## 交付請求書の作成方法(受取希望場所を指定する場合)

証明書の受取方法として「窓口受取」を選択した場合は、法務局証明サービスセンター を証明書の受取希望場所に指定することができます。この場合には、「受取場所選択」ボ タンをクリックして、受取を希望する法務局証明サービスセンターを選択してください。

〈入	力	例

A						
		^	超明書請求	処理状況服会 へ	ル ブ ログア	ウト
			供託申請	パスワード更新 申請	者情報変更 申請者情	戰抹消
Step	1 Step 請求書作成	55 2 納付情報入力	Step3 送信4	>>>>	Step4 送信完了	1010
		Step 1-3	交付情報の2	ね		-
[不動產用]	登記事項/地図・	図面証明 <mark>書</mark> 交付	計請求書			
手続案内	Step 1-3 安付機製の入力         Image: Comparing and the second and the se					
Within CLORE IN THE SAME AND						
情報の登録の際に入力された	氏名を表示しています。変更が必要な場合は し務一郎	t線正してください。				
請求者(氏名)						31413297
	金記事項/地図・図面証明書交付請求書             ※ 登記事項証明書又は地図・図面証明書の交付を請求するために必要な請求者の情報を入力してびさい。             ※ 2019番の受取方法について、「交付方法」構で「郵送」又は「窓口受取」のいずれかを選択してびさい。             K&を表示しています。変更が必要な場合は補正してびたい。             Ref = - (90 法務太郎             C (90 法務太郎             Ref = - (90 法務人職員 (90 法の意味」             Ref = - (90 法務会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社					
		= (的)法務太問	\$			
の交付方法を確認してください		* (例)法務太貴	ß			
の交付方法を雇択してください	。 全記所以1法務局 ※「安口の取り34	* (PD)法務大員 証明サービスセンターの窓口での 問題、 (証明書本を注意では、注意	8 の受取を希望する場合 88回戦300mm	は、「窓口受取」を選択して	でください。 Martin Rationar Animite	OBATTAN
の交付方法を解決してください 交付方法 3	。 登記所以は法務局 一受取 • (納付ボタック) *	* (190)法務太良 証明サービスセンターの窓口で 離決し、証明書を登記所又は法計 やたいはマック、始ませきた。	8 の受取を希望する場合 務局論明サービスセン: 空会内容確認(電子納 ます	は、「窓口受取」を獲択して ターの窓口で空け取る場合 付情報表示)」直面を印刷	てください。 計には、請求i動に、処理状 し、	決戦会画面から
の交付方法を解決してくださし 交付方法 5	- <u>全</u> 紀所では法務局 □ 受取 ▼ (第ロ受取)38 ご (特付)ポタッを2 ご お持ちいただよが □ 受取	* (190)法権大員 経術サービスセンターの窓口で 部死し、証明書を変紀所又は注述 リックすると表示されるStep25 変がありますので、単応主意願い。	8 の受数を希望する場合 原風19月ケービスセン 深会内容確認(電子納 ます。	は、「窓口受取」を獲択して ターの窓口で釣け取る場合 付情報表示)」 直面を印刷	てください。 計では,請求後に,処理状 し,	況間会面面から
の交付方法を継択してください 交付方法 3 取入情報>	- 全心所に注視局 ※「ないない経 」 「ないない経 」 (納付」ボタック2 あ持ちいただん。)	・ (PD)法務太良 証明サービスセンターの定口で 期化、1度伊藤を全記所又は法 リックすると表示されるStepので、 振力等りますので、納工意願、v	8 の受数を希望する場合 務局総明サービスセン 照合内容確認(電子納 ます。	は、「窓口受取」を獲択して ターの窓口で会け取る場合 付情報表示)」直面を印刷	てくだまい。 新には、請求協定、処理状 し、	実験会直面から
の交付方法を解決してくださし 交付方法 7 変付方法 7 の の の 欠付方法 7 の の の の の た の の の の の の の の の の の の の		(PD)法務入員 (PD)法務入員 (PD)サービスセンターの登口で 朝知、(EP)時本名記が又は法 リックすると表示されるStep2月 夏がありますので、第工意識、 さます。	8 の受取を希望する場合 務局額的サービスセン 深合内容確認(電子納 ます。	は、「窓口党取りを獲択して ターの窓口で党け取る場合 付情報表示)」直面を印刷	てくだまい。 新には、請求後に、処理状 し、	泉照会直面から
の交付方法を解決してくださし 交付方法 7 変付方法 7 の の の の の 大情報 の の の の の で の の の の の の の の の の の の の		・ (PD 法務入員 (PD) 法務入員 (PD) ため、(PD) ため、(PD) ため、(PD) (PD) ため、(PD) ため、(PD) ため、(PD) ため、(PD) (PD) ため、(PD) ため、(PD) ため、(PD) ため、(PD) (PD) ため、(PD) た0) た (PD)	8 の受取を希望する場合 務局設明サービスセン 図会内容確認(電子納 ます。	は、「窓口受取」を選択して 5~00回口でおす取ら場合 け林根表示し直面を印刷	てください。 ふには、請求は敵に、処理状 し、	泉照会画面から
の交付方法を確認してくたれ 交付方法 5 2 2人情報> 信報としてを追された情報名 重印度番号 1		<ul> <li>(PD 法務入員</li> <li>(PD 法務入員</li> <li>(PD 法保入員)の窓口で</li> <li>(PD 法公式)の窓口で</li> <li>(PD 法公式)の窓口で</li> <li>(PD 法公式)の窓口で</li> <li>(PD 法保入員)</li> <li>(PD 法公式)の窓口で</li> <li>(PD 法保入員)</li> <li>(PD 法保入員)</li></ul>	8 の受数を希望する場合 原題を拘けてビスセン・ 原意内容確認く電子納 ます。	は、「窓口受取」を観知して ターの窓口で釣す取る場合 サ情報表示し道面を印刷	てください。 されば、請求は敵に、処理状 し、	児照会画面から
の安付方法を編択してくたれ 交付方法 7 2人情報> 信税としてき詰された情報品 郵便番号 7	・ 室記所以は法務局 「第日の取り込 活日の取り込 「約日ボタックシ お持ちいただく必 「123 - 4567 <全角数子> 約123 - 4567 <全角数子> 約123 - 4567 <全角数子>	<ul> <li>(PD 法務入員</li> <li>(PD 法務入員</li> <li>(PD 法務入員</li> <li>(PD 法公式</li> <li>(PD 法公式</li></ul>	5 の受数を新聞する増合。 開設的ワービスなン 招会内容確認(電子納 ます。	は、「窓口会取」を顧択して マーの窓口で会す取ら構造 け情報表示し直面を印刷	てください。 5には、請求地に、処理状 し、	児照会直面から
の交付方法を選択してくだれ 交付方法 2人情報> 郵便番号 1 住所		<ul> <li>(PD 法務入員</li> <li>(PD 法務入員</li> <li>(PD 大ビスセンターの窓口で、 BPU、 (計)場を塗起が欠以また by しょうすると表示されるSteedが ab かりますので、 (新工業数、)</li> <li>きます。</li> </ul>	5 の受数を希望する場合 務職提利了一てスセン に合から確認(電子給 ます。 も今番で入力)、	は、「窓口党取」を選択して ラーの窓口で会け取ら構造 け情報表示し重面を印刷	(〈だきい。 áには、論求地に、処理状 し、	児照会直面から
の交付方法を確拠してくださ、 交付方法 2人情報> 個税として金融された情報報 郵便置号 住所		- (10) 法務太良 経例サービスセンテーの窓口で 翻火い。証明書を経行が以また リックすると表示されるStep25 素がありますので、値工意識、い 含ます。	5 の受数を希望する場合 務局提列サービスセン 協会内容確認(電子納 ます。 も全角で入力)。	は、「窓口党取」を選択して ラーの窓口で立す取ら場合 け情報表示)」重面を印刷	てたあい。 いは、論求協て、処理状 い	泉照会直面から
の交付方法を確認してくたれ 交付方法 2人情報> 個税として金融された情報を 郵便番号 住所 ( ) 2 ( ) 3		<ul> <li>(PD 走柄入員</li> <li>(PD 走柄入員</li> <li>(PD 走柄入員</li> <li>(PD 走びえ たいのかい)</li> <li>(PD 走びえ たいのかい)</li> <li>(PD 走びかい)</li> <li></li></ul>	S     S	は、「窓口焼取」を確決。 マーの窓口で完立支援は4番 け情報表示3」重加を印刷	てんごうい。 Sicla : 論求i動に, 処理状 し,	現料会画面から
の交付方法を確認してくたれ 交付方法 2人情報> 個税として登録された情報名 郵便番号 住所 た名		・ (伊) 法務入員 (伊) 大切スクーの港口で 間外、(伊) 建立金利力スは 法計 (中) かかえまでので、(新工業報、) さます。	◎ 一 一 の無知を希望する場合 前周載時り一ビスセン 部会内容確認(電子・許 ます。 も 全角で入力)。	は、「窓口党取りる獲択して マール窓口で広け取ら4道名 対情報表示う」直面を印刷	C(ださい。 Situla 諸求縁こ。処理状 し,	児照会直面から
の交付方法 交付方法 2人情報> 個税とて多雄された個報経 郵便番号 住所 氏名		<ul> <li>(ゆ) 法務入員</li> <li>(ゆ) 法務入員</li> <li>(福祉) かった (ない) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本</li></ul>	5 の愛知を希望する場合 房間に行り、ビスセン になった。 見の行音確認い電子納 ます。 も金角で入力)。 以内で入力してくたさい。	は、「窓口党取りを確決して マール窓口で切け取る場合 (特殊報表示))画面を印刷 (実数学も全角で入力)。	C(ださい。 Sicia 論求協定。処理状 し、	現程会画面から

〈交付請求書の作成〉

1 請求書の選択

かんたん証明書請求にログインすると、証明書請求メニューが表示されます。

6 かんたん証明書記	第二 12時書講家メニュー - Windows Internet Explorer	• 0 0 4 × 0 8im
A #18/-1 P		
かんたん証明書	(4) むううのワイト ◆ む Weo スライスキャラ… ◆ 請求・証明書請求メニュー	★ 図 ★ □ ● ★ ページ(P) ★ セーフティ(S) ★ ツール(0) ★ @ ★
	1222と 11111 1111 1111 1111	書請求 処理状況服会 へ ル ブ ログアウト 中請者情報変更 申請者情報変更
		=1 <del>77</del>
	様式を選択してください。又は、「処理状況を確認する」ボタンをクリックしてください。	
手統分類	手续名	-
不動度	金紀憲道/第四十四個副親親交付該定義	
商業·法人	交付請求書《受於事項証明書》	処理状況を確認する
	金記事項収要証明書の文付請求(登記職号指定純数)	○ 「請求書」の表示
41 99 10 10	会記事項概要証明書の交付請求(当事者指定検索)	▶「到達通知」の確認 「利達通知」の確認
SURFER IN	登記事項概要証明書の交付請求(譲渡人権政指定検索)	
	据要記録事項記明書の交付請求	ヘッダメニューの照会からも、同じ内容が確認できます。
	全記事項祝要証明書の文付請求(金記番号指定検索)	
(818/019	金記事項業業証明書の文付請求(当事者指定検索)	
URTHORUGE	登記事項概要証明書の文付請求(譲渡人複数指定検索)	

※ 証明書請求における操作方法については、ヘルプの「証明書請求メニュー」画面 ヘルプも参照してください。

「証明書請求メニュー」から、登記事項/地図・図面証明書交付請求書」を選択します。

不動產	<u>登記事項/地図·図面証明書交付請求書</u>
-----	---------------------------

- 2 請求書の作成 (Step1)
- (1) 不動産指定方法の選択(Step1-1)

「証明書請求メニュー」から、登記事項/地図・図面証明書交付請求書を選択すると、「Step1-1 不動産指定方法の選択」画面が表示されますので、オンライン物件検索を使う方法又は物件情報を直接入力する方法のどちらかを選択します。

🔗 かんたん証明書講求 - 請求書作成 - Windows Internet Explorer	- 0 ×
	🖹 😚 🗶 🔽 Bing 🖉 🗸
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	
EPast Inhal	証明書請求 処理状況照会 ヘルプ ログアウト
	パスワード更新 中時者情報変更 中時者情報扶消
Step1 Step2	Step3 Step4 送信確認 送信完了
請求書作成	
Step 1-1 🛪	加産指定方法の選択
ossport de	
[不動產用] 登記事項/地図·図面証明書交付詞	请求書
※ 登記車項部目書又は地図・図面部用書の交付を割	青末するために必要な情報を入力してください。
手続案内 近明書の受取方法は、「郵送」と登記所の「窓口受 どちらの支法で等け取るかけ、Stant = 2「奈け博	取りの2つの方法があります。
	10000000000000000000000000000000000000
オンライン	
物件検索を使う	物件情報を 直接入力する
インターネットから、請求する登記所の管轄の物件を検索して請求物件の情報をこの請求書に取り i3.4 ことができます。	▶ 物件情報(所在/地雷・家屋雷号)を直接入力して指定することができます。また、不動産留号を指 定することにより、物件を移宅することもできます。
(平日8.30~21:00。ただし、システム保守時間帯を除く。)	
▶ ボタノをクリックすると別ウィンドウに画面が表示されます。	・ 物件情報を直接入力して物件を指定し、請求した結果、対象物件が見当たらなから
▶ 画面の案内に従い、対象物件を検索し、その情報をパソコンにダウンロードします。	て場合には、「請求された物件はありません。」の旨のエラーメッセージが表示されま すので、再度物件を指定し請求してください。所在の表示に外学が含まれる場合に
「「「」」「「」」」、たつって」」と北京「「読み事」「新した」・デル・スカ」、カナスト、「不読み事」・サルチ	は、オンライン物件検索を御利用ください。
の情報が取り込まれます。	
オンライン物件検索で保存したファイルを「参照」ボタンから選択し、「請求書に取り込む」ボタンを押して ください。	
@92	
請求書に取り込む	
※ 10件まで一間に請求を行うことができますが、10件を超える場合は、分けて請求してください。	
戻る (証明書詞	「求メニュー」
	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

(2)請求情報の入力(Step1-2)

不動産指定方法を選択した後、「Step1-2 請求情報の入力」画面が表示されますので、請求情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

€ ⊕ 🥖					ρ - → × ⊘か	んたん証明書請求 -	請 ×	<b>↑</b> ★ ₽
2 2 2 1 1	ask i			証明書請求	処理状況照会	ヘルプ	ログアウト	Î
	YATE/A	明書請求		供託申請	パスワード更新	申請者情報変更	申請者情報抹消	
Step1	<b>大学</b> 請求書作成	Step2 納付	·情報入力	Step3 送信	<b>心</b> 認	Step4	送信完了	
			Step 1-2	請求情報の	入力			H
[不重	加產用]	登記事項/ナ	地図・図面証明	書交付請求	求書			
手続	案内	※ 登記事項証明書 入力してください。	書又は地図・図面証明語	書の交付を請求	するために必要な	「不動産及び証明	明書の内容を特定	する情報を
	不動産の種別	土地 💌						<b>M</b> RNIK
		不動産番号(13けた) (半角入力)			注:入力調りのないように	注意してください。		
	物件情報 物件入力指定 ▼	所在 (全角入力)						
		地番/家屋番号 (全角入力)			入力例:[1番23]の場 場合は家屋番号を入: い。 ※ 物件情報を直接2	給は,「1-23」と入力。 カ(マンションの場合,町4 、力する場合,所在欄に地	土地の場合は地番を 建物( S部分は入力不要)してくださ b番は入力不要です。	P
	管轄登記所	登記所コード						
請求1	登記所読込	登記所名			注、諸求先登記所は「S	itep1-3 交付情報の入力	川画面において入力します。	
同一物件請求追加	証明書の種類	<ul> <li>● 登記事項証明書</li> <li>● 地図証明書</li> <li>● 図面証明書</li> </ul>						
	請求の対象	<ul> <li>● 全部事項</li> <li>● 現在事項</li> <li>● 閉鎖全部事項</li> </ul>						
	共同担保目録	除< *	全部事項は、抹消された共同担係 現在事項は、現に効力のある共同	目録を含めて全て添付き 回担保目録の全てが添付;	:れます。 されます。			
	信託目録	除< ×	全部目録は、抹消された信託目録 現在目録は、現に効力のある信頼	を含めて全て添付されま 注目録の全てが添付されま	त. हा.			
	通数	(半角入力:1~99	)					
請求追加メニ	<u> </u>							
※ 請求する証明	書を追加する場合は,	以下から作業を選択して	ください。					
オンライン物件検索で保存	コート・コード こうしたファイルを「参照」ボタン	から選択し、「請求書に	オンライン物件検索を行う場合に	t,		物件を直接入力する場合	ılt,	
取り込む」ボタンを押してく	.r.əl),	参照	トのボタンを押してください。			トのボタンを押してくださ		
	請求書に取り込む	3	オンライン	初件検索		直接入力	用請求欄を追加	
※ 10件まで一度に	請求を行うことができま	さすが,10件を超える場合に	は,分けて請求してください。					
			次へ	戻る (不動産指	定方法の選択)			-

(3)交付情報の入力(Step1-3)

交付方法として「窓口受取」を選択します。「Step1-3 交付情報の入力」画面の 請求情報の入力内容を形式チェックしてエラーがなかった場合は、「Step1-3 交付 情報の入力」画面が表示されます。

なお,請求情報の証明書の交付方法として「郵送」を選択した場合の画面が初期 表示されます。

交付方法として「窓口受取」を選択します。「Step1-3 交付情報の入力」画面の交付方法の項目が以下の画面のとおりに切り替わるので、交付情報を入力し、「受取場所選択」ボタンをクリックします。

<ul> <li>かんたん証明書請求 - 請求</li> <li>請求</li> </ul>	2作成 - Windows Internet Explorer	
St	ep1 Step2 Step3 Step4 送信確認 Step4 送信完了	
	Step 1-3 交付情報の入力	
[不動産用	<ul> <li>         ・登記事項/地図・図面証明書交付請求書         <ul> <li>             ・登記事項証明書又は地図・図面証明書の交付を請求するために必要な請求者の情報を入力してください。             ・※ 証明書の受取方法について、「交付方法」欄で「郵送」又は「窓口受取」のいずれかを選択してください。         </li> </ul> </li> </ul>	E
申請者情報の登録の際に入力 請求者(氏名)	された氏名を表示しています。変更が必要な場合は修正してください。 法務一郎 - (例)法務太郎	
証明書の交付方法を選択してく 交付方法	<ul> <li>         などの知識には、         ない。         などの知道は、         ないのでのです。         ないのでのです。         ないのでのです。         ないのです。         ないのです。         ないのです。         ないのです。         ないのです。         ないのです。         ないのです。         ないのでは、         ないので、         ないので、</li></ul>	
<受取人情報> 申請者情報として登録された情	解除を表示していますが、変更や追記をすることができます。	
郵便番号 住所	T 123 - 4307 < 全理規(テ> (例 123 - 4367 東京都千代田区大手町 1 - 1 - 1 ▲「住所」欄は,1行16文字以内,かつ,5行以内で入力してください(英数学6全角で入力)。 (例) 初別区南部町1 - 1 - 1	
氏名	法務一郎 ▲「氏名J欄は,1行16文字以内(ただし,4行目は15文字以内),かつ,4行以内で入力してください(英数字も全角で入力)。 (例)法務一郎	
証明書を受け取る場所を選択 受取場所選択 ※ 登 う	してください。 卸収場所を確認してください。 旅港商経利力を証明書は、選択した場所で受け取ることができます。 旅商局経利サービスセンターを選択した場合は、選択した法務局経利サービスセンターでのみ受け取ることができます。 	
受取場所名受取場所コード	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	できます。
	次 へ 戻る (請求情報の入力)	-

「請求者(氏名)」, 証明書の受取人の「郵便番号」, 「住所」及び「氏名」に は, 申請者情報の登録の際に入力した情報が表示されるので, 受取人を画面に表示 された者以外の者とする場合などは, 必要に応じて修正してください。

② 受取場所選択画面が表示されるので、都道府県選択から受取を希望する場所の都 道府県を選択し、表示される法務局証明サービスセンターを選択してください。

🧭 受取場所運択 - Windows Internet Explorer	
())))))))))))))))))))))))))))))))))))	<b>易所選択</b> ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
都通府県を選択後、表示された一覧より証明書を受け取る登記所又は法務 ※法務局証明サービスセンターでは、地図証明書及び図面証明書を受け取 ※法務局証明サービスセンターを選択した場合、管轄する登記所で証明書を	局証明サービスセンターを選択してくたさい。 ることはできません。 を受け取ることはできません。
	▼ 法務局証明サービスセンター選択へ
都道府県選択	【登記所選択
北海道地方	▶登記所の管轄はインターネットから確認することができます。
▶北海道	登記所コード 登記所名
東北地方	4700 高松法務局
▶宮城 →福島 →山形 →岩手 →秋田 →青森	4701 高松法務局丸亀支局
関東甲信誠地方	4702 高松法務局観音寺支局
▶東京 ▶神奈川 ▶埼玉 ▶千葉 ▶茨城 ▶栃木 ▶群馬 ▶静岡	4705 高松法務局寒川出張所
▶ <u>山梨 ▶長野 ▶新潟</u>	
中部地方	▲ 金田町井 」ビスカンカー澤田
▶ 雯知 ▶ 三重 → 岐阜 → 福井 → 石川 → 富山	広初向証明9
近畿地方	サービスセンターコード サービスセンター名
→大阪→京都→兵庫→奈良→滋賀→和歌山	4/0001 <u>収出法務局証明19ービスセンター</u> 470002 + 広法務局証明サービスセンター
中国地方	
▶広島 ▶山□ ▶岡山 ▶鳥取 ▶島根	
四国地方	
● 高知 → 愛媛	
九州·沖縄地方	
→福岡 →佐賀 →長崎 →大分 →熊本 →鹿児島 →宮崎 →沖縄	
TIME TIME TALL TALL TALL TALL TALL	1

③ 交付情報を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

e o 👩	
-	
登記ね	
	ひたん証明書請求。
Step1	Step2 MHHHR入力 Step3 送信確認 送信定7
-	Step 1-3 交付情報の入力
[不動産	用] 登記事項/地図・図面証明書交付請求書
手続多	※ 登記事項証明書又は地図・図面証明書の交付を請求するために必要な請求者の情報を入力してびださい。 ※ 証明書の受取方法について、「交付方法」欄で「郵送」又は「窓口受取」のいずれかを選択してびざい。
着情報の登録の間に 請求者(氏名)	人力された氏名を表示しています。変更が必要な場合は修正してください。 法務一部
11-1-1 G-VE/	- (80)法院太郎
糖の交付方法を崩決。 交付方法	、てびたい。 金記所欠け法務職員時サービスセンターの変ロでの受知を希望する場合は、「変ロ党税」を確認してびたれ、 「第四党税」を解説し、説明者を起ご所知は法務局経時サービスセンターの定田で労力税を場合には、諸宗協に、処理状況照合直面 から 、 新年にいたべる者がありますので、前は実際します。 あ時代にたびべ者がありますので、前は実際します。
受取人情報> 時情報として変結され	た情報を表示していますが、空間や追診をすることができます。
郵便番号	〒123 - 4567 <全角数字> (約123 - 4567
住所	● 220 - 200 - 200 - 1 - 1 - 1 - 1
取用用用         取用用用         取用用用         取用用用         No         D <thd< th=""> <thd< th="">         D</thd<></thd<>	
氏名	<ul> <li>− 様</li> <li>▲「氏名J欄は、1行16文字以内(たむ)、4行目は15文字以内)、かつ、4行以内で入力してください(英数字6金角で入力)。</li> <li>(例)法務一部</li> </ul>
用書を助け取る場所を引 受取場所選択	相向してください。 ・ 愛愛地路所接通認してください。 ・ 健美な行い2種時間は、選択した場所で勢力取ることができます。 えた機械型がサービスセンターを通知した場合は、選択した在我場証明サービスセンターでのみ受力取ることができます。
受取場所名	関連法務期間提明ケービスセンター
受取場所コード	470002
	次 へ 戻る (請求情報の入力)

 ④ 次の画面が表示されるので、受取場所(証明書を受け取る法務局証明サービスセン ター)を確認の上、「OK」ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ	×
証明書の受取場所は、次のサービスセンターでよろしいですか? 坂出法務局証明サービスセンター	
OK キャンセル	

(4)入力内容の確認(Step1-4)

交付情報の入力の完了後,「Step1-4 入力内容の確認」画面が表示されます。 入力内容を確認し,修正等がなければ「確定」ボタンをクリックします。

	[不動産用]	登記事項/地図	・図面証明書す	を付請求書		
	請求人	法祝一郎				
請求物	附牛					
1220.63	十級	不動產番号	1111111111111111			
	請求する証明書	登記事項証明書	請求の対象	全部事項		11
1	閉鎖年月日	-			And Market	
	共同担保目録	<b>除く</b>	信託目録	除く	迪奴	1
	管轄登記所	秋田地方法務局(4100)				
た付け	IŧR					
	交付方法	窓口受取				
	受取人情報	1 東 法	23~4567 京都千代田区大手町1- 龍一郎	1-1 様		
請求	先	高枝	公法務局御中			
		528	2所コード(4700)			
= 8m	40 BC	4675	12 + 20 - + 20 - + + 1 - 7 -			

(5)「納付情報入力」画面が表示されますので、以降の手続を行ってください。

6			,Q + C × @⊅	んたん証明書講求・	柄 ×	
Task		加明書時求	処理状況顧会	ヘルフ	ログアウト	
<b>D</b> Ntel		供託申請	パスワード更新	中時者情報変更	中國者情報統制	
Step1 請求者作成	新付情報入力	Step3	>>>>>	Step4	<b>1</b> 信完7	1
	電子統付に関する情報を確認してください。					
	氏名又は法人団体名(全角カナ24文字以内	D				
	ホウムイチロウ					
		(				
	確定	戻る(請:	求書作成)			

「Step2 納付情報入力」画面の操作方法については、ヘルプの「請求書作成 – [不動産]登記事項/地図・図面証明書交付請求書」画面ヘルプを参照してください。