

QRコード付き書面申請書作成マニュアル

1. 登記・供託オンラインシステムのサイトへアクセスし、利用者登録を行います。

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp>

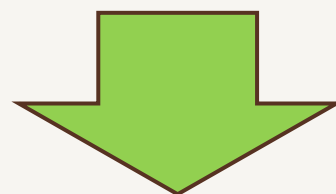
または

登記供託オンライン申請システム

×

検索

で検索





[トップページ](#) > 初めてご利用になる方へ

初めてご利用になる方へ

当サイトでは、「登記・供託オンライン申請システム」を利用して、インターネットによる登記や供託等の申請・証明書の交付の請求を行うことができます。また、登記・供託オンライン申請システムの利用手順や登記手続、供託手続についての情報提供も行っています。

| 登記・供託に関するオンライン申請について

登記申請、供託申請や各種証明書の請求など、法務局の主な手続は、登記・供託オンライン申請システムを利用して、オンラインで行うことができます。ご利用になりたい場面を探すには、「[オンライン申請のご案内](#)」をご覧ください。

画面を下に
スクロール
します

| ご利用の流れ

行うべきオンライン申請・請求が分からない方へ

不動産、会社・法人の登記申請、登記事項証明書、印鑑証明書の請求など、法務局に関する主な手続は、オンラインでの申請・請求が可能です。「転勤等で引っ越しした」「株式会社の設立登記をしたい」など具体的な場面から、オンライン申請・請求手順が確認できます。

[オンライン申請のご案内](#)

STEP 1



申請者情報を登録する

オンライン申請を行うために申請者情報の登録を行います。

※ 1年間利用がない場合は自動的に削除されますので、再度ご登録ください。

[申請者情報登録](#) >

②「申請者情報登録」をクリックします。

STEP1

利用規約

STEP2

申請者情報入力

STEP3

入力内容確認

STEP4

本人確認

利用規約

ご利用前に必ずお読みください。

登記・供託オンライン申請システム（以下「本システム」という。）を使用して、オンラインによる申請・請求を行うためには、以下の使用許諾書の全ての条項に同意する必要があります。本システムを利用された方は、本使用許諾書の各条項に同意したものとみなされます。本使用許諾書をご確認し、ご理解した上で本システムを使用してください。

使用許諾書

第1条（目的）

本使用許諾書は、法務省と登記・供託オンライン申請システム（以下「本システム」という。）の使用者との間の本システムに関する使用許諾事項等について、必要な事項を定めることを目的とします。

第2条（定義）

本使用許諾書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによります。

- 一 「本システム」とは、法務省が所管する不動産登記、商業・法人登記、電子証明書、動産譲渡登記、債権譲渡登記、供託、成年後見登記及び

☒ 利用規約に同意する

③利用規約を確認の上、「利用規約に同意する」にチェックをします。

④「進む」をクリックします。

中止
(トップページ)

進む
(申請者情報入力)



登記・供託オンラインシステムのご利用に当たっては、利用規約をご確認ください。

STEP1
利用規約

STEP2
申請者情報入力

STEP3
入力内容確認

STEP4
本人確認

申請者情報入力

登録する申請者情報を入力してください。

から申請者情報の入力に関する情報が確認できます。

申請者ID **必須**

任意のIDを設定してください。

半角英数字11文字以内、大文字と小文字を区別

パスワード **必須**

任意のパスワードを設定してください。

半角英字、半角数字、半角記号をそれぞれ1文字以上必ず使用、8文字以上20文字以内、大文字と小文字を区別

パスワード（確認用） **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。

氏名 **必須**

氏名（フリガナ） **必須**

中止
(トップページ)

進む
(入力内容確認) ▶

⑤必要事項をすべて入力し、「進む」をクリックします。

2. 登記・供託オンラインシステムのサイトから、申請用総合ソフトをダウンロードします。

登記・供託オンライン申請システム

検索キーワードを入力

用語集

メニュー

登記・供託オンライン申請システムとは

登記手続

供託手続

オンライン申請ご利用上のご案内

申請用総合ソフトダウンロード・手引書

FAQ・お問い合わせ

かんたん登記・供託

トップページ > 申請用総合ソフトダウンロード・手引書

申請用総合ソフトダウンロード・手引書

ソフトウェア

申請用総合ソフトを以下からダウンロードし、ご利用のPCにインストールしてください。
各手続の申請に必要なPDF署名プラグインもこちらからダウンロードできます。

[お使いの端末／インターネットに関する留意事項](#)

ダウンロードページはこちら

操作手引書

申請用総合ソフトの操作手引書は「操作手引書」と「操作手引書【想定事例版】」の2種類があります。
初めて申請用総合ソフトをお使いになる方は、操作手引書【想定事例版】の「[オンライン登記申請のかんたん事前準備ガイド](#)」をご確認ください。

①「申請用総合ソフトダウンロード」をクリックします。

②「ダウンロードページはこちら」をクリックします。

登記・供託オンライン申請システム

登記・供託オンライン申請システムとは

登記手続

申請用総合ソフトダウンロード・手引書

FAQ・お問い合わせ

ソフトウェアのインストール

申請用総合ソフトのほか、各手続に必要なPDF署名プラグインもこちらからダウンロードできます。

[お使いの端末／インターネットに関する留意事項](#)

目次

- 申請用総合ソフト
- 関連ソフトウェア

申請用総合ソフト

申請用総合ソフト（本体）

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の全てを行うことができるソフトウェアです。

[オンライン申請システムについてのFAQ](#)

申請用総合ソフト本体インストーラー
バージョン9.1A（更新日：令和8年5月15日）

ダウンロード (34.7MB)

このファイルを開きますか？
ShinseiyoSogoSoft.application を開きますか？
差出人: t-k-download.moj.go.jp
[安全でないファイルとして報告する](#)

開く キャンセル

③「ダウンロード」をクリックします。

④「開く」をクリックします。

登記・供託
オンライン
申請システム

登記・供託オンライン

登記手続

供託手続

オンライン申請
利用上のご案内

申請用総合ソフト
ダウンロード・手引書

FAQ
お問い合わせ

アプリケーションのインストール - セキュリティの警告

このアプリケーションをインストールしますか?

名前:
申請用総合ソフト

発信元 (下の文字列の上にマウス ポインターを置くと、完全なドメインが表示されます):
t-k-download.moj.go.jp

公開元(P):
[法務省](#)

インストール(I)

インストールしない(D)

インターネットからのアプリケーションは便利ですが、コンピューターに危害を及ぼす可能性があります。ソフトウェアの発行元を信頼できない場合、このソフトウェアをインストールしないでください。[詳細情報...](#)

⑤ 「インストール」 をクリックします。

申請用総合ソフト（本体）

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

ソフトウェア更新中

ソフトウェアを更新しています。
これは数分かかることがあります。

download_soft.html

検索キーワードを入力

供託手続

オンライン申請
ご利用上のご案内

申請用総合ソフト
ダウンロード・手引書

ソフトウェアのダウンロード

ソフトウェアのダウンロード

申請用総合ソフトのほか、各手続の申請に必要なソフトウェアを以下からダウンロードし、ご利用のPCにインストールしてください。

[お使いの端末／インターネットに関する留意事項](#)

目次

- 申請用総合ソフト
- 関連ソフトウェア

情報更新の確認

以下の情報の新しいバージョンが存在します。
今すぐ更新しますか？

- ・法務局、公証役場、公証人の情報
- ・サービスセンター情報

はい(Y) いいえ(N)

申請用総合ソフト

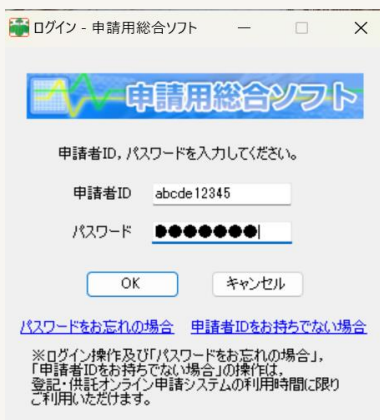
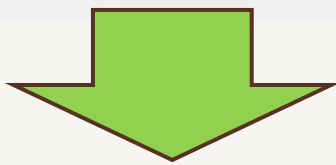
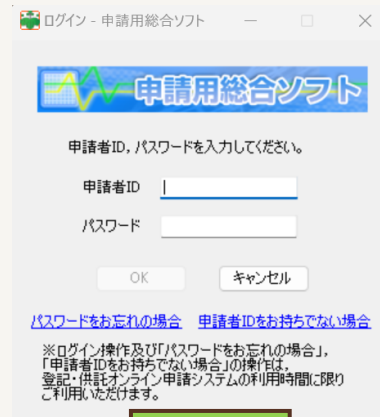
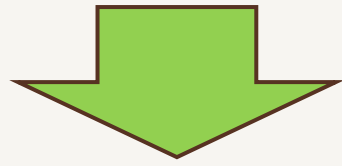
申請用総合ソフト（本体）

⑥「はい」をクリックします。



インストールが完了したら、
デスクトップ上にこのようなアイコンが作成されます。

3. 申請用総合ソフトを起動させます。

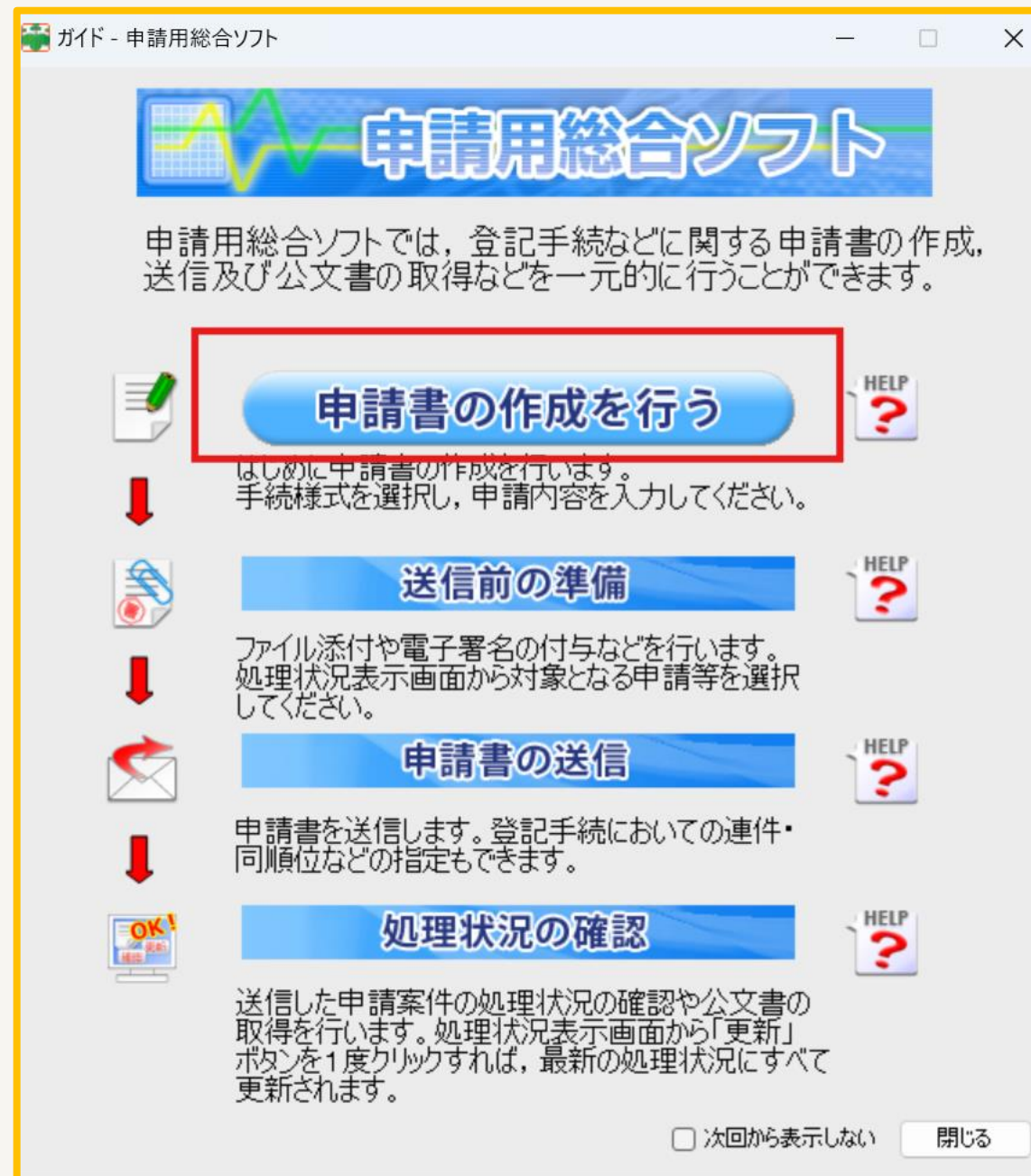


① デスクトップに作成されたアイコンをダブルクリックします。

② 登録した申請者IDとパスワードを入力し、申請用総合ソフトを起動させます。

4. 申請書の作成を行います。

① 「申請書の作成を行う」をクリックします。



②商業登記申請書をクリックし、申請する登記の内容に応じたQRコード付き書面申請用の様式を選択します。

申請様式一覧選択 - 申請用総合ソフト

作成する申請様式を選択してください

- 不動産登記申請書
- 商業登記申請書**
- 交付請求書(登記事項証明書・印鑑証明書等)
- 取下書【署名要】
- 登記申請書【署名要】
- 設立登記申請書<登記すべき事項作成支援・添付ファイルチェック機能付き>【署名要】
- 設立登記申請書(定款認証同時申請用)<登記すべき事項作成支援・添付ファイルチェック機能付き>【署名要】
- 設立登記申請書(電子証明書発行同時申請用)【署名要】
- 設立登記申請書(電子証明書発行同時申請用)<登記すべき事項作成支援・添付ファイルチェック機能付き>【署名要】
- 設立登記申請書(定款認証・電子証明書発行同時申請用)<登記すべき事項作成支援・添付ファイルチェック機能付き>【署名要】
- 登記嘱託書【署名要】
- QRコード(二次元バーコード)付き書面申請・嘱託書(印刷して登記所に提出する必要があります。)<署名不要>
- 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、合資会社、合同会社、外国会社【署名不要】**
- QRコード(二次元バーコード)付き書面申請書(法人等用):会社以外の法人・特定目的会社等【署名不要】

ここでは、「商業登記申請書」からQRコード付き書面申請用の様式「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、外国会社【署名不要】」を選択して、「選択」ボタンをクリックします。

選択 キャンセル



③申請情報を作成します(「役員全員重任」をする場合を例にしています。)

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 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

件名(必須) **株式会社役員変更(書面提出)**

※件名は法務省には通知されません。利用者が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)

手続案内 ボタンを押すと、手続の案内を表示します。

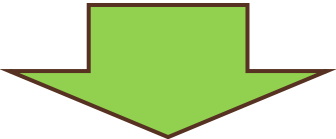
証明書情報取込 申請人が、商業登記に基づく電子証明書を取得しているときは、「証明書情報取込」ボタンを押し情報等が自動入力されます。

株式会社変更 x 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。

「株式会社役員変更(書面提出)」のように入力してください。
※管理しやすい任意のもので差し支えありません。

「株式会社変更」と入力してください。



申請対象

☒ 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。））。

会社・法人の指定方法

会社・法人情報取得 →

会社・法人情報読込 →

QRコード読込 →

☐ 会社・法人情報直接入力

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」をダウンロードする場合は、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。

1 「QRコード読込」ボタンをクリックすると、QRコード読込画面が表示されます。

2 画面の案内に従い、登記事項証明書又は登記情報提供PDFファイル等に印字されたQRコードを読み取ります。

3 QRコードの読み取りに成功した場合は、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・法人を指定する方法として、「会社・法人情報直接入力」も選択できますが、簡単で間違いなく入力ができる「オンライン会社・法人検索」を利用することをおすすめします。



商業・法人登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ☒ 商号・名称 ☐ フリガナ ☐ 会社法人等番号

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

商号・名称／前方一致

区分 ☒ 商業及び法人 ☐ 商業 ☐ 法人

市区町村 ☒ 都道府県 ☐ 全国

静岡県 ☒ 所在選択 ☐ 直接入力

本支店・事務所 ☐ 管轄登記所による検索

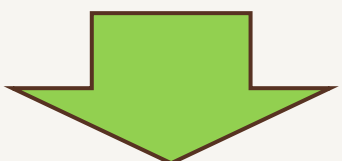
「管轄登記所による検索」にチェックを付けることにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象としたい場合は、チェックを付けてください。
各法務局の管轄については [管轄のご案内](#) を確認してください。

商号・名称

会社法人種別を除いて入力してください(例:株式会社 法務建設を検索する場合⇒法務建設)。

> 検索

静岡県を選択し、「所在選択」をクリックします。



所在選択

📍 **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。

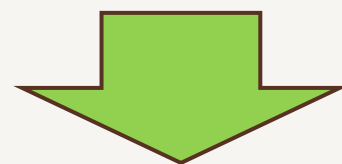
静岡県>

全部	あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ	数字	他
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---

熱海市	伊豆市	伊豆の国市	伊東市
磐田市	御前崎市	掛川市	賀茂郡河津町
賀茂郡西伊豆町	賀茂郡東伊豆町	賀茂郡松崎町	賀茂郡南伊豆町
菊川市	御殿場市	湖西市	静岡市葵区
静岡市清水区	静岡市駿河区	島田市	下田市
周智郡森町	裾野市	駿東郡小山町	駿東郡清水町
駿東郡長泉町	田方郡函南町	沼津市	榛原郡川根本町

キャンセル 戻る 確定

申請する会社法人の本店・主たる事務所の所在地を選択します。



商号・名称／前方一致 検索条件について

区分 ☒ 商業及び法人 ☐ 商業 ☐ 法人

市区町村 ☒ 市区町村 ☐ 都道府県 ☐ 全国

静岡県 所在選択 ☐ 直接入力 静岡市葵区

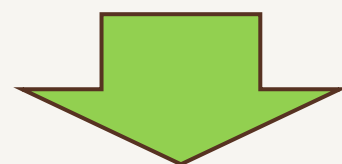
☐ 管轄登記所による検索
「管轄登記所による検索」にチェックを付けることにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象としたい場合は、チェックを付けてください。
各法務局の管轄については [管轄のご案内](#)を確認してください。

商号・名称 会社法人種別を除いて入力してください(例:株式会社 法務建設 を検索をする場合⇒法務建設)。
法務

> 検索 ?

選択された会社・法人

会社法人の商号・名称を入力し、検索をクリックします。



※検索結果が表示されます。

注1) 管轄の登記所の管轄区域内に同一の商号・名称又は同一の会社法人等番号の登記記録が複数存在する場合において、請求先登記所を管轄の登記所以外の登記所とするときは、請求方法によっては、請求エラーとなることがあります。詳細は、「[登記・供託オンライン申請システムにより登記事項証明書等](#)を取得する際の留意事項について」を御確認ください。
注2) 支店登記簿については会社法人等番号欄に登記事項証明書に記載されている管理番号が表示されます。なお、支店登記簿の登記事項は、商号、本店の所在場所及び支店(その登記所の管轄区域内にあるもの)の所在場所のみです。
注3) 外国会社については、同じ会社法人等が複数表示される場合がありますので、検索対象を絞るため、日本における営業所のある市区町村を指定して検索してください。

選択	Nb.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地
☒	1	株式会社	080001000000	株式会社法務商事	静岡市葵区追手町9番50号

チェックを入れます。

「法務」を含む会社・法人が検索結果として一覧表示されるので、申請する会社の「選択」のチェックボックスをクリックしてください（類似した「商号・名称」が表示される可能性があるため、間違いがないよう必ず確認をしていただくようお願いします。）。

「追加」をクリックします。

キャンセル 追加



選択された会社・法人

Nb.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	削除(?)
1	株式会社	080001000000	株式会社法務商事	静岡市葵区追手町9番50号	☒

確定 ?

※「商業・法人登記情報の検索」画面に戻るので、選択した会社が表示されていることを確認し、「確定」ボタンをクリックします。



会社種別
(会社の名前)
本店
(会社の住所)
営業所(外国会社)

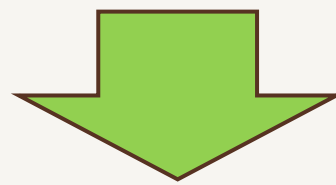
株式会社

株式会社法務商事

静岡市葵区追手町9番50号

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
080001000000

※画面の濃いグレー部分に情報が反映されています。



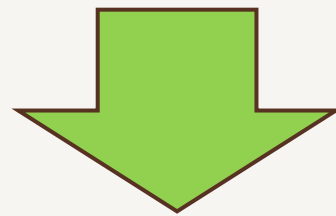
登記の事由	取締役、代表取締役及び監査役の変更
-------	-------------------

登記の事由を入力します。
※申請書の入力事項については、法務局のHPを参考に入力してください。

商号（フリガナ） （変更後）	
登記すべき事項	別紙のとおり 別紙表示

※ 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：ホウ商号を変更する場合のみ記載してください）。

「別紙表示」をクリックします。



別紙作成 - 申請用総合ソフト

ファイル(E) アクション(A) ヘルプ(H)

漢 漢字検索 ☒ 中止 ☐ 終了

作成例の種別

株式会社関係

作成例

0009株式・役員変更・全員重任・個別

一覧の中から作成例を選択してください。転記をクリックすると作成例が表示されます。

0001株式・設立
0002株式・商号変更
0003株式・目的変更
0004株式・他の庁へ本店移転・旧本店用
0005株式・同一庁の管轄内で本店移転
0006株式・他の庁へ本店移転・新本店用
0007株式・支店設置・本店用
0008株式・支店設置・他の登記所の管轄区域内に支店を初めて設置
0009株式・役員変更・全員重任・個別
0010株式・役員変更就任・退任・辞任・死亡

別

「株式会社関係」を選択してください。

「株式・役員変更・全員重任・個別」を選択してください。
※役員全員が再任する申請を行う際の手順になります。

転記

「転記」をクリックします。

別紙作成 - 申請用総合ソフト

ファイル(E) アクション(A) ヘルプ(H)

漢字検索 ☒ 中止 ☒ 終了

作成例の種別
株式会社関係

作成例
0009株式・役員変更・全員重任・個別

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」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務一郎
「原因年月日」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務次郎
「原因年月日」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」代表取締役
「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
「氏名」法務太郎
「原因年月日」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」会計参与
「氏名」税理士法人法務会

※ 役員が法人の場合で、当該法人の登記事項証明書の添付を省略する場合は、「法人役員情報入力」ボタンをクリックし、当該法人の資格及び会社法人等番号を入力してください。

拡大

「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務太郎
「原因年月日」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務一郎
「原因年月日」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務次郎
「原因年月日」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」代表取締役
「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
「氏名」法務太郎
「原因年月日」令和〇年〇月〇日重任
「役員に関する事項」
「資格」会計参与
「氏名」税理士法人法務会

資格

会社法人等番号

インターネットから、会社・法人を検索し、会社・法人情報をこの嘱託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。））。

- ・「別紙（登記すべき事項）」欄に作成例が表示されるので、これを利用して必要な情報を入力します。
- ・役員が法人の場合には、「法人役員情報入力」ボタンをクリックし、内容を入力することで、当該法人の登記事項証明書の添付を省略できます（見本では「会計参与」に「税理士法人法務会」が重任しています。）。
- ※役員に法人がない場合にはこの操作は必要ありません。
- ・「別紙」の入力が完了したら、「終了」をクリックします。



課税標準金額 金 円（半角入力）

登録免許税額 金 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

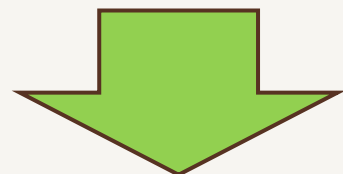
添付書類

※ 別に登記所あてに持参又は送付するものがあるときは、各添付書類ごとにその旨を明記してください。
※ 会社等の登記事項証明書の添付を省略するときは、その旨及び当該会社等の会社法人等番号を明記してください。

株主総会議事録	1通（持参）
取締役会議事録	1通（持参）
就任承認書	〇通（持参）
登記事項証明書	添付省略
（会社法人等番号 1111-11-111111）	

印鑑届出の有無 ☒ 無 ☐ 有※ 管轄登記所に別途提出

- 登録免許税について
資本金1億円を超えるときは3万円、1億円以下のときは1万円と入力します。（※役員変更の申請の場合）
- 添付書類について
法務局宛てに別途郵送又は持参するときは、その旨を括弧書きで入力します（例：（持参））。
- 代表取締役が変更した場合など、印鑑（改印）届書の提出を行う場合は「有」にチェックをします。
申請する代表取締役が、既に印鑑届提出済で重任する場合には、提出不要ですので「無」にチェックをします。



上記のとおり登記を申請する。

申請年月日

申請人

本店 静岡市葵区追手町9番50号

商号 株式会社法務商事

代表者住所 静岡市葵区追手町9番50号

資格 代表取締役 氏名 法務太郎

職務執行者追加

登録事項転記

住所 静岡市清水区松原町2番15号

氏名 清水甲子

上記代理人

申請年月日と申請人の情報を入力します。
※代理人が申請する場合は、代理人に関する情報を入力します。



申請書の作成が完了したら、「チェック」をクリックします。

エラー

1.申請書の種別 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。

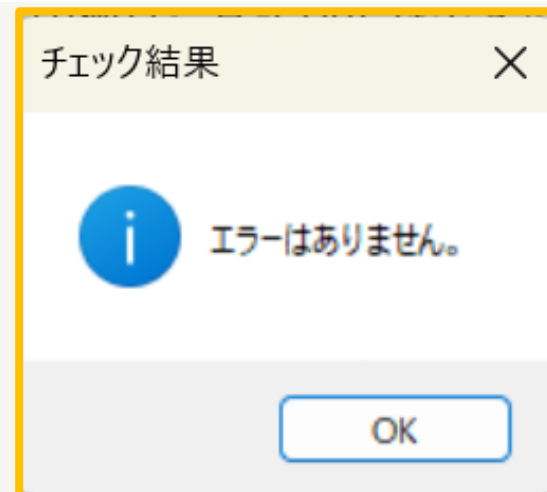
証明書情報取込 申請人が、商業登記に基づく電子証明書を取得しているときは、「証明書情報取込」ボタンをクリックすると、申請情報等が自動入力されます。

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。

※エラーの該当項目がオレンジ色で表示されるので、修正を行います。
修正後、再度「チェック」をクリックし、エラーがなくなるまで修正を繰り返します。

〈エラーなしの場合〉

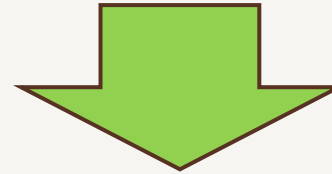


※ 代理人が申請する場合は、委任状の作成も必要となります。

委任状の作成

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。

「委任状の作成」のボタンをクリックします。



漢字検索 ☒ 中止 ☒ 終了

委 任 状

代理人 静岡市清水区松原町 2 番 1 5 号
清水甲子
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 ※ 入力例を示しています。申請内容に応じて適宜修正してください。（全角入力）

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

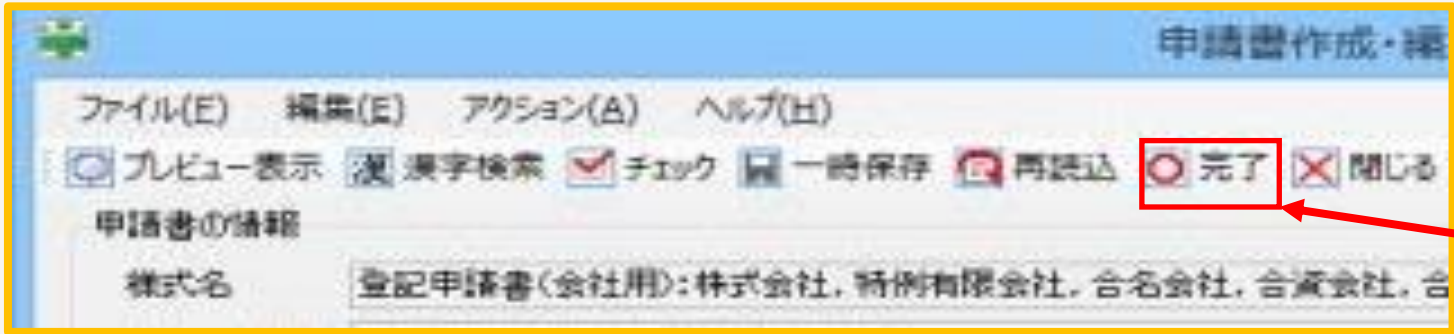
年月日 令和〇年〇月〇日 （数字も含め全角入力）
カレンダー

委任者 静岡市葵区追手町 9 番 5 0 号
株式会社法務商事
静岡市葵区追手町 9 番 5 0 号
代表取締役 法務太郎

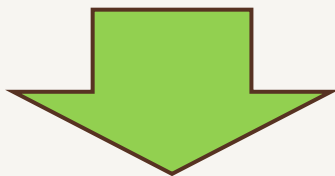
委任状削除 ※ 作成した委任状を削除する場合は、このボタンを押してください。

- 申請書の申請人の項目及び代理人の住所、氏名の項目を入力しておけば、自動的に反映された委任状が作成されます。
- 確認が終わったら、「終了」のボタンをクリックします。

5. 作成した申請情報を保存します。

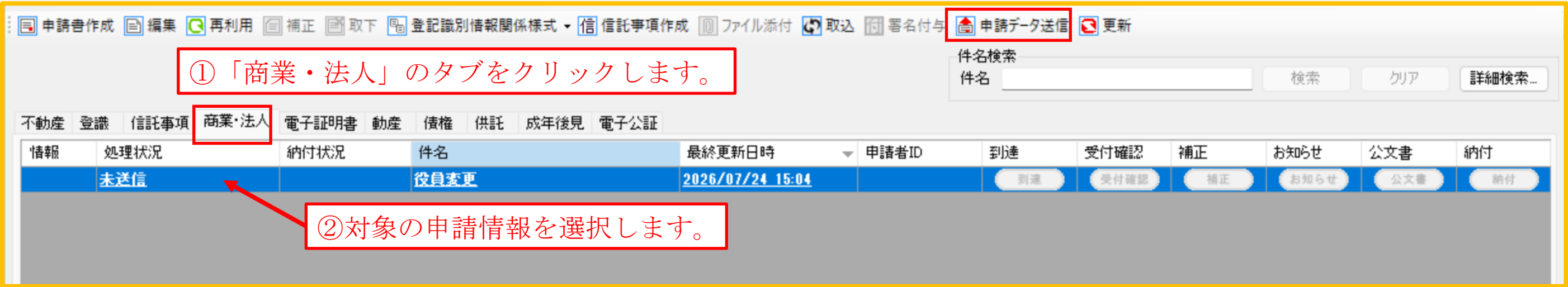


「完了」ボタンをクリックします。
※入力した物件情報に誤りがなければ、「保存の確認」メッセージが現れます。
誤りがある場合は、エラー内容が表示されるので修正します。



6. 申請情報を法務局に送信します。

③「申請データ送信」をクリックします。



- 申請情報を保存すると、「処理状況表示」画面に戻るので、申請を予定している「件名」を選択していること及び「処理状況」が「未送信」であることを確認してください。
- 該当する申請情報を管轄する法務局に送信する処理を行いますが、送信した後に、印刷した申請書を法務局に提出する必要がありますので、「7. 申請情報を印刷し、法務局に提出します。」の処理を必ず行ってください。

送信前申請一覧(連件・同順位設定) - 申請用総合ソフト

送信対象を選択してください。
「送信」をクリックすると送信対象として選択した申請データを送信します。

- ・連件申請を行う場合は、順番欄に連件の順番を半角数字(1,2,3・・・)で入力してください。
- ・連件申請を行う場合は、それぞれのまとまり(同時申請の場合は、連件申請のまとまり)ごとに送信する必要があります。
- ・連件申請を行わない場合は、順番欄を空欄のままにしてください。
- ・申請内容ごとに以下の点にご留意ください。

【定款認証の届けと設立登記を同時に申請する場合又は設立登記と電子証明書発行を同時に申請する場合】
順番欄を空欄にしてください。
本画面には登記申請書のみ表示されます。当該申請書を送信することで、同時申請対象の申請書も同時に送信されます。

【管轄登記所外に本店移転した際など複数の申請書を同時に送信する場合】
順番欄に1,2・・・等の順番を半角数字で入力してください。

1回の送信での最大申請件数は100件です。
連件申請を行う場合は、50件まで送信可能です。

(注) 複数の申請データを一括申請する場合や大きいサイズの添付ファイルを設定する場合は、送信に時間がかかることがあります。

すべて選択

すべて解除

自動採番

採番クリア

送信対象	順番	件名	様式名	最終更新日時	状態
☒		役員変更	QRコード(二次元バーコード)付き書面申請書(会社用):株式...	2026/07/24 15:04	

④チェックします。

⑤クリックします。

送信

閉じる

QRコード(二次元バーコード)付き書面申請書の留意事項

送信したQRコード(二次元バーコード)付き書面申請書は、印刷して添付書類等とともに原則20日以内(開庁日を除く)に登記所に提出してください。

「OK」ボタンクリック後、「処理状況表示」画面で当該申請書を選択した状態で、画面上部の「アクション」をクリックし、「QRコード(二次元バーコード)付き書面申請書の印刷」をクリックしてください。その後、表示される申請書のプレビューにQRコードが表示されていることを確認した上で印刷してください。

⑦留意事項を確認し、OKをクリックします。

OK

送信確認

申請情報を送信します。
よろしいですか?

OK

キャンセル

⑥クリックします。

送信前申請一覧(連件・同順位設定) - 申請用総合ソフト

送信対象を選択してください。
「送信」をクリックすると送信対象として選択した申請データを送信します。

・連件申請を行う場合は、順番欄に連件の順番を半角数字(1,2,3...)で入力してください。

・連件申請を行う場合は、それぞれのまとまり(同時申請の場合は、連件申請のまとまり)ごとに送信する必要があります。

・連件申請を行わない場合は、順番欄を空欄のままにしてください。

・申請内容ごとに以下の点にご留意ください。

【定款認証の確託と設立登記を同時に申請する場合又は設立登記と電子証明書発行を同時に申請する場合】
順番欄を空欄にしてください。
本画面には登記申請書のみ表示されます。当該申請書を送信することで、同時申請対象の申請書も同時に送信されます。

【管轄登記所外に本店移転した際など複数の申請書を同時に送信する場合】
順番欄に1,2...等の順番を半角数字で入力してください。

1回の送信での最大申請件数は100件です。
連件申請を行う場合は、50件まで送信可能です。

(主) 複数の申請データを一括申請する場合や大きいサイズの添付ファイルを設定する場合は、送信に時間がかかることがあります。

すべて選択

すべて解除

自動採番

採番クリア

送信対象	順番	件名	様式名	最終更新日時	状態
☐		役員変更	QRコード(二次元バーコード)付き書面申請書(会社用):株式...	2026/07/24 15:04	送信完了

⑧「送信完了」になっていることを確認してください。

ファイル(F) 表示(V) フォント(F) 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 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

登記

信託事項

商業・法人

電子証明書

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
	到達・受付待ち		役員変更	2026/07/24 15:20		到達	受付確認	補正	お知らせ	公文書	納付

⑨「更新」をクリックします。

⑩「到達」のボタンが表示されたら、ボタンをクリックします。

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。

なお、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。

提出番号

: 20260724-043272-001

処理状況確認番号

: 90182557349097670711

到達通知が表示されるので確認します。
※この時点では、まだ受付されていません。
申請書を印刷して、法務局に提出する必要があります。

21

7. 申請情報を印刷し、法務局に提出します。

The screenshot shows a web application interface for legal matters. At the top, there are tabs for '不動産' (Real Estate), '登記' (Registration), '信託事項' (Trust Matters), '商業・法人' (Commercial/Corporate), '電子証明書' (Electronic Certificate), '動産' (Movable Property), '債権' (Credit), '供託' (Deposit), '成年後見' (Adult Guardianship), and '電子公証' (Electronic Notarization). Below these, a table lists various items. The item '役員変更' (Change of Director) is highlighted in blue. A red arrow points to this item with a text box: ①申請するデータを選択し、右クリックします。 (Select the data to apply and right-click). A context menu is open over the highlighted item, listing various actions. The option 'QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書の印刷' (Print application form with QR code (2D barcode)) is highlighted in blue. A red arrow points to this option with a text box: ②「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書の印刷」をクリックします。 (Click 'Print application form with QR code (2D barcode)').

①申請するデータを選択し、右クリックします。

②「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書の印刷」をクリックします。



提出番号：20260724043272001



申請書が表示されるので、印刷します。

株式会社役員変更登記申請書

会社法人等番号 株式会社 0800-01-000000

※ 印刷された申請書のイメージになります。

※QRコードの部分は汚れがつかないように、お気をつけください。

【※1】
法人（代理人による申請の場合は代理人）の印鑑を押印します。

※1と同じ印鑑で1ページ目と2ページ目に契印をします。

※収入印紙については、割印はしないでください。
※割印した収入印紙は申請に使用できません。

提出番号: 20260724043272001 株式会社変更登記申請書
ホウムシヨウジ

印鑑提出の有無 有 申請書提出時に別途提出

上記のとおり登記を申請する。
令和〇年〇月〇日 申請人 静岡市葵区追手町9番5〇号
株式会社法務商事
静岡市葵区追手町9番5〇号
代表取締役 法務太郎

税 先 金 記 所 静岡地方税務局 申 中
金 記 所 コード 0600

別 紙 (登 記 す べ き 事 項)

収入印紙

※印刷した申請書と添付書類を法務局に提出してください。
申請書等が法務局に提出された時点で受付となり、その後の処理が行われます。

詳しくは、法務省ホームページをご覧ください。

【QRコード付き書面申請について】

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00001.html

【登記・供託オンライン申請システム（登記ねっと）】

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/>

御利用の際に
電子署名は不要です！
QRコード付き書面による
登記申請
を是非御利用ください！！



QRコード付き書面申請のメリット

- 申請用総合ソフト（無料）を使って、登記申請書を簡単・正確に作成することができます。
- 登記の処理状況の確認が、パソコンからできます。
- 作成したデータを管理・再利用することができます。
- 電子署名及び電子証明書を添付する必要がありません。

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