

オンラインによる登記事項提出手続の流れ

1. 事前準備（初めての御利用時に必要）

パソコンの環境設定，申請用総合ソフトのダウンロード等を行います。

※2回目以降の御利用は、「2. 登記事項提出書の作成・送信」から行います。



2. 登記事項提出書の作成・送信

申請用総合ソフトにより登記事項提出書を作成して，登記・供託オンライン申請システムに送信します。



3. 申請書の作成・登記所への提出

2.の登記事項提出書を印刷して申請書（及び委任状）を作成し，添付書類等と合わせて登記所へ提出します。



登記所における処理

1. 事前準備（初めての御利用時に必要）

登記事項をオンラインで提出するには、申請用総合ソフトを利用して、登記事項提出書を作成の上、登記・供託オンライン申請システムに送信する必要があります。

申請用総合ソフトは、登記・供託オンライン申請システムのホームページからダウンロードすることができます。

以下の手引書（かんたん事前準備ガイド）を参照し、**パソコンの環境設定、申請者情報の登録及び申請用総合ソフトのダウンロード**を行ってください。

なお、登記事項をオンラインで提出する場合には、電子証明書やICカードリーダーを準備する必要はありません。

「かんたん事前準備ガイド」はこちら

登記・供託オンライン申請システムのホームページへリンクします。

※ 申請用総合ソフトのダウンロードに係る操作方法については、[簡易マニュアル【PDF】](#)も用意していますので、御活用ください。

以上で、1. 事前準備は終了です。

続いて、申請用総合ソフトを利用して、登記事項提出書を作成の上、登記・供託オンライン申請システムに送信します。

詳しくは、[次ページ](#)を御覧ください。

2. 登記事項提出書の作成・送信

右の操作手引書を参照の上、申請用総合ソフトを利用して、登記事項提出書を作成の上、登記・供託オンライン申請システムに送信してください。

主な流れ

①登記事項提出書の作成

申請用総合ソフトを起動し、画面の案内に従って必要事項を入力します。

②確認・保存

必要事項の入力完了後、形式チェック（エラーチェック）を行い、登記事項提出書を保存します。

③登記事項提出書の送信

申請用総合ソフトから、登記事項提出書を送信します。登記事項提出書が登記・供託オンライン申請システムに到達すると、システム上に到達通知が掲示されます。**到達通知の画面は印刷し、別途作成する申請書等と合わせて登記所に提出する必要があります**ので、大切に保管してください。

※以下の登記については、登記事項提出書の作成・確認・保存のための操作手引書を用意していますので、御活用ください。

○簡易マニュアル

- (1) [株式会社役員変更登記](#)【PDF】
- (2) [法人の資産の総額の変更登記](#)【PDF】

○詳細マニュアル

- (1) [株式会社設立登記](#)【PDF】
- (2) [株式会社役員重任登記](#)【PDF】
- (3) [株式会社役員辞任・就任登記](#)【PDF】
- (4) [特例有限会社の商号変更による株式会社設立登記](#)【PDF】

★[登記事項提出書の送信（簡易マニュアル）](#)【PDF】

※登記事項提出書の送信に当たっては、**電子署名及び電子証明書を添付する必要はありません**。

※添付書面情報の送信や電子納付はできません。

以上で、2. 登記事項提出書の作成・送信は終了です。続いて、申請書等の作成・提出をします。

詳しくは、[次ページ](#)を御覧ください。

3. 申請書の作成・登記所への提出

申請書は、添付書面、印鑑届書及び印刷した到達通知とともに、持参又は郵送の方法により、**管轄の登記所（※）**に提出します。詳しくは、以下の①～⑥を参照してください。

※ [法務局ホームページ「管轄の御案内」](#)を御覧ください。

簡易マニュアル
【PDF】[はこちら！](#)

①申請書

登記事項提出書を印刷すると、申請書及び委任状（作成した場合）の様式で印刷されますので、申請人の氏名の横に届出印（代理人による申請の場合には、代理人の氏名の横に代理人の印鑑）を押してください。

②委任状

委任状を作成した場合には、登記事項提出書を印刷すると、申請書とともに委任状も出力されますので、委任状の委任者の氏名の横に届出印を押してください。

③登録免許税分の領収証書又は収入印紙

適宜の紙（白紙で構いません。）に領収証書又は収入印紙を貼り付けてください（領収証書又は収入印紙に割印はしないでください。）。

①～③は、合わせとして各ページに契印してください。

④添付書類

必要な添付書類は、登記の種類によって異なります。[法務局ホームページ「商業・法人登記申請手続」](#)を御覧ください。

⑤印鑑届書

印鑑を届け出る必要がある場合に提出してください。なお、印鑑届書の様式は、[法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」](#)に掲載していますので、御活用ください。

⑥到達通知

登記事項提出書が登記・供託オンライン申請システムに到達すると、申請用総合ソフトの処理状況表示画面から到達通知を確認することができますようになりますので、その通知画面を印刷してください。

以上で、3. 申請書の作成・登記所への提出は終了です。登記所での**処理状況は、申請用総合ソフトの処理状況表示画面から確認**することができます。