

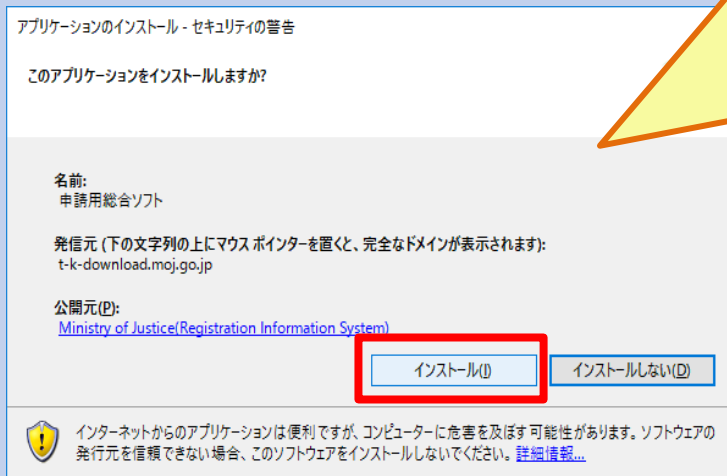
1. 事前準備 (申請用総合ソフトのダウンロード)



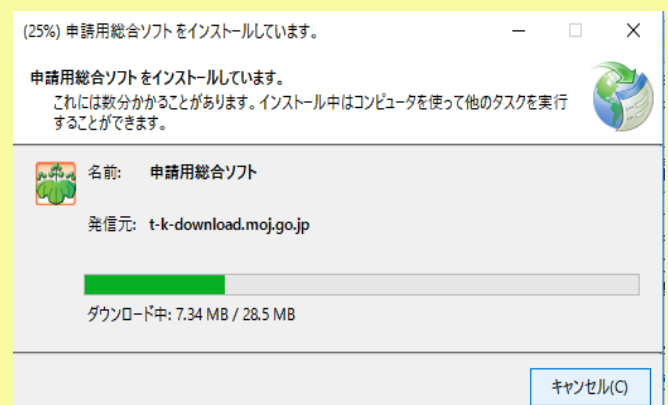
① 登記・供託オンライン申請システムのダウンロードページ (<http://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download.html>) から、「ソフトウェアのダウンロード」をクリックします。

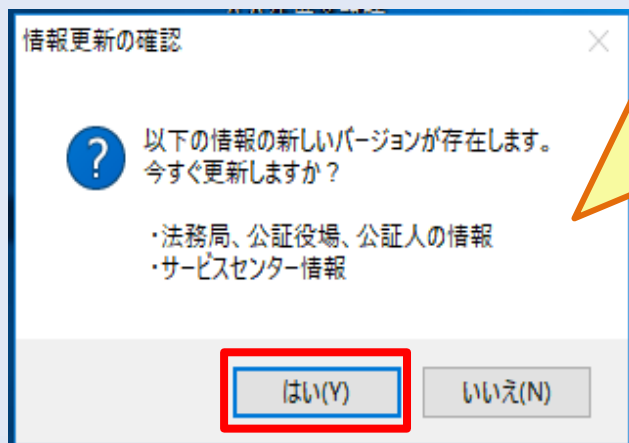


② 「ダウンロード」をクリックします。

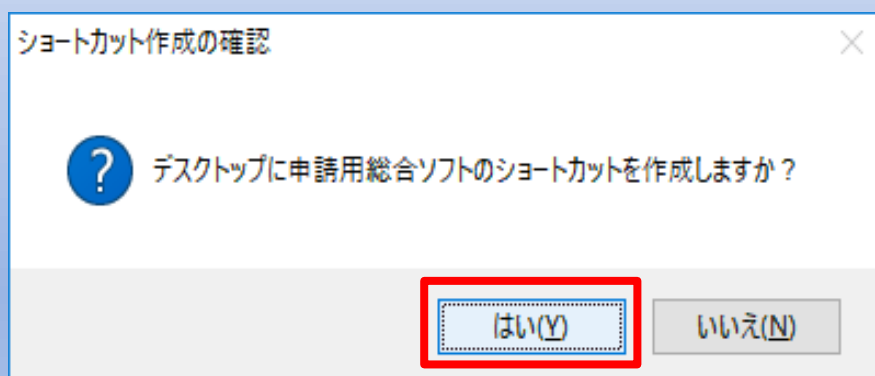
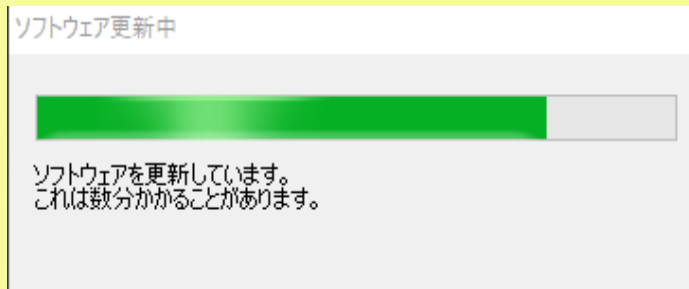


③ 「インストール」をクリックし、インストールを行います。インストールが完了するまでお待ちください。





④この画面が出た場合には、「はい」をクリックし、ソフトウェアの更新が完了するまでお待ちください。



⑤「はい」をクリックしてください。
デスクトップ上に、右のような申請用総合ソフトのショートカットが作成されます。

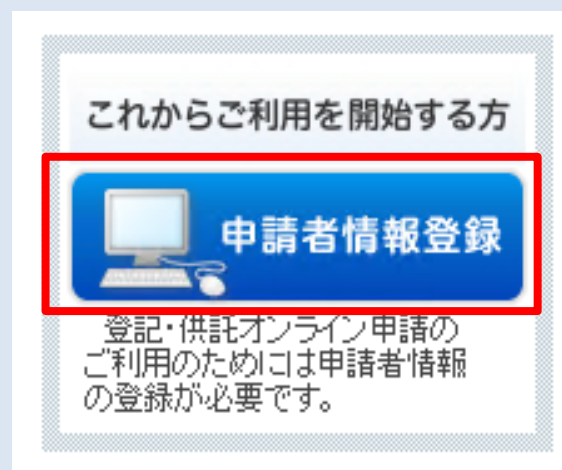
このショートカットをクリックすることにより、
申請用総合ソフトを起動することができます。



申請用総合ソフトのダウンロードは完了です。

なお、登記すべき事項のオンライン提出にあたっては、登記・供託オンライン申請システムの申請者情報の登録が必要です。

登録が未了の場合には、登記・供託オンライン申請システムのトップページ
(<http://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>) から、申請者情報の登録を行ってください。



2-1. 登記事項提出書の作成 ～株式会社の役員変更編～

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

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。

①申請用総合ソフトを起動して、申請者情報登録の際に登録した申請者IDとパスワードを入力し、「OK」をクリックします。

※ 申請者ID等の登録をしていない場合には、「申請者IDをお持ちでない場合」をクリックし、申請者情報登録を行ってください。

処理状況表示 - 申請用総合ソフト - バージョン4.98

ファイル(F) 表示(V) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)

| 情報 | 処理状況 | 納付状況 | 件名 | 最終更新日時 | 申請者ID |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | |

②画面左上の「申請書作成」をクリックします。

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)【署名不要】
 - 交付請求書(印鑑/登記事項証明書)【署名要】
 - 交付請求書(債権概要記録事項証明書)【署名不要】
 - 交付請求書(動産概要記録事項証明書)【署名不要】
 - 取下書(登記申請書共通)【署名要】
 - 取下書(登記嘱託書共通)【署名要】
 - 登記申請書【署名要】
 - 登記嘱託書【署名要】
 - 登記すべき事項の事前提出書(別途登記申請書を登記所に提出する必要があります。)(署名不要)
 - 登記事項提出書(登記申請用)(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】
 - 登記事項提出書(登記申請用)(会社用)(支店の登記同時申請用)【署名不要】
 - 登記事項提出書(登記申請用)(法人等用):会社以外の法人, 特定目的会社等【署名不要】
 - 登記事項提出書(登記申請用)(法人等用)(従たる事務所等の登記同時申請用)【署名不要】
 - 登記事項提出書(登記申請用)(個人商人用):商号, 支配人, 未成年, 後見人【署名不要】
 - 登記事項提出書(登記嘱託用)(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】
 - 登記事項提出書(登記嘱託用)(会社用)(支店の登記同時申請用)【署名不要】
 - 登記事項提出書(登記嘱託用)(法人等用):会社以外の法人, 特定目的会社等【署名不要】
 - 登記事項提出書(登記嘱託用)(法人等用)(従たる事務所等の登記同時申請用)【署名不要】
 - 登記事項提出書(登記嘱託用)(個人商人用):商号, 支配人, 未成年, 後見人【署名不要】
 - 動産譲渡登記申請書
 - 債権譲渡登記・質権設定登記申請書
 - 供託

③「商業登記申請書」内の「登記すべき事項の事前提出書」の中から、「登記事項提出書(登記申請用)(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、右下の「選択」をクリックします。

分かりやすい件名を自由に入力してください。



ファイル(F) アクション(A) ヘルプ(H)

漢 漢字検索 [X] 中止 [O] 終了

申請書の情報

様式名 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社, ...

件名 (必須) 役員変更

※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。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人番号

会社種別 株式会社

商号(フリガナ) マルマル

※ 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(会社の名前) 〇〇株式会社

本店(会社の住所) 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

支店

登記の事由 取締役の変更

名称(フリガナ) (変更後)

※ 法人種別のフリガナは不要です(「一般社団法人法務協会」の場合: ホウムキョウカイ)。
名称を変更する場合のみ記載してください。

登記すべき事項 別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み

別紙表示

分かる場合に入力します。

④会社種別, 商号, 本店等
必要事項を入力します。

登記すべき事項については, 「別紙表示」をクリックしてください。
次の画面が表示されます。



別紙作成 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) アクション(A) ヘルプ(H)

漢 漢字検索 [X] 中止 [O] 終了

作成例の種類別

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・本店設置・他の登記所の管轄区域内に本店を初めて設置

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

0011株式・発行済株式総数等の変更・募集株式のみ発行

0012株式・発行済株式総数等の変更・優先株式を発行

0013株式・新株予約権の発行

0013-1株式・新株予約権の発行・分数がある場合の参考

0014株式・新設合併

0015株式・新設合併解散

0016株式・解散・清算人の選任

0017株式・継続

0018株式・貸借対照表に係る情報

0019株式・組織変更・株式会社から合同会社・設立

0020株式・組織変更・株式会社から合同会社・解散

0021特例有限・通常の株式会社への商号変更による設立

0022特例有限・特例有限会社から株式会社への商号変更による解散

転記

⑤「作成例の種類」
から「株式会社関係」
を選択します。
作成例の中から該当
するものを選択し,
「転記」をクリック
してください。



漢字検索 ☒ 中止 ☒ 終了

作成例の種類
株式会社関係

作成例
0010株式・役員変更就任・退任・辞任・死亡

転記

⑥作成例が表示されますので、役員変更の内容に応じて必要な情報を入力します。
作成後、「終了」をクリックしてください。

別紙（登記すべき事項）

「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務一郎
「原因年月日」平成〇年〇月〇日就任
「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」法務一郎
「原因年月日」平成〇年〇月〇日就任
「役員に関する事項」
「資格」会計参与
「氏名」税理士法人〇〇会
「役員に関するその他の事項」
（書類等設置場所）〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
「原因年月日」平成〇年〇月〇日就任
「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務一郎
「原因年月日」平成〇年〇月〇日辞任
「役員に関する事項」

⑦登録免許税、添付書類等についても、必要事項を入力します。

株式会社の役員変更に係る登録免許税は、30,000円（資本金の額が1億円以下の会社については、10,000円）です。

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

※ 登記所あてに持参又は送付する、各添付書類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。

辞任届 1通
株主総会議事録 1通
株主の氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面（株主リスト） 1通
就任承諾書 〇通
印鑑証明書 〇通
本人確認証明書 〇通

印鑑届出の有無 ☒ 無 ☐ 有※ 管轄登記所に別途提出

登記所に印鑑を提出している代表取締役が退任し、新たな代表取締役が就任する場合等、印鑑の届出をする場合には「有」を選択します。

一般的な添付書類の例については、法務局HP「商業・法人登記の申請書様式」
（http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html）を参照してください。

上記のとおり登記を申請する。

⑧申請人等についても、必要事項を入力します。
代理人については、代理人が申請する場合にのみ入力します。

| | | | |
|-----------|--------------------------------|---------------|-----|
| 申 請 年 月 日 | 平成○年○月○日 | | |
| 申 請 人 | 本 店 | ○県○市○町○丁目○番○号 | |
| | 商 号 | ○○株式会社 | |
| | 代表者住所 | ○県○市○町○丁目○番○号 | |
| | 資 格 | 代表取締役 | 氏 名 |
| 上 記 代 理 人 | 登録事項転記 ボタンを押すと、利用者登録情報が転記されます。 | | |
| | 住 所 | ○県○市○町○丁目○番○号 | |
| | 氏 名 | 法務花子 | |

| | | | |
|------------|---------------------------------------|-----|--------|
| 申請先登記所 | 登記所名 | 御 中 | 登記所コード |
| 申請先登記所選択 | インターネットから、登記所の管轄を確認することができます。 | | |
| 登記所管轄一覧ヘルプ | ※ 管轄登記所以外の登記所を経由して申請すべき場合は、「有」をチェックし、 | | |

⑨申請先の登記所を選択します。
「申請先登記所選択」をクリックすると、右の画面が開きます。
該当する登記所を選択し、「設定」をクリックします。

| | |
|------------------|--------|
| 登記所選択 - 申請用総合ソフト | |
| ファイル(F) | ヘルプ(H) |
| 都道府県 | 東京都 |
| 登記所名 | 登記所コード |
| 東京法務局 | 0100 |
| 東京法務局八王子支局 | 0101 |
| 東京法務局港出張所 | 0104 |
| 東京法務局台東出張所 | 0105 |
| 東京法務局墨田出張所 | 0106 |
| 東京法務局品川出張所 | 0107 |
| 設定 開じる | |

⑩代理人が申請をする場合には、「委任状の作成」をクリックします。

管轄の登記所については、法務局HP「管轄のご案内」
(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html)
を参照してください。

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。

⑪「委任事項」欄、「年月日」欄に必要事項を入力してください。
委任事項の具体的な記載例については、法務局HP「商業・法人登記の申請書様式」
(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html) を参照してください。

| | |
|-------|---|
| 委 任 状 | |
| 代理人 | ○県○市○町○丁目○番○号 法務花子 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 | 平成○年○月○日 (数字も含め全角入力) |
| カレンダー | |



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 漢字検索 ☒ チェック 一時保存 再読込 完了 閉じる

⑫入力事項について、形式的なチェックを行います。
画面左上の「チェック」をクリックしてください。



エラー

1.会社種別 必須項目未設定です

エラーがある場合には、エラー箇所が表示されますので、該当箇所を修正し、再度チェックを行ってください。

チェック結果



エラーはありません。

OK

エラーがない場合には、このような画面が表示されますので、「OK」をクリックしてください。



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 漢字検索 ☒ チェック 一時保存 再読込 ☒ 完了 閉じる

⑬「完了」をクリックします。

保存の確認



申請書は更新されています。
保存しますか？

はい(Y)

いいえ(N)

キャンセル

⑭「はい」をクリックし、保存します。

⑮保存完了のメッセージが表示されますので「OK」をクリックします。

保存の完了



保存しました。

OK

登記事項提出書の作成は完了です。

次は、作成・保存した登記事項提出書のデータを、オンライン上で登記所に提出します。

2-1. 登記事項提出書の作成 ～各種法人の資産の総額の変更編～

ログイン - 申請用総合ソフト

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

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。

①申請用総合ソフトを起動して、申請者情報登録の際に登録した申請者IDとパスワードを入力し、「OK」をクリックします。

※ 申請者ID等の登録をしていない場合には、「申請者IDをお持ちでない場合」をクリックし、申請者情報登録を行ってください。

処理状況表示 - 申請用総合ソフト - バージョン4.9B

ファイル(F) 表示(V) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)

| 情報 | 処理状況 | 納付状況 | 件名 | 最終更新日時 | 申請者ID |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

②画面左上の「申請書作成」をクリックします。

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

- [-] 登記申請書【署名要】
 - [-] 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【署名要】
 - [-] 登記申請書(会社用)(支店の登記同時申請用)【署名要】
 - [-] 登記申請書(法人等用):会社以外の法人, 特定目的会社等【署名要】
 - [-] 登記申請書(法人等用)(従たる事務所等の登記同時申請用)【署名要】
 - [-] 登記申請書(個人商人用):商号, 支配人, 未成年, 後見人【署名要】
- [-] 登記簿記書【署名要】
- ☒ 登記すべき事項の事前提出書(別途登記申請書を登記所に提出する必要があります。)(署名不要)
- [-] 登記事項提出書(登記申請用)(会社用)(支店の登記同時申請用)【署名不要】
- ☒ 登記事項提出書(登記申請用)(法人等用):会社以外の法人, 特定目的会社等【署名不要】
- [-] 登記事項提出書(登記申請用)(法人等用)(従たる事務所等の登記同時申請用)【署名不要】
- [-] 登記事項提出書(登記申請用)(個人商人用):商号, 支配人, 未成年, 後見人【署名不要】
- [-] 登記事項提出書(登記簿記用)(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】
- [-] 登記事項提出書(登記簿記用)(会社用)(支店の登記同時申請用)【署名不要】
- [-] 登記事項提出書(登記簿記用)(法人等用):会社以外の法人, 特定目的会社等【署名不要】
- [-] 登記事項提出書(登記簿記用)(法人等用)(従たる事務所等の登記同時申請用)【署名不要】
- [-] 登記事項提出書(登記簿記用)(個人商人用):商号, 支配人, 未成年, 後見人【署名不要】

[-] 動産譲渡登記申請書

[-] 債権譲渡登記・質権設定登記申請書

[-] 供託

[-] 成年後見

[-] 電子公証

③「商業登記申請書」内の「登記すべき事項の事前提出書」の中から、「登記事項提出書(登記申請用)(法人等用):会社以外の法人, 特定目定会社等【署名不要】」を選択し、右下の「選択」をクリックします。

分かりやすい件名を自由に入力してください。

分かる場合に入力します。

様式名 登記事項提出書(登記申請用)(法人等用):会社以外の法人、特定目的会社等

件名(必須) 資産の総額の変更

※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。

法人種別

法人

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

000000000000

名称(フリガナ)

マルマルカイ

※ 法人種別のフリガナは不要です(「一般社団法人法務協会」の場合:ホウムキョウカイ)。

名称(法人の名前)

〇〇〇〇法人〇〇会

主たる事務所

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

(法人の住所)

従たる事務所

登記の事由

資産の総額の変更

④名称、主たる事務所、登記の事由等、必要事項を入力します。

名称(フリガナ)

(変更後)

※ 法人種別のフリガナは不要です(「一般社団法人法務協会」の場合:ホウムキョウカイ)。

名称を変更する場合のみ記載してください。

登記すべき事項

別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み

別紙表示

登記すべき事項については、「別紙表示」をクリックしてください。次の画面が表示されます。

⑤登記すべき事項を入力し、「終了」をクリックします。

別紙作成 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) アクション(A) ヘルプ(H)

漢 漢字検索 中 終了

作成例の種別

一覧の中から作成例の種別を選択してください。

作成例

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。

転記

別紙 (登記すべき事項)

「資産の総額」金〇〇円
「原因年月日」平成〇年〇月〇日変更

法務局HP「商業・法人登記の申請書様式」

(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)に、資産の総額の変更に係る登記申請について、登記すべき事項をオンラインにより提出する場合の別紙の例を掲載していますので、参照してください。



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場合は、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

⑥登録免許税については、「非課税又は軽減措置」を選択します。



添付書類

※ 登記所あてに持参又は送付する、各添付書類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。

財産目録 1通
委任状 1通

⑦添付書類についても、必要事項を入力します。

主な法人については、法務局HP「商業・法人登記の申請書様式」
（http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html）に
資産の総額の変更に係る登記申請について、一般的な添付書類の例を掲載
していますので、参照してください。



⑧申請人等についても、必要事項を入力します。
代理人については、代理人が申請する場合にのみ入力します。

上記のとおり登記を申請する。

申請年月日

平成○年○月○日

申請人

主たる事務所

名称

代表者住所

資格 氏名

上記代理人

ボタンを押すと、利用者登録情報が転記されます。

住所

氏名



申請先登記所 登記所名 御中 登記所コード

申請先登記所選択

登記所管轄一覧へリンク

インターネットから、登記所の管轄を確認することができます。

経由の有無 ☒ 無 ☐ 有 ※ 管轄登記所以外の登記所を経由して申請すべき場合は、「有」をチェックし、管轄登記所名を以下に入力してください。

管轄登記所

⑨申請先の登記所を選択します。
「申請先登記所選択」をクリックすると、
右の画面が開きます。
該当する登記所を選択し、「設定」を
クリックします。

登記所選択 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) ヘルプ(H)

都道府県 東京都

| 登記所名 | 登記所コード |
|------------|--------|
| 東京法務局 | 0100 |
| 東京法務局八王子支局 | 0101 |
| 東京法務局港出張所 | 0104 |
| 東京法務局台東出張所 | 0105 |
| 東京法務局墨田出張所 | 0106 |
| 東京法務局品川出張所 | 0107 |

設定 閉じる

⑩委任状を要する場合（代理人が
申請をする場合）には、「委任状
の作成」をクリックします。

管轄の登記所については、法務局HP
「管轄のご案内」
(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html) を参照してください。



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。

⑪「委任事項」欄、「年月日」欄に必要事項を入力してください。
委任事項の具体的な記載例については、法務局HP「商業・法人登記の申請書様式」
(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html) を参照して
ください。

委 任 状

代理人 ○県○市○町○丁目○番○号
法務花子
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. 当法人について、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 平成○年○月○日 （数字も含め全角入力）

カレンダー

委任者 ○県○市○町○丁目○番○号
○○○法人○○○会
○県○市○町○丁目○番○号



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 漢字検索 ☒ チェック 一時保存 再読込 完了 閉じる

⑫入力事項について、形式的なチェックを行います。
画面左上の「チェック」をクリックしてください。



エラー

1.会社種別 必須項目未設定です

エラーがある場合には、エラー箇所が表示されますので、該当箇所を修正し、再度チェックを行ってください。

チェック結果



エラーはありません。

OK

エラーがない場合には、このような画面が表示されますので、「OK」をクリックしてください。



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 漢字検索 ☒ チェック 一時保存 再読込 ☒ 完了 閉じる

⑬「完了」をクリックします。

保存の確認



申請書は更新されています。
保存しますか？

はい(Y)

いいえ(N)

キャンセル

⑭「はい」をクリックし、保存します。

⑮保存完了のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

保存の完了



保存しました。

OK

登記事項提出書の作成は完了です。

次は、作成・保存した登記事項提出書のデータを、オンライン上で登記所に提出します。

2-2. 登記事項提出書の送信

処理状況表示 - 申請用総合ソフト - バージョン5.0A

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 取下 登記識別情報関係様

不動産 登記 信託事項 **商業・法人** 動産 債権 供託 成年後見 電子

情報 処理状況 ▲ 納付状況 件名

未送信 **役員変更**

①「商業・法人」タブの中から、送信する登記事項提出書を選択します。

②「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5.0A

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 取下 登記識別情報関係様式 信託事項作成 ファイル添付 取下 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 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 |
|----|------------|--------|-------------|------------------|-------|----|------|----|------|-----|----|
| | 未送信 | | 役員変更 | 2017/12/21 17:57 | | 到達 | 受付確認 | 補正 | お知らせ | 公文書 | 納付 |

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・同順位申請を行う場合は、順番欄に連件・同順位の順番を半角数字(1~50)で入力して、連件・同順位のまとまりごとに送信してください。
・連件・同順位申請を行わない場合は、順番欄を空欄にしてください。この場合は、単独の申請として複数の申請を同時に送信することができます。
・商業・法人の同時申請(本店移転等)は、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50件です。50件を超える連件申請を行うことはできません。
(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

| 送信対象 | 順番 | 件名 | 様式名 | 最終更新日時 | 状態 |
|-------------------------------------|----|------|---------------------|------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | 役員変更 | 登記事項提出書(登記申請用)(会... | 2017/12/21 17:57 | |

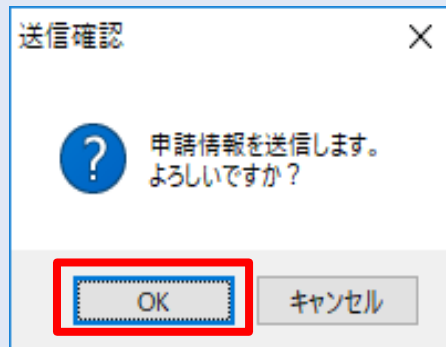
③送信する登記事項提出書の「送信対象」欄にチェックをつけます。

④「送信」をクリックします。

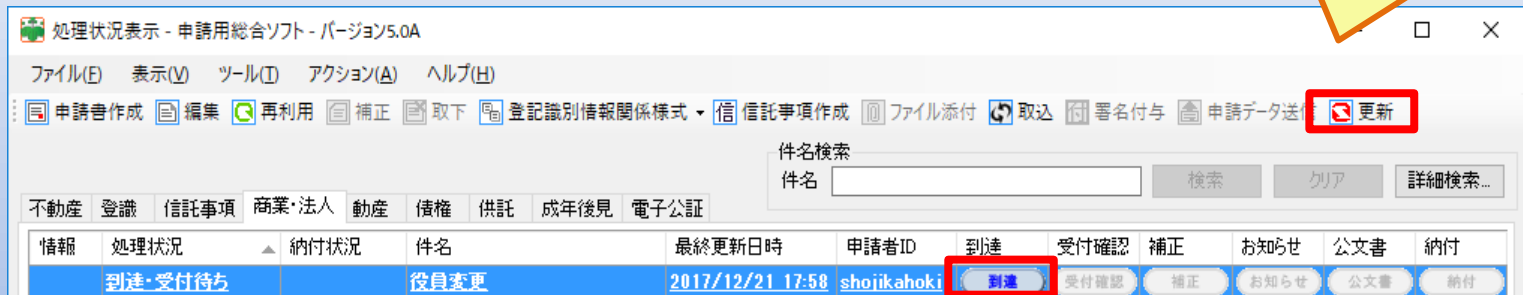
送信 閉じる

なお、登記事項提出書の送信ができるのは、月曜から金曜まで（国民の休日・祝日，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時までです。

⑤送信の確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



⑥登記事項提出書の送信後、「更新」をクリックします。



⑦「到達」の欄が表示されると、送信完了です。
「到達」ボタンをクリックすると、以下のような「到達通知」画面が表示されますので、「ファイル」から「印刷」を選択し、到達通知を印刷します。

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。

本到達通知を印刷し、申請書の次に添付し、他の添付書類と併せて、登記所窓口へ提出してください。
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。

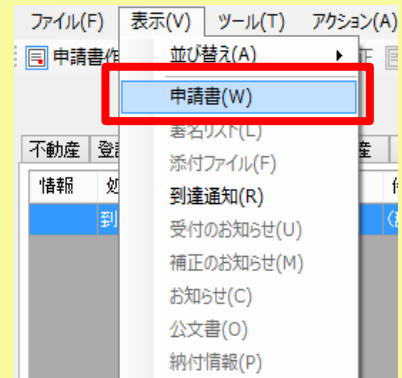
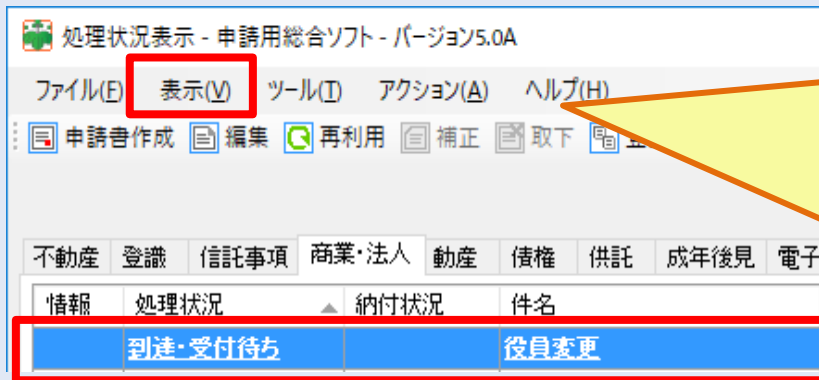
登記事項提出書又は登記すべき事項に修正等がある場合には、再度登記事項提出書を作成・送信し、再送信した登記事項提出書をもとに申請書を作成してください。

なお、オンラインによる登記事項提出書の補正・取下げはできません。登記所窓口において手続をお願いします。

提出番号 : **20171221-037763-001**
商号 : **〇〇株式会社**
本店 : **〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号**

最後に、申請書、添付書類、到達通知画面を印刷したもの等を合わせて登記所へ提出します。
申請書及び委任状（必要な場合）については、登記事項提出書作成時に入力したデータを使用して簡単に作成することができます。

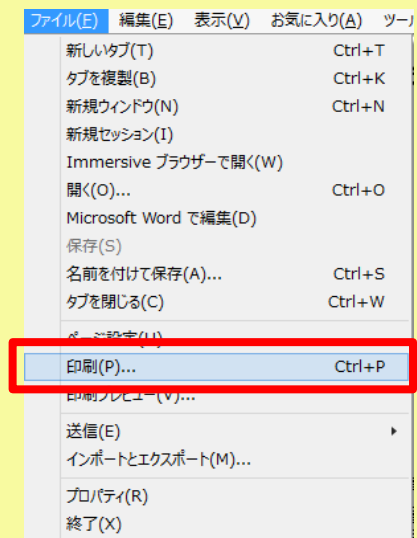
3. 申請書の作成・登記所への提出



①申請書を作成したい案件を選択し、「表示」から「申請書」を選択します。

株式会社変更登記申請書

| | |
|---|---|
| 会社法人等番号 商号(フリガナ) 商 号 本 店 登 記 の 事 由 登記すべき事項 登録免許税額 | 株式会社 0000-00-000000 マルマル 〇〇株式会社 〇〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 取締役の変更 別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み 金 30,000 円 |
| 添 付 書 類 | 辞任届 1通 株主総会議事録 1通 株主の氏名又は名称、住所及び議決権数を証する書面 就任承諾書 〇通 印鑑証明書 〇通 本人確認証明書 〇通 有 ※管轄登記所に別途提出 |
| 印鑑届出の有無 | 有 ※管轄登記所に別途提出 |
| 上記のとおり登記を申請する。 | |
| 平成30年3月17日 申 請 人 | 〇〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇株式会社 〇〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 代表取締役 法務一郎 〇〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 法務花子 |
| 上記代理人 | |
| 宛 先 登 記 所 登 記 所 コード | 東京法務局 御 中 0100 |
| 別 紙 (登 記 す べ き 事 項) | |
| 「役員に関する事項」 「資格」取締役 「氏名」法務一郎 「原因年月日」平成〇年〇月〇日就任 「役員に関する事項」 「資格」代表取締役 | |



②画面に申請書が表示されますので、「ファイル」から「印刷」を選択し、申請書を印刷します。

③印刷した申請書については、申請人の氏名の横に登記所届出印を押し（※），登録免許税の額に相当する金額の収入印紙又は領収証書を貼付します。
添付書類，到達通知画面を印刷したもの（「2-2. 登記事項提出書の送信」
<http://www.moj.go.jp/content/001254315.pdf>）⑦ 参照）とともに，
管轄の登記所に提出してください。

また，申請書が複数ページになる場合には，各ページのつづり目に契印してください。

※代理人が申請する場合には，代理人の氏名の横に代理人の印鑑を押し，委任状に登記所届出印を押ししてください。

申請書及び一般的な添付書類の作成例等については，法務局HP
「商業・法人登記の申請書様式」
(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html) を参照してください。