

QRコード付き書面申請 提出の操作方法について



インターネットで
登記の完了が
通知されます。

提出した申請書データが申請用
総合ソフト上で保存されます。
データ管理がかんたん！！

電子署名
の取得は
不要です。

「CD-R」
等の媒体の提
出が不要！！



人権イメージキャラクター
人KENまもる君
人KENあゆみちゃん



名古屋法務局法人登記部門

法務省ホームページの申請用総合ソフトを利用すると申請書を作成しながら申請データを管轄法務局へ送信できるようになります。また、作成した申請データは申請用総合ソフトに保存されます。

Step1

申請ソフトのダウンロード
※電子署名は不要です。

Step2

申請者情報を登録
※初回のみ。

Step3

申請書の作成

Step4

申請データを送信

Step5

QRコード付き書面
申請書等を印刷

Step6

管轄法務局へ提出（窓口または郵送）

- ①QRコード付き書面申請書
- ②収入印紙
- ③委任状
- ④添付書類

申請データを保存可能。
管理が簡単！！

平日8:30~21:00
まで送信可能

CD-R又は別紙の
提出が不要

WEB上で処理状況が確認できます。

登記が完了すると法務局から「お知らせ通知」が送信されます。
☆補正等がある場合は、電話での連絡もしくはオンラインで「お知らせ通知」が送信されます。

申請ソフトのダウンロード

Step 1

① 登記・供託オンライン申請システム
にアクセスしてください。
(インターネットで「登記ねっと」と検索)



② 「ダウンロード(ソフト・操作手引書)」をクリック



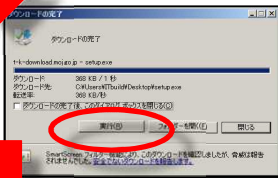
③ 「申請用総合ソフト」をクリック



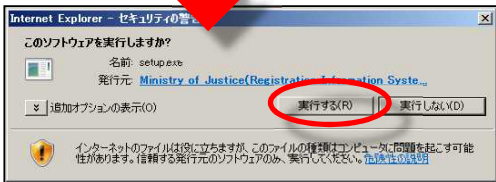
④ 「ダウンロード」をクリック



⑤ 発信元が「download.moj.go.jp」
であることを確認して「保存」をクリック



⑥ 保存が完了したら「実行」をクリック

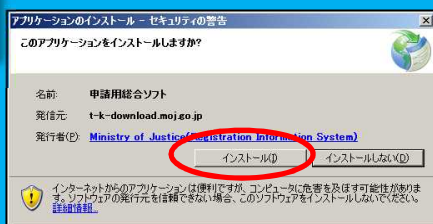


⑦ 発信元が「Ministry of Justice」
であることを確認して「実行する」をクリック



⑧ 完了するとパソコン上に
「申請用総合ソフト」の
アイコンが作成されます。

Point



「インストールの セキュリティの警告」
が表示された場合は、
発行者が「Ministry of Justice」
であることを確認して「インストール」
をクリックしてください。

申請者情報を登録

Step2

① 登記・供託オンライン申請システム
にアクセスしてください。

(インターネットで「登記ねっと」と検索)



② 「トップページ」をクリック



③ 「申請者情報登録」をクリック
すると利用規約が表示されます
ので、読んでいただいて「同意」
をクリックしてください。

④ 申請者情報を登録【必須】

申請者ID【必須】	< 半角英数字11文字以内 >
パスワード【必須】	< 半角英数字8文字以上20文字以内、英数字混在必須 > ※1年間に利用(ログイン)のない申請者は無効となります。
氏名【必須】	▲(全角20文字以内スペース不可)
氏名(フリガナ)【必須】	▲(全角カタカナ20文字以内スペース不可)
郵便番号【必須】	〒 < 半角数字 > (例) 123 - 4567
住所【必須】	▲(全角80文字以内) (例) 東京都千代田区大手町1-1-1
住所(フリガナ)	▲(全角カタカナ150文字以内) (例) トウキョウトチヨダクオオホマチ1-1-1
職業	司法書士
連絡先・電話番号【必須】	(例) 12-3456-7890 ※ハイフン
連絡先・FAX番号	(例) 12-3456-7890 ※ハイフン
メールアドレス【必須】	< 半角100文字以内 > ▼確認のため、もう一度コピーせず直接入力してください。 < 半角100文字以内 > ※インターネット経由で受信可能なメールアドレスを入力してください。
メールの受信内容選択	▼申請の処理状況に応じてメールでご案内します。 受信するメールをチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 全てのメールを受信(全ての項目がチェックされます。) <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"/> 届付情報のお知らせ
質問(キーワード)【必須】	思い出の場所? < 選択 > パスワードを忘れた場合に使われるキーワードになります。
答え(キーワード)【必須】	パスワードを忘れた場合に使われるキーワードになります。
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="中止"/>	

Point

登録には「ID」と「パスワード」の設定
が必要です。
メモなどして忘れないようにしてくだ
さい。

「ID」について
①半角英数字
②11文字以内
③大文字小文字の区別があります。

「パスワード」について
①半角英数字及び記号
※上記文字が混在する必要があります。
(※半角英数字に「-」や「+」
などの記号が必須)
入力欄に使える記号のリンクがあり
ますので参考にしてください。
②8文字以上20字以内
③大文字小文字の区別があります。

※「必須」事項を
すべて入力してください。

⑤ 「確認」をクリック

⑥ 登録したメールアドレスに「認証情報のお知らせ」が届きます。記載されている認証情報を画面の指示に従って入力すると登録完了です。

申請書の作成

Step3



①パソコン上の「申請用総合ソフト」のアイコンをダブルクリック



②「申請者ID」「パスワード」入力後「OK」をクリック

Point

※IDとパスワードの入力は「次回表示しない」をチェックすると次からは不要になります。

③「申請書作成」をクリック



④申請書様式を選んで「選択」をクリック



次ページへ

⑤赤枠の「件名」「〇〇〇登記申請書」「商号」「本店」「登記の事由」等を入力し、「別紙表示」をクリック
 ※「件名」は申請書作成者のデータ管理のためです、名前や管理するための番号など自由に記入してください。

申請書作成・編集・申請用総合ソフト

申請書の情報

様式名 書面提出用登記申請書(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

件名(必須) 2020011114役員変更

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)

役員変更 登記申請書

※ 書面申請の事前提出用の登記申請書です。送信後に本申請書を印刷し、登記所に提出する必要があります。

申請対象

会社・法人の指定方法

会社種別 株式会社

商号(フリガナ) ナゴヤホウム

本店(会社の住所) 名古屋市中区三の九二丁目2番1号

登記の事由 取締役及び代表取締役の変更

別紙のとおり 別紙表示

課税標準金額 金 10000 円(半角入力)

登録免許税額 金 10000 円(半角入力)

課税(軽減措置なし) 非課税又は軽減措置

全て入力したら「クリック」

⑥「転記」をクリックして作成したい申請書様式と類似するものを選んでください。

別紙作成 - 申請用総合ソフト

作成済の種別 株式会社関係

作成例 0009株式会社役員変更・全員兼任(個別)

転記

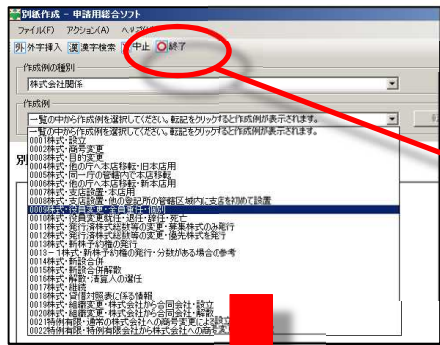
別紙 (登記すべき事項)

⑦「登記すべき事項」を入力します。(※ひな形は法務局ホームページの記載例や申請書の様式を参考に作成してください。)

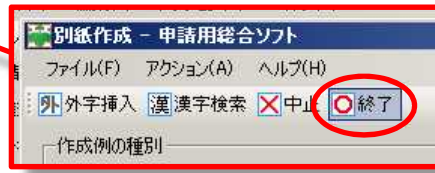
別紙 (登記すべき事項)

「役員に関する事項」
「資格」 取締役
「氏名」 法務太郎
「原因年月日」 令和2年1月14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」 令和2年1月14日重任
「役員に関する事項」
「資格」 代表取締役
「住所」 愛知県刈谷市下落合五丁目1番1号
「氏名」 法務太郎
「原因年月日」 令和2年1月14日重任

次ページへ



⑧全ての入力完了したら「終了」をクリックしてください。



⑨赤枠の「登録免許税額」「添付書類」「印鑑届出の有無」「申請年月日」「申請人」「代理人(代理人申請の場合)」「申請先登記所選択」「委任状の作成(代理人申請の場合)」等を入力してください。※申請内容により必要な入力箇所を入力してください。

申請書の情報

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)

登録すべき事項 別紙のとおり

理 税 標 準 金 額 金 10000 円(半角入力)

登録免許税額 金 10000 円(半角入力)

添 付 書 類

印 鑑 届 出 の 有 無 無 有※ 管轄登記所に別途届出

申請年月日 令和2年1月14日

申請人

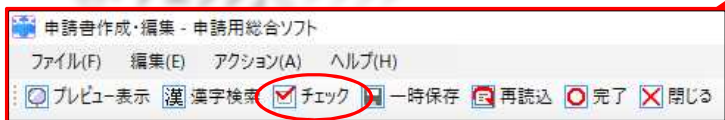
上 記 代 理 人

申請先登記所 登記所名 名古屋法務局 申 中 登記所コード 1800

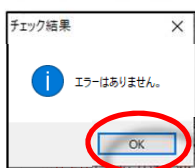
委任状の作成

次ページへ

⑩「チェック」をクリック



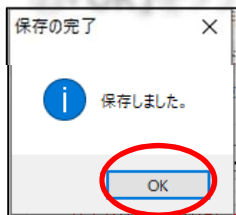
⑪エラーがない場合は「OK」をクリック



⑫「完了」をクリック



⑬「OK」をクリック



Point

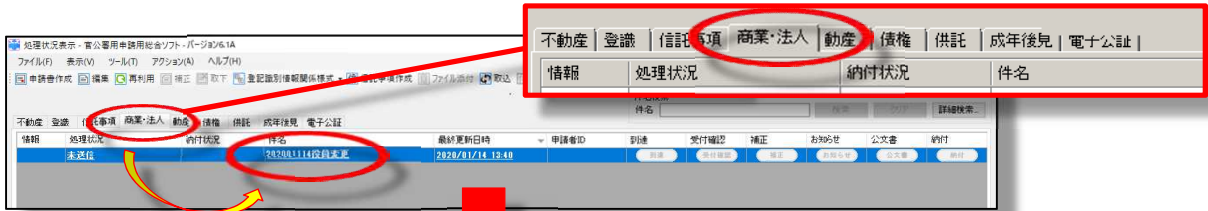
※エラーがある場合は、黄色に表示された箇所を修正して、再度⑩「チェック」から操作してください。

A screenshot of the application window with several yellow highlights indicating error locations. The highlights are on the '漢字検索' button and several text input fields.

「申請データ」を送信

Step4

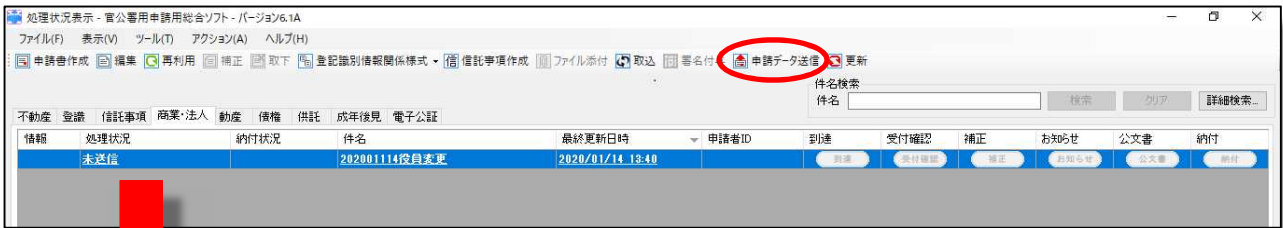
- ①「商業・法人」をクリックします。
「件名」をダブルクリックして作成した申請情報・別紙を確認します。



Point

画面上でマウスを右クリックしていただき、「印刷」を選択することで作成された申請情報及び別紙を印刷することも可能です。

- ②作成した申請情報・別紙を確認後「申請データ送信」をクリック。



- ③送信対象にチェックして「送信」をクリック

- ④確認してくるので間違いなければ「OK」をクリック

- ⑤「閉じる」をクリックで送信完了



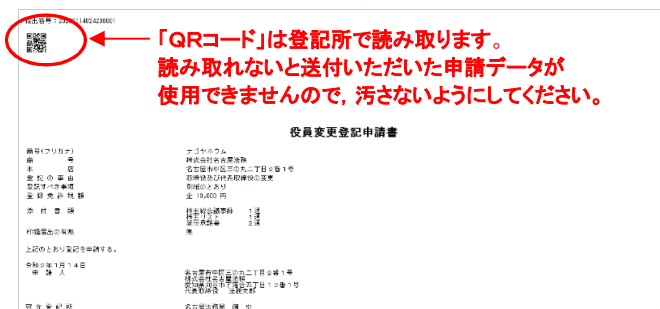
QRコード付き書面 申請書等を印刷

Step5

①「到達欄」が黒く点灯するまで「更新」をクリックします。



②「到達欄」が黒く点灯したら、「件名」をダブルクリックします。



③「申請情報」「委任状」等が表示されたら、印刷をしてください。
(画面上でマウスを右クリックして「印刷」を選択)

管轄法務局へ提出（窓口または郵送）

Step6

①印刷した「登記申請書」「印紙台紙」「委任状」に申請人及び代理人の**押印と割印等**の処理をしてください。

※申請書には、必ず**連絡先（電話番号）**を記載してください。

①申請書

②収入印紙（登録免許税分の印紙を貼付）

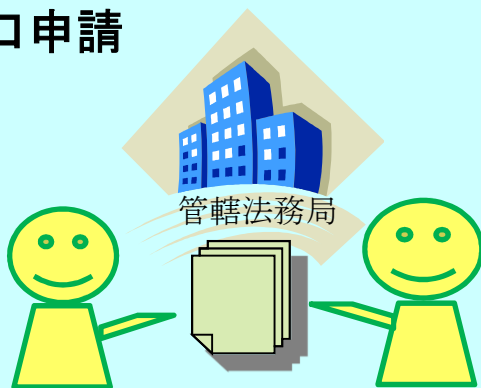
③委任状 ※必要な方（代理人が申請する場合）のみ

④添付書類

①②③④がそろったら、登記申請へ

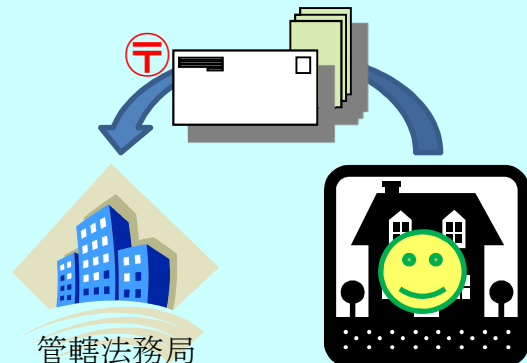
②上記でそろえた、登記申請書等を管轄の法務局へ提出してください。
（法務局へ直接持参又は郵送等で送付）

窓口申請



又は

郵送申請



庁名	名古屋法務局の商業・法人登記管轄区域
名古屋法務局(本局)	名古屋市(全区)、西春日井郡豊山町、清須市、北名古屋市、日進市、長久手市、愛知郡東郷町、豊明市、春日井市、瀬戸市、犬山市、小牧市、尾張旭市、丹羽郡、一宮市、江南市、稲沢市、岩倉市、津島市、愛西市、弥富市、あま市、海部郡、半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、知多郡
岡崎支局	岡崎市、額田郡幸田町、豊橋市、田原市、豊川市、蒲郡市、刈谷市、碧南市、安城市、知立市、高浜市、豊田市、みよし市、西尾市、新城市、北設楽郡(設楽町、東栄町、豊根村)

③完了すると、法務局からお知らせ通知が送信されます。

※書類を審査して、不備があるときは、電話 または お知らせ通知 によりご連絡します。

(完了予定日は名古屋法務局ホームページで確認できます。)

申請書類の書式・管轄のご案内はこちら

名古屋法務局ホームページ

<http://houmukyoku.moj.go.jp/nagoya/>

サポートデスク

登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク

050ビジネスダイヤル：050-3786-5797

NTTコミュニケーションズのIP電話番号：050-3822-2811または2812

平日 8:30～19:00 (祝日・休日・12月29日から1月3日を除く)

名古屋法務局

052-952-8071

電子証明を取得して、申請すれば「登記申請書」もオンラインで送信でき、申請書に補正があった場合は、オンラインで補正することも可能です。



人権イメージキャラクター
人KENあゆみちゃん

