

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～

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。

②画面左上の「申請書作成」をクリックします。

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。



プレビュー表示 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 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。

納付情報 氏名

分かる場合に入力します。

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(フリガナ) 〇〇〇〇法人〇〇会

主たる事務所(法人の住所) 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

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

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)

漢字検索 中止 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。

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

⑤登記すべき事項を入力し、「終了」をクリックします。

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	<input type="text"/>	円(半角入力)
登録免許税額	金	<input type="text"/>	円(半角入力)
	<input type="radio"/> 課税 (軽減措置なし)	<input checked="" type="radio"/> 非課税 又は軽減措置	(<input type="text"/>)

* 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。



⑦添付書類についても、必要事項を入力します。

添付書類	財産目録 1通 委任状 1通
------	-------------------

※ 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。

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	<input type="text" value="平成〇年〇月〇日"/>
申請人	主たる事務所 <input type="text" value="〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号"/> 名称 <input type="text" value="〇〇〇〇法人〇〇会"/> 代表者住所 <input type="text" value="〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号"/> 資格 <input type="text" value="理事"/> 氏名 <input type="text" value="法務一郎"/>
上記代理人	<input type="button" value="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 <input type="text" value="〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号"/> 氏名 <input type="text" value="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

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。

經由の有無 無 有 ※ 管轄登記所以外の登記所を經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）

- 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
- 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
- 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

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。

エラー

1.会社種別 必須項目未設定です

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。

⑬「完了」をクリックします。

⑭「はい」をクリックし、保存します。

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

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。