

会社法人等番号の申出の手引 (登記・供託オンライン申請システム)

1 「登記・供託オンライン申請システム」を初めて使用する方は、「申請用総合ソフト」をダウンロードします。



「ダウンロードページはこちら」をクリック

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](#)

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ID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IDとパスワードを入力

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

OK キャンセル

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。

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。

「申請書の作成を行う」をクリック

ガイド - 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](#) [HELP](#)

送信前の準備 [HELP](#)

ファイル添付は電子署名の付与を伴います

「不動産登記申請書」の「オンライン申出書」の中から「オンライン申出書（会社法人等番号等の申出書）【署名不要】」を選択します。

① 「不動産登記申請書」を選択

② 「オンライン申出書」を選択

③ 「オンライン申出書（会社法人等番号等の申出書）【署名不要】」を選択

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](#)

図面証明書交付請求書【署名不要】

所有不動産記録証明書交付請求書【署名要】

登記識別情報に関する証明請求書【有効証明】【署名要】

登記識別情報に関する証明請求書【不効証明】【署名要】

登記識別情報通知・未失効照会【通知・未失効の回答を取得するための照会です。証明書は請求できません。】【署名不要】

登記識別情報の失効の申出書【署名要】

登記識別情報通知ダウンロード様式【署名要】

事前通知に基づく申出書【署名要】

取下手

登記申請書【表示に関する登記】【署名要】

登記申請書【表示に関する登記】（代理申請用）【署名要】

登記申請書【表示に関する登記】（電子公文書一括取得用）【署名要】

登記申請書【権利に関する登記】【署名要】

登記申請書【権利に関する登記】（代理申請用）【署名要】

登記申請書【権利に関する登記】（電子公文書一括取得用）【署名要】

登記簿謄本【表示に関する登記】【署名要】

登記簿謄本【表示に関する登記】（代理申請用）【署名要】

登記簿謄本【権利に関する登記】【署名要】

登記簿謄本【権利に関する登記】（電子公文書一括取得用）【署名要】

信託目録記録申請書【署名要】

信託目録記録申請書（代理申請用）【署名要】

信託目録記録簿【署名要】

登記申請書【表示に関する登記】調査士報告方式（代理申請用）【署名要】

登記申請書【表示に関する登記】調査士報告方式（電子公文書一括取得用）【署名要】

登記簿謄本【表示に関する登記】調査士報告方式（代理申請用）【署名要】

登記簿謄本【表示に関する登記】調査士報告方式（電子公文書一括取得用）【署名要】

オンライン申出書

オンライン申出書（日姓併記又はローマ字併記の申出書）【署名不要】

オンライン申出書（会社法人等番号等の申出書）【署名不要】

オンライン申出書（相続人申出書）【署名要】

オンライン申出書（相続人申出書）【署名不要】

4 会社法人等番号の の申出書の必要事 項を入力します。

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)

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

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)

①「件名」に任意の名称を入力

内訳表印刷 ボタンを押すと、内訳表に関する情報を表示します。

クリア ボタンを押すと、入力内容がすべてクリアされます。

会社法人等番号等の申出書

登記の目的 (全角入力) 所有権変更 (順位番号後記のとおり)

変更後の事項 (全角入力)

事項名 (全角入力)

事項内容 (全角入力) ☒ 会社法人等番号を有する場合

会社法人等番号

②会社法人等番号を半角数字で入力

住所

氏名 (名称)

代表者

資格 ☒ 候補から選択する ☐ その他

※ 候補にない場合、資格を入力してください。

氏名

職務執行者等入力

※ 代表者が法人である場合、必要に応じて職務執行者等の入力欄を当該ボタンから追加し、職務執行者等を明記してください。

連絡先の電話番号

③会社の本店、商号、代表者の資格・氏名、連絡先の電話番号を入力

不動産の表示

※ 不動産の指定方法をはじめに選択してください。

☒ オンライン物件検索 (推奨)

物件情報取得 →

物件情報読込 →

QRコード読込 →

☐ 物件情報直接入力

追加する物件の種別等

土地

表示物件追加

④申出する不動産を入力

インターネットから、物件を検索し、物件情報 (所在及び地番/家屋番号) を入力してください。

1 「物件情報取得」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、対象の物件情報を選択します。

※ 複数の物件情報をまとめて取得したときは、一度に取り込むことができます。

3 「確定」ボタンをクリックした場合は、現在編集中の申出書に物件情報が追加されます。

※ 「物件情報ファイル」をダウンロードする場合は、こちらをクリックし、リンクをクリックした場合は、物件情報をファイルとしてパソコンに保存してください。

4 物件情報をファイルとしてダウンロードした場合は、「物件情報読込」ボタンをクリックして、ダウンロードしたファイルを指定することで、現在編集中の申出書に物件情報が追加されます。

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ファイルに印字されたQRコードを読み取ります。

3 「データ取り込み」ボタンをクリックした場合は、現在編集中の申出書に物件情報が追加されます。

不動産番号又は物件情報 (所在及び地番/家屋番号) を直接入力してください。

※ 所在の表示に外字を含む場合には、「オンライン物件検索」をご利用ください。

物件情報入力欄を追加する場合は、追加する物件の種別等を選択してください。

⑤申出する不動産を管轄する登記所を入力

申出先登記所

登記所名

登記所コード

5 作成した申出情報に形式的な誤りがないかチェックします。

エラーがないことを確認して「完了」をクリックします。

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)

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 オンライン申出書(会社法人等番号等の申出書)

件名 (必須) 会社法人等番号の申出

※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。

「チェック」、「完了」をクリック

6 「不動産」タブから 申請書データを選択し、 「申請データ送信」 をクリックします。

処理状況表示 - 申請用総合ソフト - バージョン9.0A

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 取消 登記識別情報関係様式 信託事項作成 印付 添付 取込 署名付 申請データ送信 更新

不動産

「申請データ送信」をクリック

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
未送信			会社法人等番号の申出	2026/05/23 16:40		到達	受付確認

※ 以上で「会社法人等番号の申出」は登記所に送信されました。