## 会社・法人の登記の申請は、オンライン申請が便利です

### 会社・法人の登記申請は「申請用総合ソフト」を使ってオンラインで!

令和3年2月15日から、会社・法人の登記のオンライン申請に公的個人認証サービスの電子証明書(マイナンバーカードに格納された電子証明書)も使用することができるようになり、オンライン申請がより便利になりました。

まずは、「登記・供託オンライン申請システム」のページ(<a href="https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp">https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp</a>)で申請用総合ソフト(無料)のダウンロードを!



オンラインで登記の申請をすると・・・

- ・夜間でも申請することができます! (平日8:30~21:00まで利用可)
- 作成したデータを管理・再利用することができます!
- ・パソコン等で申請の処理状況を確認することができます! (補正のお知らせや手続終了のお知らせのメールが送信されます。)

## 電子証明書がない場合は、<u>二次元バーコード付き書面申請</u>が便利です! 申請用総合ソフトを使うと、登記申請書を簡単・正確に作成することができます。

作成した登記申請書のデータを登記所に送信(電子証明書は不要です)した後,プリントアウトすると,二次元バーコード付きの登記申請書が印刷されます(次ページをご覧ください。)。

この二次元バーコード付きの登記申請書に、押印し、必要な印紙を貼付した上で、添付書類とともに登記所に提出(郵送でも可)していただくと、パソコン等で申請の処理状況を確認することができます。

申請用総合ソフトは、登記事項証明書や印鑑証明書、商業登記電子証明書のオンライン請求にも利用することができます。

登記事項証明書や印鑑証明書をオンラインで請求すると、手数料が安くなります。

登記事項証明書 窓口請求:600円 ↓ 郵送受取:500円 窓口受取:480円 印鑑証明書 窓口請求:450円 ↓ 郵送受取:410円 窓口受取:390円

詳しくは, 法務局ホームページ (<a href="https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/category\_00003.">html) を参照ください。</a>



#### 【問い合わせ先】

#### 熊本地方法務局法人登記部門

〒862-0971 熊本市中央区大江三丁目1番53号熊本第二合同庁舎 TEL 096-364-2219

# 二次元バーコード付き書面申請の手引(超簡易版)

① 登記供託オンライン申請システムHPのダウンロードのページ (https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download.html) で「申請用総合ソフト」をダウン

ロードします。



② デスクトップのショートカット から、申請用総合ソフトを起動さ せます。

申請者 I Dとパスワードは、登記 供託オンライン申請システムに登 録したものを入力します。

※ 「申請者 I Dをお持ちでない場合」をクリックすると、登記供託オンライン申請システムの申請者情報の登録をすることができます。



(3) 「申請書の作成を行う」を クリックすると、申請様式を選 択する画面に移ります。



商業登記申請書の「QR コード(二次元バーコード付き 書面申請書・嘱託書」の中から、 申請様式を選択します。



4 各項目の空 欄に入力します。

🕌 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) 〇 ブレビュー表示 漠 漢字検索 ✓ チェック ■ 一時保存 ② 再読込 ○ 完了 X 閉じる 申請書の情報 QRコード(二次元バーコード)付き書面申請書(会社用):株式会社,特例有限会社,合名会社 様式名 氏名制度法人团体名 (全角力+24文字以内) 件名 (必須) 取締役変更登記(QR申請) ※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。 法務商事株式会社 本 店 (会社の住所) 熊本市中央区大江三丁目1番53号 支店 登 記の事 由 取締役の変更 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 別紙表示 登記すべき事項 別紙のとおり 課 税 標 準金額 登 錄 免 許税額 10000 円(半角入力)

登記すべき事項は, 別紙表示のボタンを クリックして入力し ます。

作成例の種別と作成例を選択して「転配」をクリックすると、作成例が表示されるので、これを基に必要事項を入力します。



5 入力終了後に 「チェック」をクリックします。 エラーがないことを確認した後, 「完了」をクリックします。



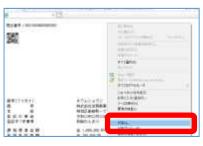
6 商業・法人の タブから申請書 データを選択し, 「申請書データ送 信」をクリックし ます。



※ 送信完了後、「更新」をクリックすると、処理状況欄が「未送信」から「到達・受付待ち」に変わり、到達欄が表示されます。

「印刷」を選択します。





※ 印刷した申請書は、押印等をして、添付書類とともに法務局に提出します。