

土地・建物又は会社・法人の

登記事項証明書等は**オンラインによる請求**が

だんぜんお得！



窓口請求	郵送請求	オンライン請求	
		郵送で受け取る場合	窓口で受け取る場合
600円	600円 + 郵送料	500円 ※普通郵送料は掛かりません。	480円

★ オンラインによる証明書等の請求方法 ★

登記・供託ねっとのホームページにアクセス！

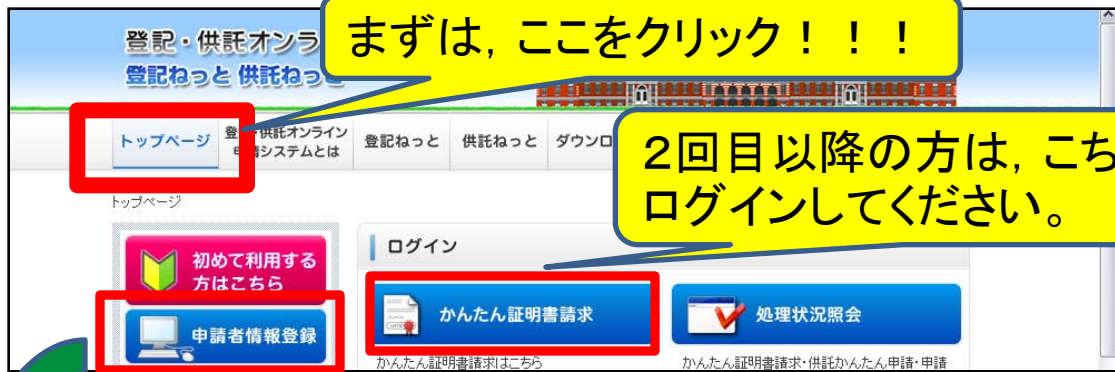


トップページにアクセス後は、**次ページ**をご参照ください。

- ◆ 自宅やオフィスから請求、手数料の納付確認後、**即日、郵送します！**
(御希望により、**窓口で受け取ることもできます。**)
- ◆ 月曜日から金曜日まで（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！
- ◆ 印鑑証明書の請求は申請用総合ソフトをご利用（電子証明書が必要となります。）ください。

詳しくは、旭川地方法務局へ（0166-38-1161）

- 1 (初めてのの方は) 申請者情報登録をします。
(2回目以降の方は) ログインをします。



2 「申請者情報登録画面」

The screenshot shows the "Step1 申請者情報新規入力" (Step 1: New applicant information input) screen. A yellow callout bubble says "申請者IDとパスワードは、忘れないように管理してください。" (Please manage your applicant ID and password so you don't forget them). The form has the following fields:

申請者ID【必須】	<input type="text"/> <半角英数字11文字以内 >
パスワード【必須】	<input type="password"/> <半角英数字8文字以上20文字以内、英数字混在必須> ▼確認のため、もう一度コピーせず直接入力してください。 <input type="password"/> <半角英数字8文字以上20文字以内、英数字混在必須> ※「申請者ID」及び「パスワード」は、申請者において任意に決めた上、入力してください。
氏名【必須】	<input type="text"/> ▲(全角20文字以内スペース不可)

【必須】部分は必ず入力する必要があります。

3 「ログイン後の画面」

かんたん証明書請求

供託申請 パスワード更新 申請ホーム (Alt+M) 申請者情報抹消

証明書請求メニュー

様式を選択してください。又は、「処理状況を確認する」ボタンをクリックしてください。

手続分類	手続名
不動産	登記事項/地図・図面証明書交付請求書
商業・法人	交付請求書(登記事項証明書)
動産譲渡	登記事項概要証明書の交付請求(登記番号指定検索)
	登記事項概要証明書の交付請求(当事者指定検索)
	登記事項概要証明書の交付請求(譲渡人複数指定検索)
	概要記録事項証明書の交付請求
債権譲渡	登記事項概要証明書の交付請求(登記番号指定検索)
	登記事項概要証明書の交付請求(当事者指定検索)
	登記事項概要証明書の交付請求(譲渡人複数指定検索)
	概要記録事項証明書の交付請求

土地, 建物はこちら

会社等はこちら

処理状況照会では申請・請求の確認ができます。

- ▶ 「請求書」の表示
- ▶ 「到達通知」の確認
- ▶ 「お知らせ」の確認
- ▶ 「電子納付情報」の確認

ヘッダメニューの照会からも、同じ内容が確認できます。

請求する証明書に応じて、項目を選択します。

本マニュアルでは、不動産(土地, 建物)の請求手続きについて紹介しています。

会社等の請求手続きは、不動産の手続きに準じて請求してください。

4 不動産の指定方法を選択します。

Step1 請求書作成

Step2 納付情報入力

Step3 送信確認

Step4 送信完了

Step 1-1 不動産指定方法の選択

[不動産用] 登録

※

「オンライン物件検索」を選択

必要な情報を入力してください。
※があります。
「方法」欄で選択してください。

手続案内

オンライン物件検索を使う

物件情報を直接入力する

直接入力により、所在地番を入力する方法もありますが、入力誤りがあった場合、請求エラーとなってしまいます。
オンライン物件検索を利用して入力することをお勧めします。

5 「オンライン物件検索画面」

【請求例】

「留萌市大町2丁目12番1」の土地を請求したい場合

オンライン登記情報検索サービス 文字サイズ変更 小 中 大 ご利用環境 ? 使い方 i お知らせ

不動産登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ? 所在指定 不動産番号指定 土地からの建物検索指定 閉鎖物件 ?

▼ 所在指定

種別 土地 建物

所在 ? 直接入力の場合、外字は入力できません(例:千代田区霞が関1丁目)。
北海道 所在選択 直接入力

地番・家屋番号 ? 読点[,]又は空白で区切ることで、最大10件まで複数入力ができます(例:1-1、1-2、1-3、1-4)。
地番・家屋番号一覧

> 追加

選択された物件

Nb.	種別	所在/不動産番号	地番・家屋番号	閉鎖	削除?
選択された物件はありません					

戻る ? 確定 ?

「土地」が選択されているか、確認します。

所在 ? 直接入力の場合、外字は入力できません(例:千代田区霞が関1丁目)。
北海道 所在選択 直接入力

地番・家屋番号 ? 読点[,]又は空白で区切ることで、最大10件まで複数入力ができます(例:1-1、1-2、1-3、1-4)。
地番・家屋番号一覧

> 追加

「所在」を入力します。

「北海道」を選択後、「所在選択」をクリックします。

不動産 所在選択

検索方法 北海道

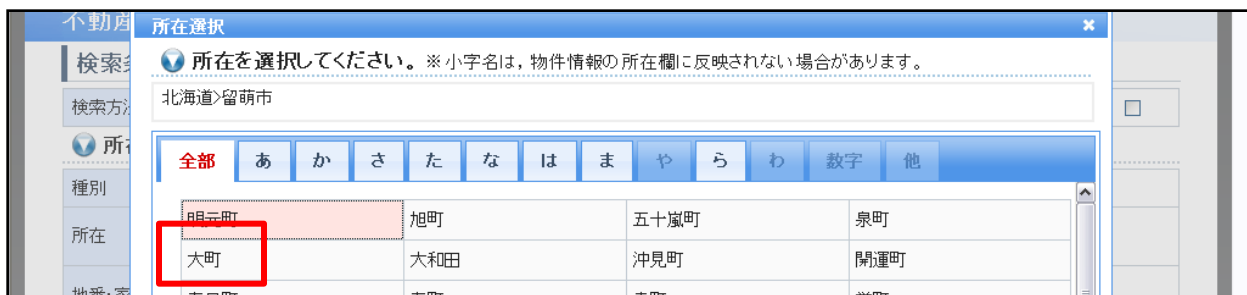
▼ 所在を選択してください。※小字名は、物件情報の所在欄に反映されない場合があります。

北海道

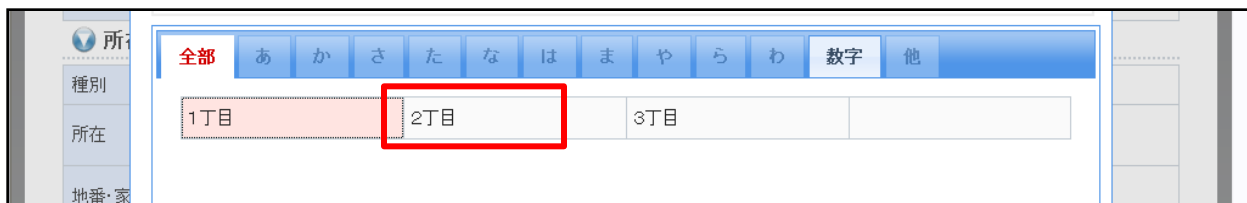
全部 あ か さ た な は ま や ら わ 数字 他

利尻郡利尻町	利尻郡利尻富士町	留萌郡小平町	留萌市
礼文郡礼文町			

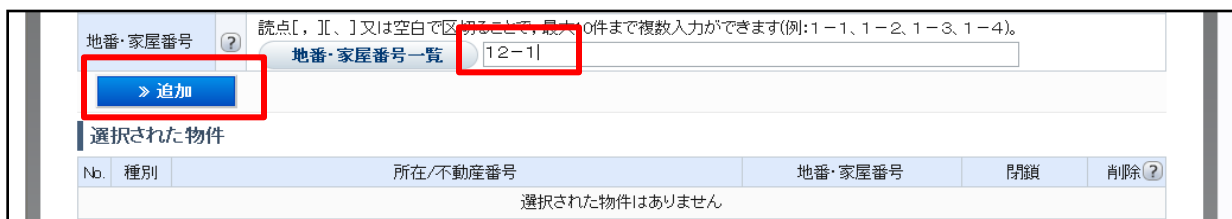
「留萌市」をクリックします。



「大町」をクリックします。



「2丁目」をクリックします。



「12-1」と入力して、「追加」をクリックします。

「12-1, 12-2, 12-3」と読点で区切ると、まとめて10件まで入力できます。

所在 直接入力 留萌市大町2丁目

地番・家屋番号

選択された物件

No.	種別	所在/不動産番号	地番・家屋番号	閉鎖	削除?
1	土地	北海道留萌市大町2丁目	12-1	-	<input type="checkbox"/>

「確定」をクリックします。

オンライン登記情報検索サービス 文字サイズ変更 小 中 大 ご利用環境 使い方 お知らせ

不動産登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 所在指定

所在指定

種別 土地

所在

物件情報の取得方法の選択

▼ 物件情報を取得する方法を選択してください。

選択した物件情報を

証明書交付請求画面に直接反映する。 ①

ファイルとしてダウンロードする。

②

- ① 「証明書交付請求画面に直接反映する」が選択されているか確認します。
- ② 「確定」をクリックします。

<参考>地番家屋番号が不明な場合

「地番・家屋番号一覧」から入力する方法

地番・家屋番号 **地番・家屋番号一覧**

> 追加

選択された物件

Nb.	種別	所在/不動産番号	地番・家屋番号	閉鎖	削除?
選択された物件はありません					

戻る 確定

「地番・家屋番号一覧」をクリックします。

地番・家屋番号選択

表示範囲を指定し、表示された地番・家屋番号を選択してください。10件まで選択できます。

閉鎖 含まない 含む 種別 土地

北海道留萌市大町2丁目

所在 数字又はハイフンのみの地番・家屋番号? 表示範囲: 12 ~ 12 数字又はハイフン以外の文字を含む地番・家屋番号?

検索

① 地番範囲を入力します。(今回は, 12番1の土地を請求したいので, 両方とも「12」と入力します。

② 「検索」をクリックします。

地番・家屋番号選択

表示範囲を指定し、表示された地番・家屋番号を選択してください。10件まで選択できます。

閉鎖 含まない 含む 種別 土地

北海道留萌市大町2丁目

所在 数字又はハイフンのみの地番・家屋番号? 表示範囲: 12 ~ 12 数字又はハイフン以外の文字を含む地番・家屋番号?

検索

種別	地番・家屋番号
<input checked="" type="checkbox"/>	12-1
<input type="checkbox"/>	12-2

全ての選択を取り消す 前へ 次へ

■ 選択済みの地番・家屋番号

12-1

キャンセル **確定**

① 「12-1」にチェックした後, ② 「確定」をクリックします。

その後, 「追加」をクリックし, 6ページに戻ってください。

6 請求通数などの請求情報を入力します。

Step1 請求書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送信確認 Step4 送信完了

Step 1-2 請求情報の入力

[不動産用] 登記事項/地図・図面証明書交付請求書

手続案内 ※ 登記事項証明書又は地図・図面証明書の交付を請求するために必要な不動産及び証明書の内容を特定する情報を入力してください。

不動産の種類 土地 注:「不動産番号指定」を選択された場合でも、土地・建物のいずれかを選択してください。

不動産番号(13けた)
(半角入力) 注:入力誤りのないようご注意ください。

物件情報 所在(全角入力) 北海道留萌市大町二丁目

物件入力指定

地番/家屋番号(全角入力) 12-1

入力例:「1番23」の場合は、「1-23」と入力。土地の場合は地番を、建物の場合は家屋番号を入力(マンションの場合、町名部分は入力不要)してください。
※ 物件情報を直接入力する場合、所在欄の地番は入力不要で

請求の対象 現在事項 閉鎖全部事項

共同担保目録 除く ※ 全部事項は、抹消された共同担保目録を含めて全て添付されます。現在事項は、現に効力のある共同担保目録の全てが添付されます。

信託目録 除く ※ 全部目録は、抹消された信託目録を含めて全て添付されます。現在目録は、現に効力のある信託目録の全てが添付されます。

通数 (半角入力: 1~99)

請求追加メニュー

※ 請求する証明書を追加する場合は、以下から作業を選択してください。

オンライン物件検索で保存したファイルを「参照」ボタンから選択し、「請求書に取り込む」ボタンを押してください。

オンライン物件検索を行う場合は、下のボタンを押してください。

物件を直接入力する場合は、下のボタンを押してください。

請求書に取り込む

オンライン物件検索

直接入力用請求欄を追加

※ 10件まで一度に請求を行うことができますが、10件を超える場合は、分けて請求してください。

次へ 戻る (不動産指定方法の選択)

① 必要事項を入力します。

② 「次へ」をクリックします。

7 受取方法等について入力します。

証明書の交付方法を選択してください。

登録所の窓
※「
お持ちいた

交付方法

郵送

郵送

窓口受取

郵送の種類を選択してください。
書留、簡易書留又は速達を選択して請求した場合には、その費用が実額

郵送種別

普通

速達区分

(指定なし)

証明書の送付先を確認してください。
登録されている申請者の情報を表示していますが、変更や追記をすること

郵便番号

〒 0000 - 0000 < 全角数字 >
(例) 123 - 4567

住所

北海道留萌市沖見町 丁目 番地

▲「住所」欄は、1行16文字以内、かつ、5行以内で
(例) 特別区南都町1-1-1

氏名

法務太郎

▲「氏名」欄は、1行16文字以内(ただし、4行目は15文字以内)、かつ、4行以内で入力してください(英数字も全角で入力)。
(例) 法務一郎

「郵送」又は「(法務局)窓口受取」を選択します。

「速達」や「書留」等を追加できます。
(これら料金は手数料に加算されます)

郵送送付先は、申請者登録情報が初期表示されますが、修正して希望する場所へ送付することが可能です。

受取方法や郵送の場合の送付先を入力します。

請求先登記所を選択してください。

登記所選択

※ 請求先の登記所を確認

請求先登記所

旭川地方法務局留萌支局

登記所コード

4502

▶ 登記所の所在地はインターネットから確認することができます。

②

次へ

戻る (請求情報の入力)

請求先の法務局を選択してください。

- ① 請求先の法務局を選択してください。特に窓口での受取を選択した場合、誤った法務局を選択すると受け取ることができませんので、注意してください。
- ② 「次へ」をクリックします。

8 入力内容の確認を行います。

[不動産用]		登記事項／地図・図面証明書交付請求書		
請求人				
請求物件				
1	土地	所在	北海道留萌市大町二丁目	
		地番／家屋番号	12-1	
	請求する証明書	登記事項証明書	請求の対象	全部事項
	閉鎖年月日	-		
	共同担保目録	除く	信託目録	除く
管轄登記所	旭川地方法務局留萌支局 (4502)		通数	1
交付情報				
交付方法	郵送			
郵送種別	普通			
	速達区分	(指定なし)		
受取人情報	000-0000 留萌市沖見町 丁目 番地 法務太郎 様			
請求先	旭川地方法務局留萌支局御中 登記所コード(4502)			
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="戻る (送付情報の入力)"/>				

請求内容が表示されますので、間違いなければ、「確定」をクリックします。

9 納付情報を入力します。

The screenshot shows the 'Step2' screen of a web application. At the top, there is a navigation bar with buttons for '証明書請求', '処理状況照会', 'ヘルプ', 'ログアウト', '供託申請', 'パスワード更新', '申請者情報変更', and '申請者情報抹消'. Below the navigation bar, a progress indicator shows 'Step1 請求書作成', 'Step2 納付情報入力' (highlighted with a red triangle), 'Step3 送信確認', and 'Step4 送信完了'. The main content area contains the text '電子納付に関する情報を確認してください。' followed by a form field for '氏名又は法人団体名(全角カナ24文字以内)'. Below this field is a note: '※電子納付を行う際に必要となります。'. The input field contains the text 'ホウムタロウ' and is circled with a red '1'. Below the input field are two buttons: '確定' (circled with a red '2') and '戻る(請求書作成)'.

- ① 納付情報には、申請者登録情報が初期表示されます。必要に応じて修正します。
- ② 「確定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Step3' screen of the web application. The progress indicator now shows 'Step1 請求書作成', 'Step2 納付情報入力', 'Step3 送信確認' (highlighted with a red triangle), and 'Step4 送信完了'. The main content area contains the text '請求データを送信します。修正したい場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。' followed by a note: '※「送信実行」ボタンをクリックした後は請求データの修正はできません。'. Below this text is a table with the following information:

【手続分類】	不動産
【手続名】	登記事項/地図・図面証明書交付請求書
【請求書様式】	[不動産]登記事項/地図・図面証明書交付請求書

Below the table are two buttons: '送信実行' (circled with a red box) and '戻る(納付情報入力)'.

「送信実行」をクリックします。

10 処理状況を確認します。

「処理状況照会」画面から処理状況を確認し、手数料を納付してください。

- ※ 納付情報が登録されると、「処理状況照会」画面に「納付」ボタンが表示されます。「納付」ボタンをクリックして、納付情報を確認してください。
- ※ 「納付期間最終年月日」までに納付をされない場合、その請求は無効(自動的に「中止/却下」となります。
- ※ 請求情報が午後5時15分以降に到達した場合は、請求情報を送信した日の翌日(翌業務日)に受け付けられます。この場合、納付情報は翌日(翌業務日)の午前8時30分以降に確認してください。

処理状況を確認する

続けて請求される場合は、右上のメニューから「証明書請求」ボタンをクリックしてください。

「処理状況を確認する」をクリックします。

確認する申請・請求の条件を入力してください

検索条件: 申請番号(完全一致)

処理状況確認番号(完全一致)

手続名	申請番号	到達日時	処理状況	納付状況	取得可能情報		
					到達通知	お知らせ	納付
登記事項/地図・図面証明書交付請求書	20130212016187001	2013/02/12 13:05:59	処理中	未納付	<input type="button" value="到達通知"/>	<input type="button" value="お知らせ"/>	<input type="button" value="納付"/>
登記事項/地図・図面証明書交付請求書	20121217026095001	2012/12/17 16:16:11	中止/却下	納付取消済み	<input type="button" value="到達通知"/>	<input type="button" value="お知らせ"/>	<input type="button" value="納付"/>

① 「納付(ピンク色)」が点灯するまで、**数分間かかります**。
何度か、「処理状況照会」をクリックしてください。

② 「納付(ピンク色)」が点灯すれば、正しく請求されています。
点灯しない場合は「請求エラー」の可能性がります。

③ 「納付(ピンク色)」をクリックしてください。

11 手数料の納付について

次の2つのいずれかにより納付してください。

申請番号	20130212016187001
申請者ID	4502113
申請者名	吉田直樹
手続名	登記事項/地図・図面証明書交付請求書

▶インターネットバンキング又はペイジー等を利用し、電子納付の手続を行ってください。

発行日時	2013年2月12日13時7分	① 電子納付 (金融機関種別選択画面にリンクします)
納付状況	未納付	
領収年月日		「電子納付」ボタンをクリックしても金融機関種別選択画面が表示されない場合は「ポップアップブロック機能の設定」をお試しください。
② 収納機関番号	00100	※ペイジーを利用してATM等で納付手続を実施する場合は左記の情報が必要となります。
納付番号	2713000691260119	
確認番号	270267	
納付額	480円	
納付期間最終年月日	2013年2月13日	

電子納付の方はここをクリック！！！！

ATMで納付される方は、この画面を印刷！！！！

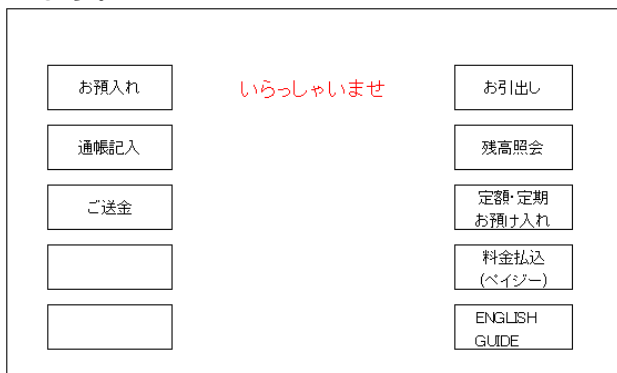
- ① インターネットバンキングを利用される方は、「電子納付」をクリックします。
- ② ペイジー対応の金融機関ATMで納付する場合には、この情報を入力する必要がありますので、この画面を印刷することをお勧めします。
なお、同ATMでの操作イメージは、次ページのとおりです。

郵送受取を選択した場合、手数料納付後、証明書が法務局から郵送されます。

窓口受取を選択した方は、法務局に受け取りに来ていただきますが、17ページの留意事項を御確認ください。

12 ペイジー対応の金融機関ATMでの操作イメージ

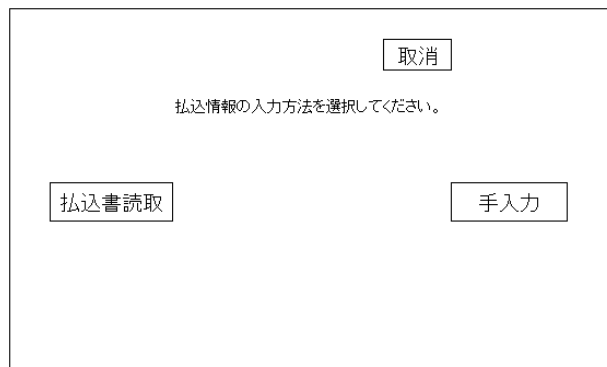
① 「料金払込（ペイジー）」ボタンを選択します。



ATM main menu screen. The text "いらっしゃいませ" (Welcome) is displayed in red. The menu items are arranged in two columns:

お預入れ	いらっしゃいませ	お引出し
通帳記入		残高照会
ご送金		定額・定期 お預け入れ
		料金払込 (ペイジー)
		ENGLISH GUIDE

② 「手入力」ボタンを選択します。



Payment method selection screen. The text "払込情報の入力方法を選択してください。" (Please select the input method for the payment information.) is displayed. The buttons are:

- 払込書読取 (Payment Book Reading)
- 手入力 (Manual Input)

③ 収納機関番号を入力した後、「確認」ボタンを選択します。



Collection agency number input screen. The text "収納機関番号" (Collection Agency Number) is displayed in red. The input field contains "12345". The buttons are:

- 取消 (Cancel)
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, 訂正 (Correction), 確認 (Confirm)

④ 納付番号を入力した後、「確認」ボタンを選択します。



Payment number input screen. The text "納付番号" (Payment Number) is displayed in red. The input field contains "1234567890123450". The buttons are:

- 取消 (Cancel)
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, 訂正 (Correction), 確認 (Confirm)

⑤ 確認番号を入力した後、「確認」ボタンを選択します。



Confirmation number input screen. The text "確認番号" (Confirmation Number) is displayed in red. The input field contains "987654". The buttons are:

- 取消 (Cancel)
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, 訂正 (Correction), 確認 (Confirm)

⑥ 入力内容に問題がなければ、「確認」ボタンを選択します。



Confirmation screen. The text "確認" (Confirm) is displayed in red. The input fields contain:

- 収納機関番号 12345
- 納付番号 1234567890123450
- 確認番号 987654

The buttons are:

- 取消 (Cancel)
- 訂正 (Correction)
- 確認 (Confirm)

- ⑦ 振込先等の内容が正しければ、「確認」ボタンを選択します。

確認 取消

内容がよろしければ確認を押してください。

振込先	法務省
納付番号	1234567890123450
お名前	ホウムススム
払込内容	交付請求書(登記事項証明)

確認

- ⑧ 振込方法を、「現金」又は「通帳・カード」の2種類から選択します。

取消

お支払い方法を選択してください。

払込金額 480円

現金 通帳・カード

- ⑨ 払込金額を確認し、問題がなければ「確認」ボタンを選択します。

確認 取消

内容がよろしければ確認を押してください。

振込先	法務省
納付番号	1234567890123450
お名前	ホウムススム
払込内容	交付請求書(登記事項証明)
払込金額	480円
払込手数料	0円

確認

- ⑩ 電話番号を入力した後、「確認」ボタンを選択します。

電話番号 取消

お客様の連絡先の電話番号を入力し最後に確認を押してください

電話番号 0166381111

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	確認

- ⑪ 現金投入口が開きますので、お札を入れます。

なお、硬貨を利用する場合は、「硬貨」ボタンを選択します。

紙幣 取消

紙幣をそろえて
紙幣挿入受取口に入れてください
硬貨をご利用の場合は硬貨を押してください

払込金額合計(料金等含む.)
480円

硬貨

- ⑫ 入金額に間違いがないか確認し、問題がなければ、「確認」ボタンを選択します。

確認 取消

金額がよろしければ確認を押してください
硬貨をご利用の場合は硬貨を押してください

払込金額合計(料金等含む.)
480円

硬貨 入金額 480円 確認

13 窓口受取の留意点について

Step1 Step2

現金受取画面 (電子納付機能実装)

※「電子納付」ボタンをクリックして電子納付を行う場合
 ※「電子納付」ボタンをクリック後、30秒以内に納付する必要があります。
 ※30秒を経過すると、納付処理が完了することができませんので、ご注意ください。
 ※30秒を経過して納付処理が完了しない場合は、再度「電子納付」ボタンをクリックしてください。

※受付時、金銭受取処理を行う際、必ずしもインターネットを介したインターネット専用画面を利用してください。
 ※窓口での納付を行うことはできません(郵便振替受取又は金融機関受取に併せて金銭受取処理はできません。)

氏名	佐藤太郎
住所	岩手県北上市 丁目 番地
通 帳	

<申請・請求情報>

申請番号	20130212016167001
申請者ID	4502112
申請者名	岩手県庁
子機名	金銭受取/地区/国庫振替専用印課事務

▶インターネット環境が整っていない場合は、電子納付の手続きを行ってください。

発行日時	2013年2月12日13時7分	インターネット環境を利用して納付								
納付状況	未納付	電子納付 (金銭受取専用画面をご利用ください)								
振込年月日		「電子納付」ボタンをクリックして金銭受取専用画面が読み込まれない場合は 「 インターネット環境の改善方法 」をご覧ください。								
1	<table border="1"> <tr> <td>収納機関番号</td> <td>00100</td> </tr> <tr> <td>納付番号</td> <td>2713000991280119</td> </tr> <tr> <td>収納番号</td> <td>270267</td> </tr> <tr> <td>納付額</td> <td>480円</td> </tr> </table>	収納機関番号	00100	納付番号	2713000991280119	収納番号	270267	納付額	480円	※インターネットを利用してATM等で納付手続きを完了する場合は 印紙の貼付が必要となります。
収納機関番号	00100									
納付番号	2713000991280119									
収納番号	270267									
納付額	480円									
発行期間翌振年月日	2013年2月13日									

戻る (処理状況照会)

※インターネットを利用してATM等で納付を行う場合、最終的な決済等に關しましては、日本マルチポイントネットワーク推進協議会が提供している[J-ネット](#)、[J-ネット](#)、[J-ネット](#)をご参照ください。

窓口受取の場合、窓口に来られた方が申請人であるかどうかの確認をさせていただきます。

そのため、法務局に来庁する際には、「納付」をクリックした際に表示される上記画面を印刷の上、持参ください。

旭川地方法務局(支局)一覽

平成25年4月1日現在

庁名	登記事項証明書 運用開始日	地図証明書 運用開始日	図面証明書 運用開始日
旭川地方法務局(本局) 〒078-8502 旭川市宮前1条3丁目3番15号 電話 0166-38-1111(代表)	○ H17.11.28	○ H19.4.2	○ H23.6.1
旭川地方法務局留萌支局 〒077-0048 留萌市大町2丁目12番地 電話 0164-42-0492	○ H19.9.25	○ H22.2.15	○ H23.8.1
旭川地方法務局稚内支局 〒097-0001 稚内市末広5丁目6番1号 電話 0162-33-1122	○ H18.12.4	○ H21.3.16	○ H22.10.1
旭川地方法務局紋別支局 〒094-0015 紋別市花園町2丁目2番4号 電話 0158-23-2521	○ H19.11.12	○ H23.2.21	○ H23.11.1
旭川地方法務局名寄支局 〒096-0011 名寄市西1条南11丁目1番地5 電話 01654-2-2349	○ H19.7.23	○ H19.7.23	○ H21.7.13

◆ 法務局・地方法務局所在地一覽

<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji10.html>

◆ 登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク

電話 0570-077-888(代表)