18号
申 請 人	医館法務株式会社 北海道函館市新川町25番18号
上記代理人	医館法務株式会社 浅野太郎 北海道函館市新川町25番18号 浅野一平
宛先登記所	医館地方法務局 第 中
登記所コード	4400

別 紙 (登 記 す べ き 事 項)

「役員に関する事項」
 「資格」取締役
 「氏名」浅野太郎
 「就任年月日」平成29年5月1日就任
 「役員に関する事項」
 「資格」取締役
 「氏名」浅野一平
 「就任年月日」平成29年5月1日就任
 「役員に関する事項」
 「資格」取締役
 「氏名」浅野次郎
 「就任年月日」平成29年5月1日就任
 「役員に関する事項」
 「資格」代表取締役
 「住所」北海道函館市新川町25番18号
 「氏名」浅野太郎
 「就任年月日」平成29年5月1日就任
 「役員に関する事項」
 「資格」監事役
 「氏名」浅野一平

※「参考」・・・当該申請書作成の際に、「**代理人等**」を入力しているときは、自動で印刷されます。



委任状

代理人 北海道函館市新川町25番18号
法務一郎

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

委任事項

1. 当会社について申請書の別紙（登記すべき事項）に記載する事項の登記を申請する一切の権限
2. 申請書に添付した書類又は記録の原本還付請求並びにその受領の件
3. 登記申請の取下げ、登録免許税又は手数料の還付又は再使用証明の手続及びその受領の件

平成29年6月8日

委任者 北海道函館市新川町25番18号

函館法務株式会社

北海道函館市新川町25番18号

函館法務株式会社 法務太郎