

磁気ディスクを提出する方法による申請における申請書様式と申請書のPDFファイルの作成手順について

第3.0版

平成26年6月

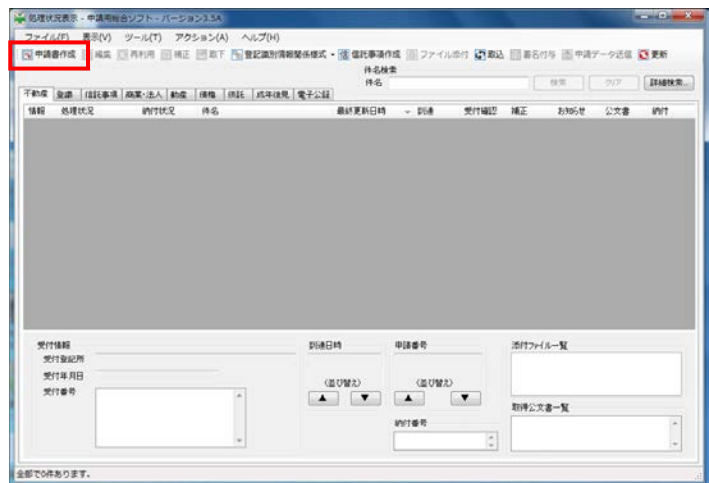
法務省民事局

版数	変更日	変更ページ	変更理由・内容
1.0		-	初版発行
1.1	2006.07		
2.0	2011.02		登記・供託オンライン申請システムの稼動に伴う全体的な手順の見直しを行いました。
3.0	2014.06		画像の差替え及び文言の修正を行いました。

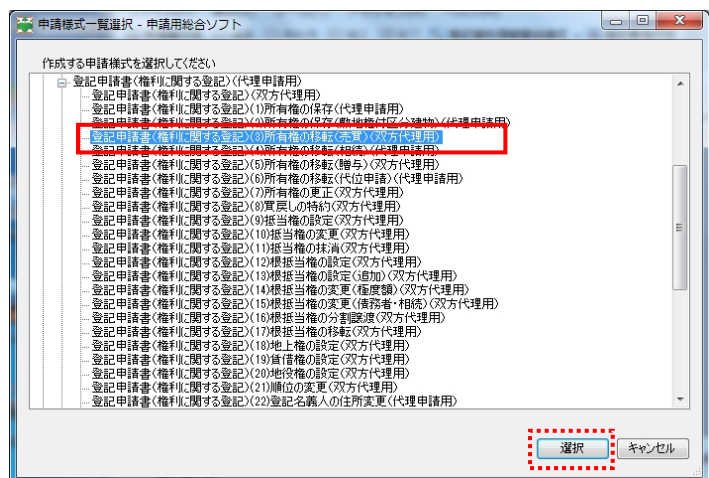
磁気ディスクを提出する方法による申請の申請書様式及びPDFファイルを、申請用総合ソフト（法務省提供）を使用して作成する手順について

1 申請用総合ソフトを起動し、「申請書作成」ボタンをクリックします。

※ 申請書様式の作成方法の詳細については、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できる「申請者操作手引書（不動産登記申請 申請用総合ソフト編）」の「第2 登記申請（嘱託）書の作成・送信等」を参照してください。



2 申請書様式一覧から、申請書様式を選んで、「選択」ボタンをクリックします（又は、申請書様式をダブルクリックします）。



3 「申請書作成・編集」画面が表示されます。



4 「件名」欄に作成する申請書様式の件名（任意）を入力します。



5 登記の目的を入力します。

The screenshot shows a web application window titled '申請書作成・編集・申請提出ソフト'. The main content area is titled '登記申請書'. The '登記の目的' (Registration Purpose) field is highlighted with a red box and contains the text '所有権移転'. Other fields include '原因' (Cause) with '平成何年何月何日発覚', '種別' (Type) with '住所 同市同町同番地', and '住所' (Address) with '同市同町同番地'. There are several '項目挿入' (Insert Item) buttons on the right side of the form.

6 原因を入力します。

The screenshot shows the same '登記申請書' form as above. In this view, the '原因' (Cause) field is highlighted with a red box and contains the text '平成26年9月27日発覚'. The '登記の目的' field now contains '所有権移転'. The '種別' and '住所' fields remain the same as in the previous screenshot.

7 権利者の住所及び氏名（又は名称）を入力します。

また、登記識別情報通知希望の有無を選択します。

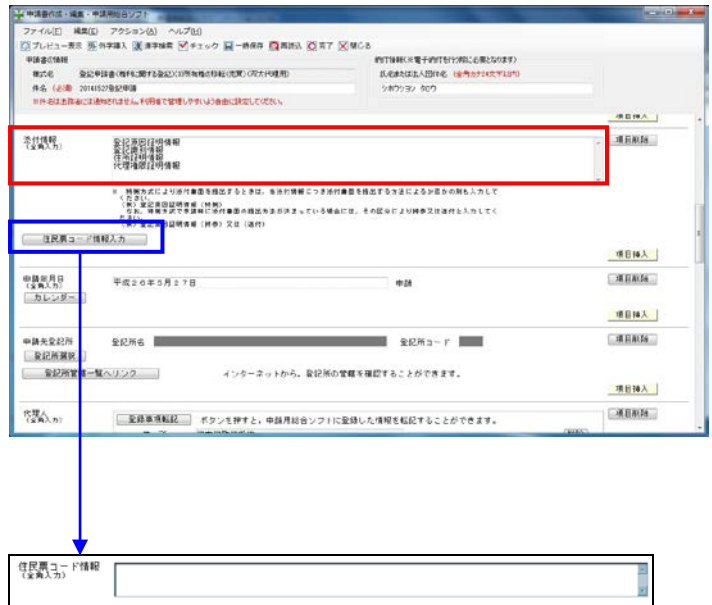
8 義務者の住所及び氏名（又は名称）を入力します。

また、登記識別情報の提供の有無について、登記識別情報を提供する場合は「有り」を、提供できない場合は「無し」を選択します。

登記識別情報を提供できない場合は、登記識別情報を提供できない理由を入力します。

9 添付情報を入力します。

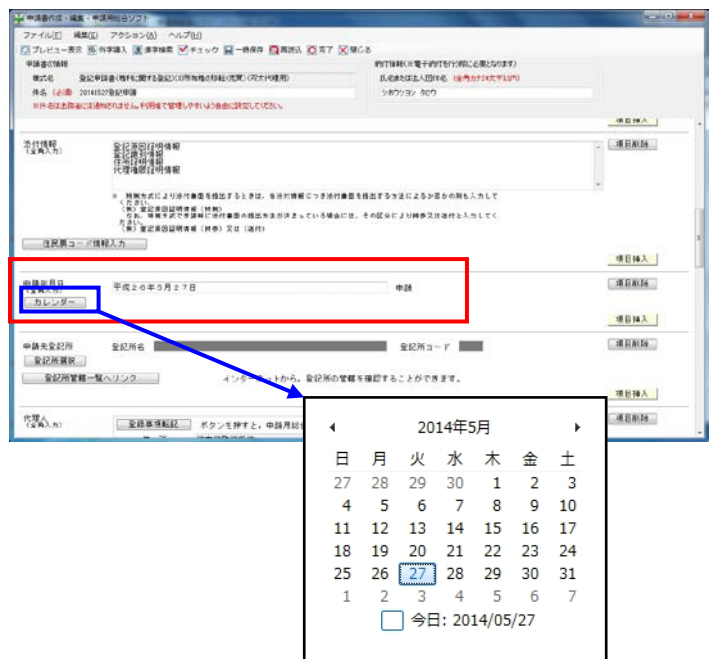
住民票コードを入力する場合は、「住民票コード情報入力」ボタンをクリックすると表示される「住民票コード情報」欄に入力します。



10 申請年月日を入力します。

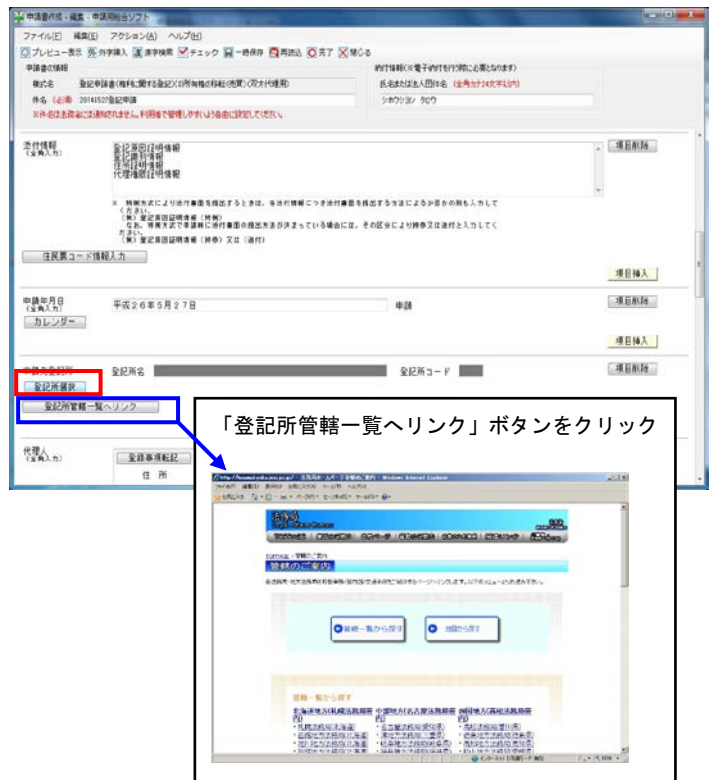
申請書の新規作成の年月日が初期表示されるので、申請する日付に修正します。

※ 「カレンダー」ボタンをクリックして、日付を選択することで入力することもできます。

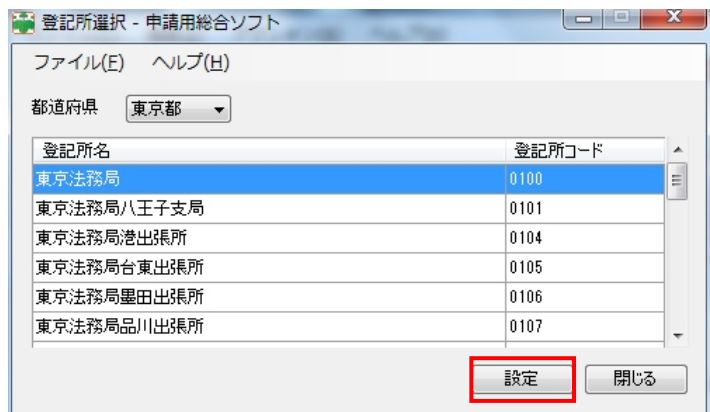


- 11 登記を申請する申請先登記所を選択します。
「登記所選択」をクリックします。

※ 「登記所管轄一覧ヘルリンク」ボタンをクリックすると、インターネットを通じて「法務局ホームページ：管轄のご案内」画面が表示されるので、管轄を確認することができます。



- 12 登記所の所在都道府県を選択してから、登記所を選択し、「設定」ボタンをクリックします(又は、登記所名をダブルクリックします)。



「申請先登記所」欄に、選択した登記所(「登記所名」及び「登記所コード」)が入力されます。



13 代理人が申請する場合は、代理人の住所、氏名及び連絡先の電話番号を入力します。

※ 「登録事項転記」ボタンをクリックすると、あらかじめ申請用総合ソフトに「入力支援情報」として登録している登録内容が、自動で転記されます。



登録事項転記	ボタンを押すと、申請用総合ソフトに登録した情報を転記することができます。	削除
住所	東京都千代田区麹が関一丁目3番3号	削除
氏名 (名称)	司法書士 西実	削除
連絡先の 電話番号	000-0000-0000	削除

14 課税価格、登録免許税に関する情報を入力します。



15 登記完了証の交付方法を選択します。



16 不動産の表示を入力します。

はじめに、不動産の指定方法を選択します。
指定方法は、「オンライン物件検索」(推奨)及び「物件情報直接入力」のいずれかを選択します。



オンライン物件検索をする場合

→17 から 31

物件情報直接入力をする場合

→32 から 35

(オンライン物件検索をする場合)

17 「物件情報取得」ボタンをクリックします。



18 「法務省オンライン登記情報検索（不動産登記情報の検索）」画面が表示されるので、画面の説明に従って検索をします。

まず、物件が所在する都道府県を選択します。



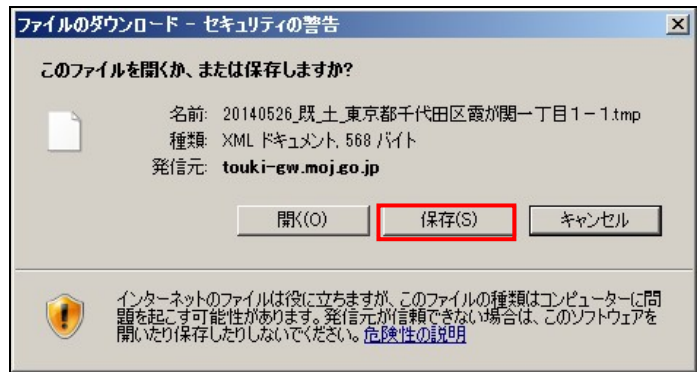
- 21 「地番・家屋番号一覧」ボタンをクリックし、物件が所在する地番を選択後、「追加」ボタンをクリックします。



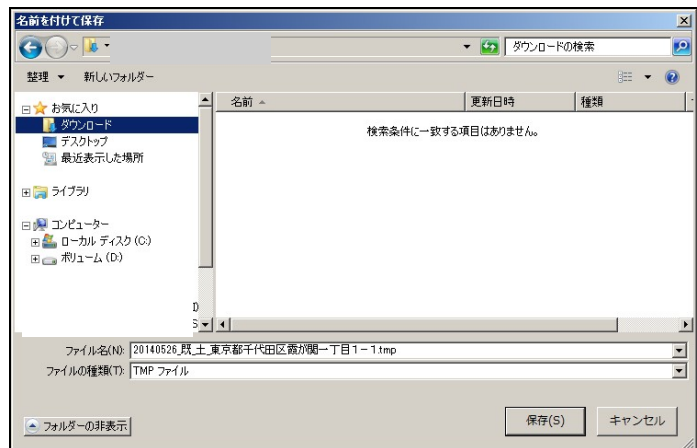
- 22 入力した物件が画面に反映されるので、内容を確認し、「確定」ボタンをクリックします。



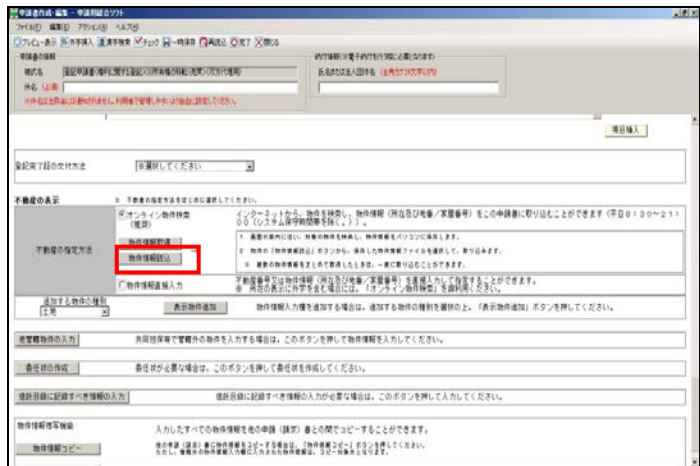
23 ファイルのダウンロード画面が表示されるので、「保存」ボタンをクリックします。



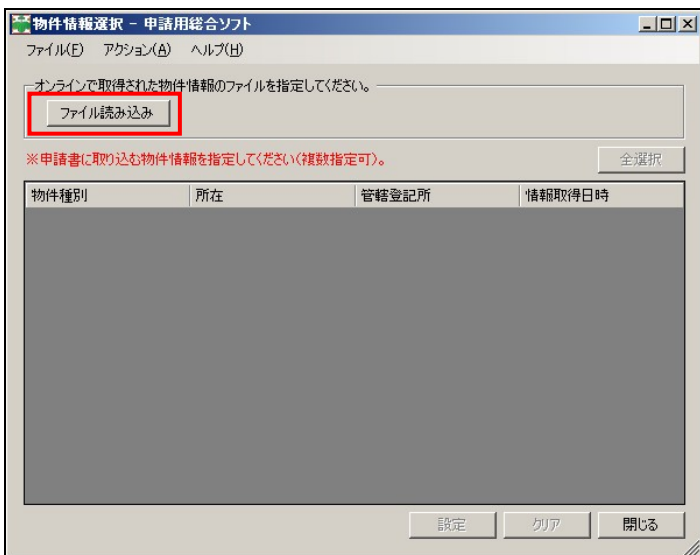
24 ダウンロードファイルをPCの任意のフォルダに保存します。



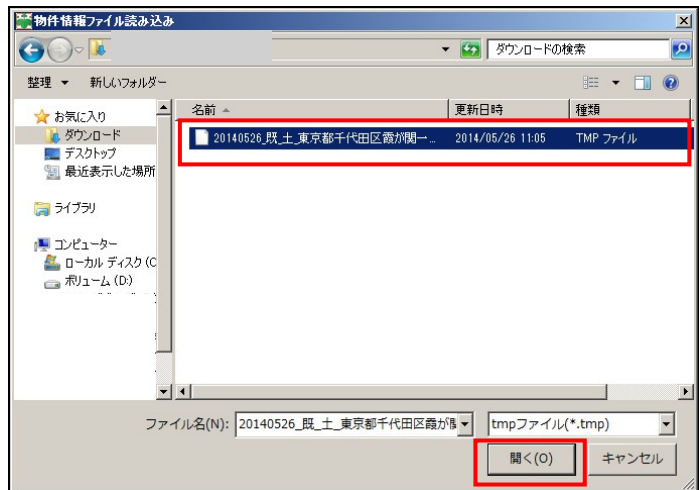
25 「申請書作成・編集」画面に戻り、「物件情報読込」ボタンをクリックし、ダウンロード・保存した情報を取り込みます。



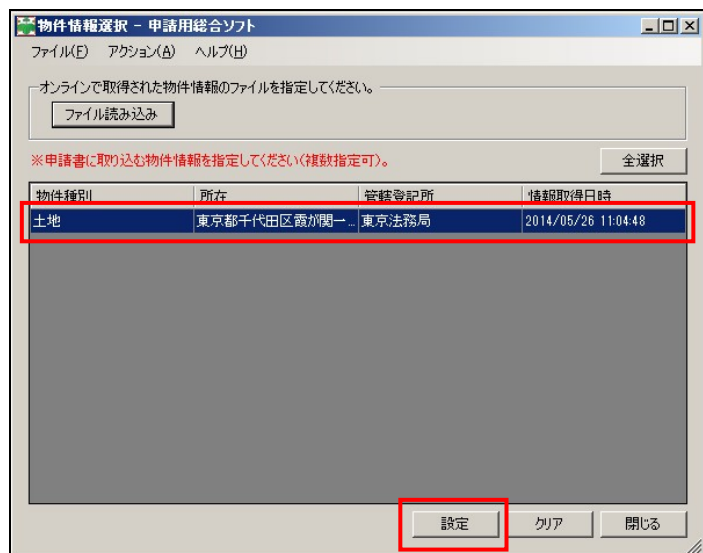
26 「物件情報選択」画面が表示されるので、「ファイル読み込み」ボタンをクリックします。



27 「物件情報ファイル読み込み」画面が表示されるので、ダウンロード・保存した物件情報ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



28 「物件情報選択」画面に戻るので、取り込む物件情報を選択し、「設定」ボタンをクリックします。

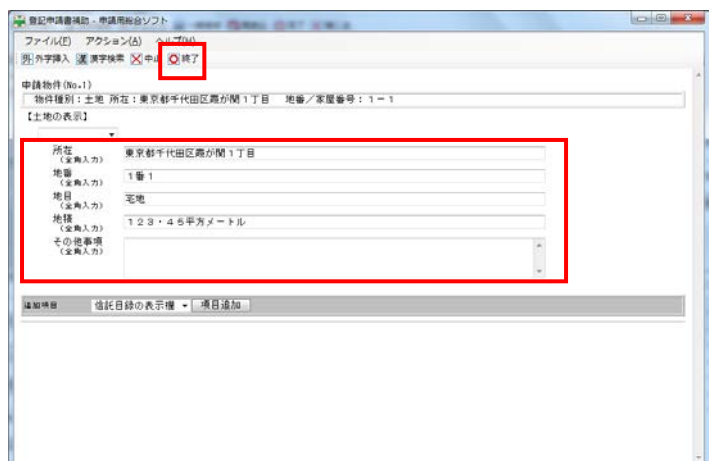


29 「申請書作成・編集」画面に、物件情報が取り込まれ、表示されます。

続いて、「申請情報入力」ボタンをクリックします。



30 「登記申請書補助」画面が表示されるので、土地の場合は、所在及び地番を確認の上、地目、地積等を、建物の場合は、所在及び家屋番号を確認の上、種類、構造、床面積等を入力し、「終了」ボタンをクリックします。



- 31 「登記申請書補助」画面で入力した内容が、「申請書作成・編集」画面に反映されます。



(物件情報直接入力をする場合)

- 32 「不動産の表示」欄の「表示物件追加」ボタンをクリックし、物件情報を入力する欄を追加します。

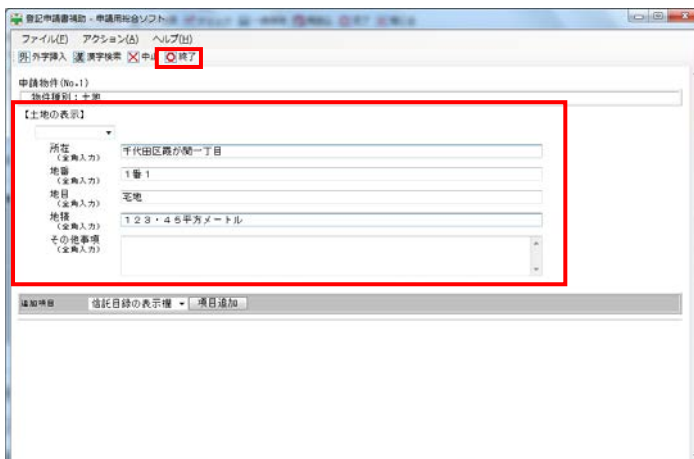
※ 右の画面は、初期表示される物件情報を、あらかじめ「物件削除」ボタンをクリックして削除した場合の例です。



33 物件情報を入力する欄が追加されるので、「申請情報入力」ボタンをクリックします。



34 「登記申請書補助」画面が表示されるので、土地の場合は、所在及び地番、地目、地積等を、建物の場合は、所在、家屋番号、種類、構造、床面積等を入力し、「終了」ボタンをクリックします。



35 「登記申請書補助」画面で入力した内容が、「申請書作成・編集」画面に反映されます。

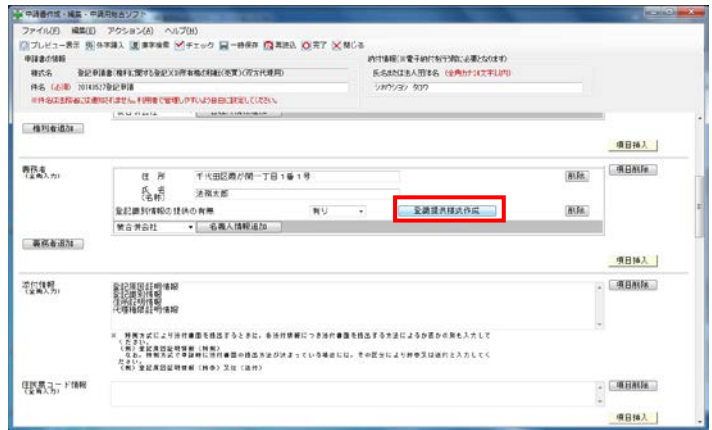


36 「委任状の作成」ボタンをクリックすると、委任状を作成することができます。

- ※ 本機能により作成した委任状は、個別のファイルとしては作成されません。
- ※ 本機能により委任状を作成した場合には、当該申請情報に対して、申請情報の作成者に加えて、委任者も電子署名を行う必要があります。



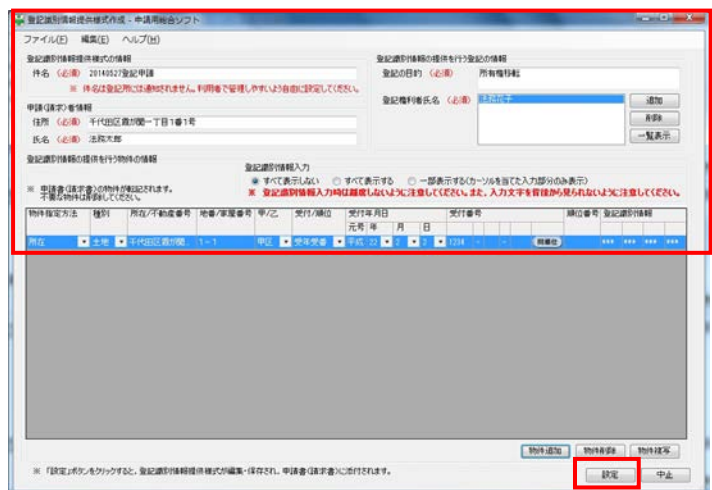
37 登記義務者が提供する登記識別情報について、申請用総合ソフトを使用し、登記識別情報提供様式を作成する場合は、申請書様式に必要な入力事項（物件情報を含む。）を入力した後、「申請書作成・編集」画面の「登記識別情報の提供の有無」欄から、「登録提供様式作成」ボタンをクリックします。



※ 登記義務者（登記名義人）が登記識別情報を提供しなければならない登記以外の登記の申請をする場合、登記識別情報を書面で提供する場合又は登記識別情報を提供することができない場合は、この操作を行う必要はありません。

※ 登記識別情報提供様式については、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できる「申請者操作手引書（不動産登記申請 申請用総合ソフト編）」の「第3 登記識別情報関係様式の作成等」を参照してください。

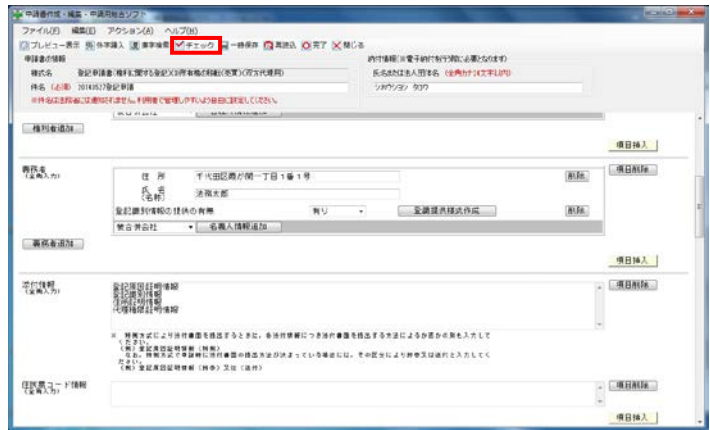
38 登記識別情報の内容として必要な事項を入力し、「設定」ボタンをクリックします。



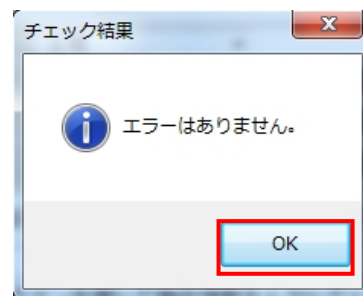
※ 「件名」、「申請者情報」、「登記識別情報の提供を行う登記申請の登記の目的」、「登記識別情報の提供を行う登記申請の登記権利者氏名（又は名称）」、「登記識別情報の提供を行う登記申請の義務者氏名（又は名称）」、及び「登記識別情報の提供を行う物件の情報」については、申請情報に入力した情報が自動で転記されるので、必要に応じて追加・修正等を行ってください。

39 「申請書作成・編集」画面に戻るので、入力した内容の形式チェックを行います。

画面中央上の「チェック」ボタンをクリックします。



40 形式チェックに問題がなければ、「エラーはありません。」のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



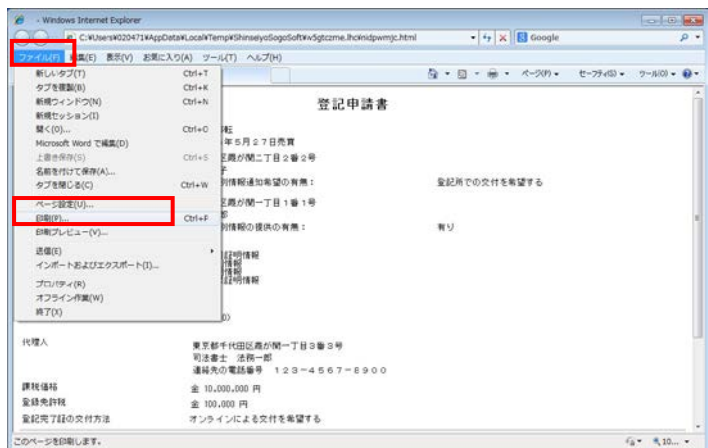
41 続いて、申請書様式をPDFファイルに変換します。

画面左上の「プレビュー表示」ボタンをクリックします。

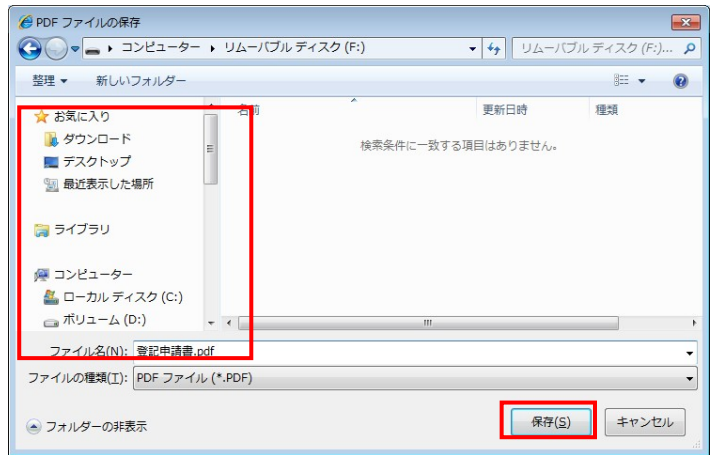
※ 以下の申請書様式のPDF化及びこれに対する電子署名に当たっては、登記・供託オンライン申請システムのホームページに定める所定のデータ形式により作成する必要があります。また、このためのソフトウェアを御用意いただく必要があります。



42 プレビュー画面が表示されるので、画面左上の「ファイル」ボタン→「印刷」ボタン→「Adobe PDF」の順に選択し、「印刷」ボタンをクリックします。

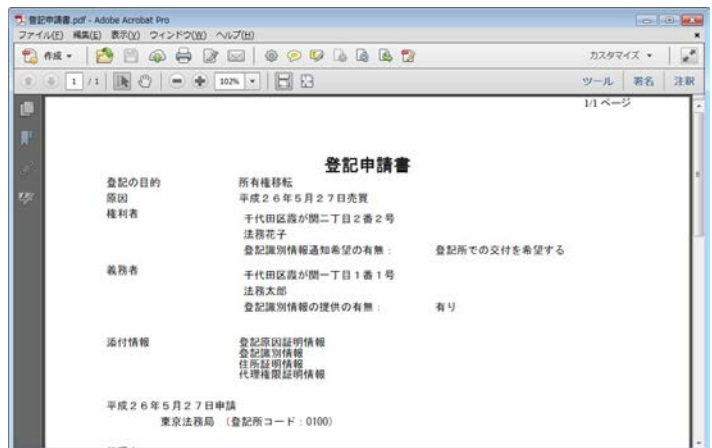


43 PDFファイルの保存先を選択し、「保存」ボタンをクリックします。



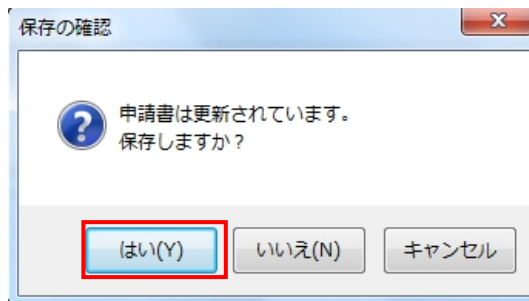
44 申請書様式がPDFファイルに変換され、保存されます。

保存したPDFファイルに対して、「PDF署名プラグイン」を使用して電子署名を付与してください。

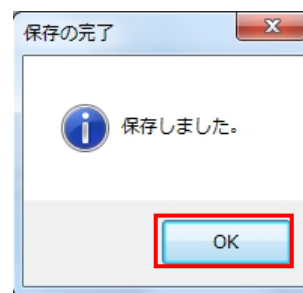


- 45 画面中央上の「完了」ボタンをクリックし、作成した申請書様式のデータ（XMLファイル等）を保存します。

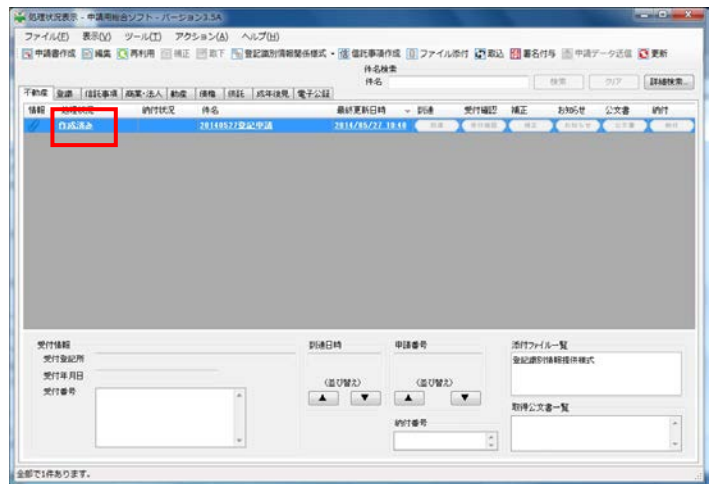
- 46 保存の確認のメッセージが表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。



- 47 保存が完了した旨のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



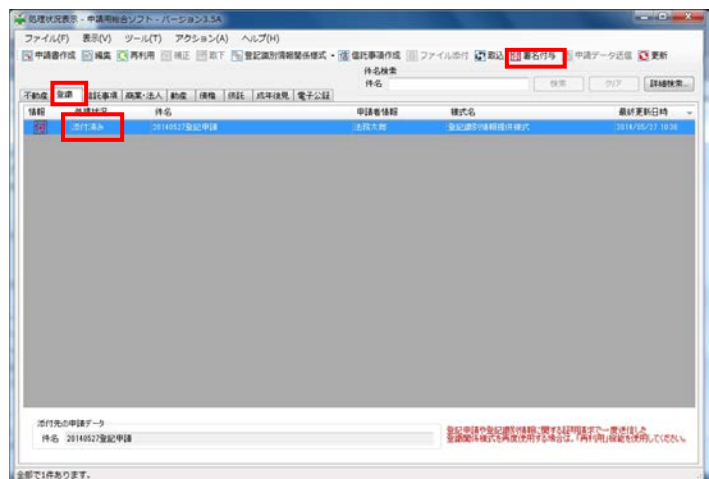
- 48 「処理状況表示」画面が表示され、作成・保存した申請書様式の処理状況が「作成済み」として表示されます。



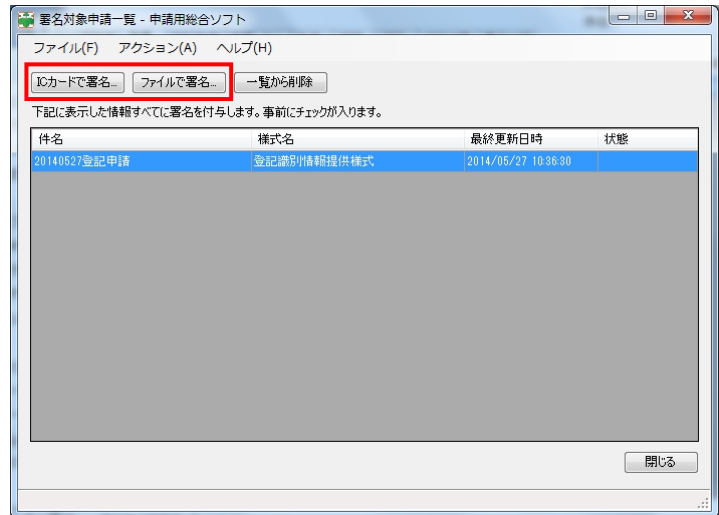
- 49 「処理状況表示」画面の「登録」タブをクリックすると、処理状況が「添付済み」と表示されます。

登記識別情報提供様式に電子署名を行います。

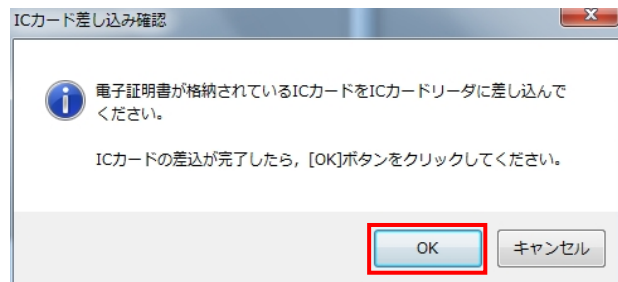
該当の登記識別情報提供様式を選択し、画面中央上の「署名付与」ボタンをクリックします。



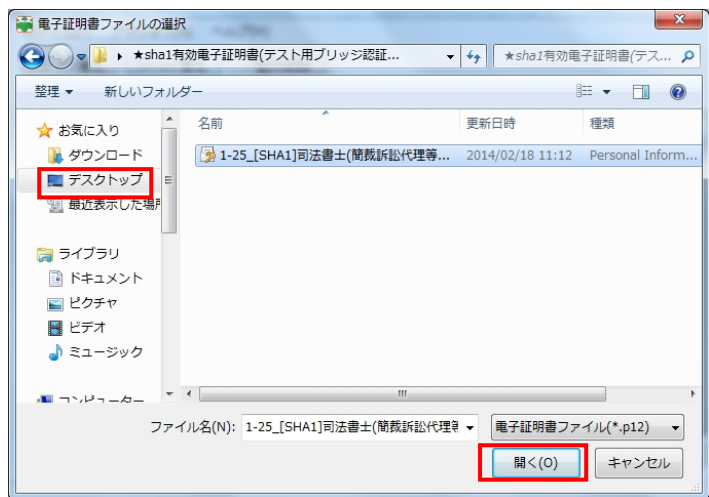
50 「署名対象申請一覧」画面が表示されるので、電子証明書の格納形式に応じて「ICカードで署名」又は「ファイルで署名」ボタンをクリックします。



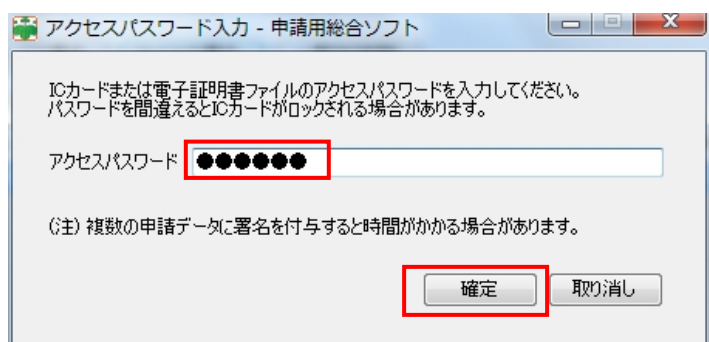
51 「ICカードで署名」ボタンをクリックした場合は、「ICカード差し込み確認」画面が表示されるので、電子証明書が格納されているICカードをICカードリーダーに差し込みを行った上、「OK」ボタンをクリックします。



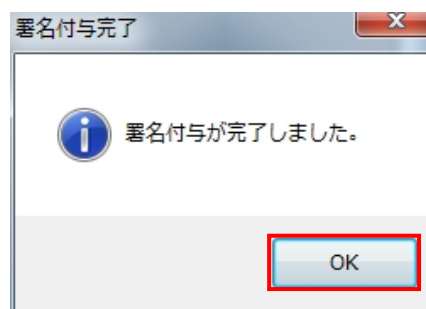
52 「ファイルで署名」ボタンをクリックした場合は、「電子証明書ファイルの選択」画面が表示されるので、使用する電子証明書を選択し、「開く」ボタンをクリックします。



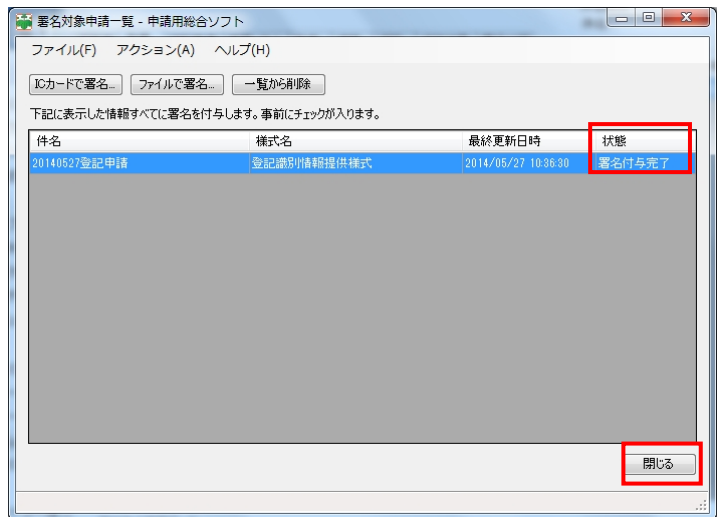
53 「アクセスパスワード入力」画面が表示されるので、アクセスパスワードを入力し、「確定」ボタンをクリックします。



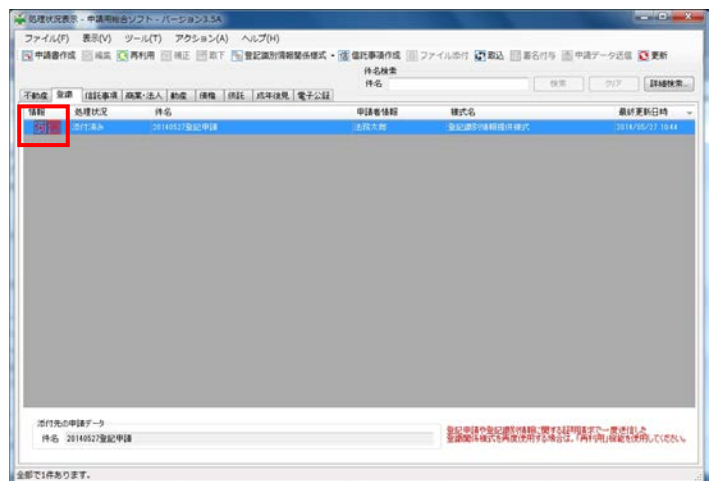
54 署名付与が完了した旨のメッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



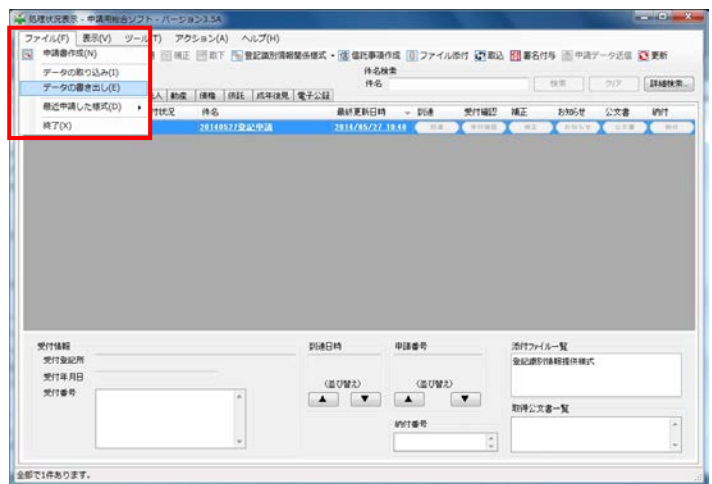
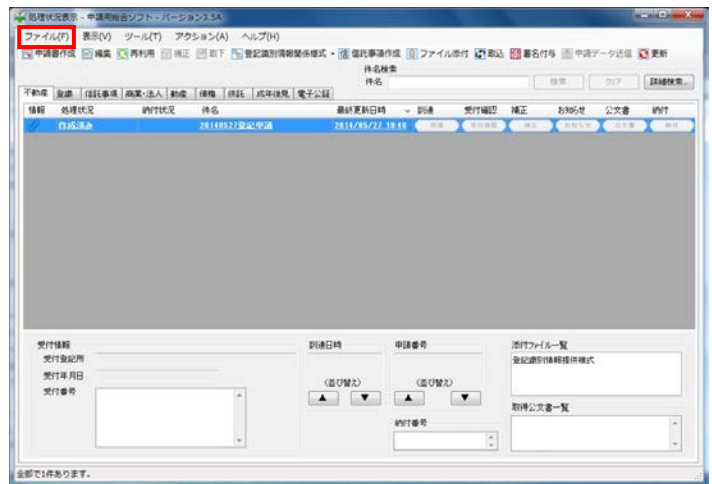
55 「署名対象申請一覧」画面で、「状態」欄に「署名付与完了」と表示されるので、「閉じる」ボタンをクリックし、「処理状況表示」画面に戻ります。



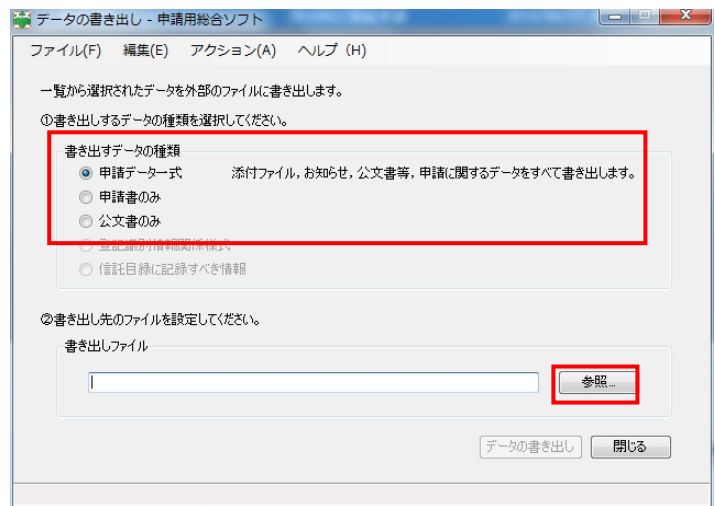
56 「処理状況表示」画面の「登録」タブの一覧の「情報」欄に、電子署名を行った登記識別情報提供様式について、「署」のマークが表示されていることを確認します。



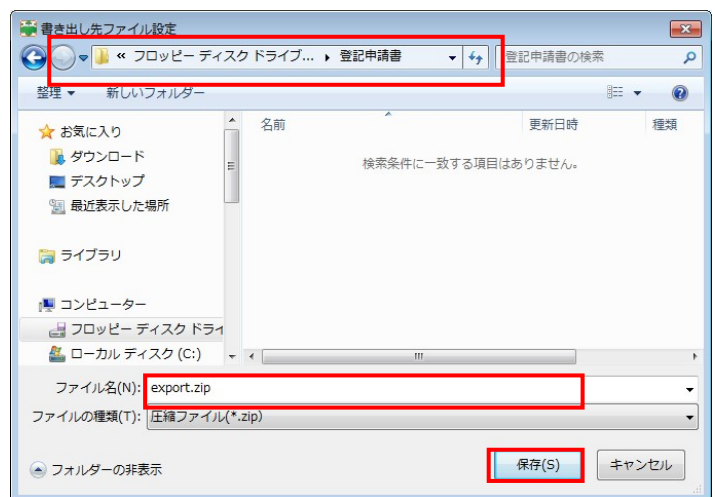
57 「処理状況表示」画面の「不動産」タブをクリックし、作成した申請書様式を選択した上、画面左上の「ファイル」ボタン→「データの書き出し」ボタンの順に選択します。



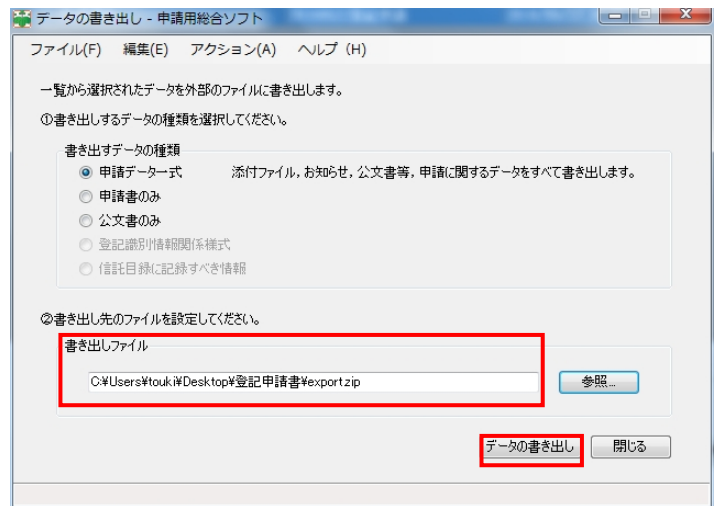
58 「データの書き出し」画面が表示されるので、「申請データ式」を選択し、「参照」ボタンをクリックします。



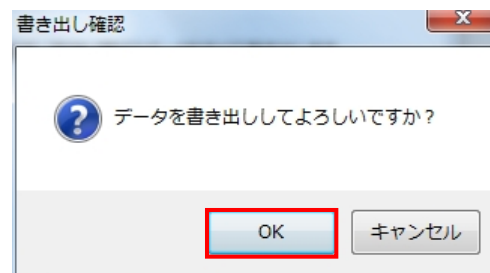
59 「書き出し先ファイル設定」画面が表示されるので、作成した申請書様式のデータ（XMLファイル等がZIP形式に圧縮）の保存先を選択します。



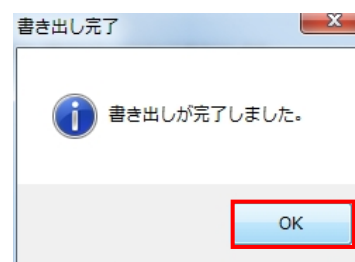
60 「書き出しファイル」欄にデータが反映されたことを確認し、「データの書き出し」ボタンをクリックします。



61 「データを書き出ししてよろしいですか？」のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

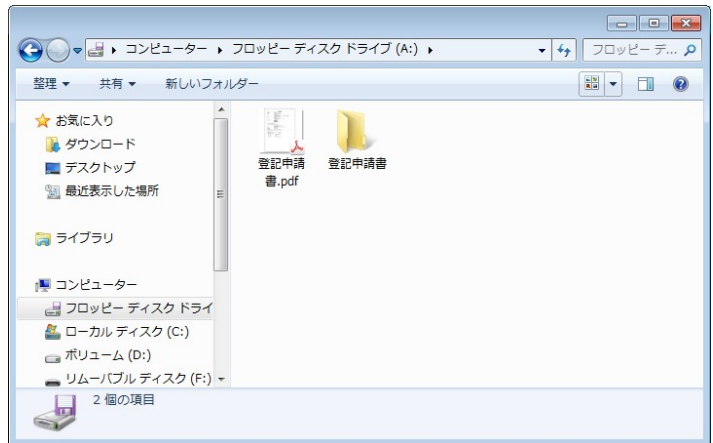


62 書き出しが完了した旨のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



63 申請書様式データ（XMLファイル等）及びPDFファイルが所定のフォルダに格納されていることを確認し、同フォルダを磁気ディスク等に格納して申請します。

なお、登記原因証明情報等の添付情報（PDFファイル）についても、「PDF署名プラグイン」を使用して電子署名を付与した上、磁気ディスクに格納してください。



参考：申請書様式が保存されるフォルダの内容
(登記識別情報提供様式を提供する場合の例)

