

【動産譲渡登記】申請データの入力方法（窓口申請・送付申請・事前提供方式用）

- ※ 赤字の部分等について、「入力の仕方」欄の記載に従って入力してください。
- ※ 「必須」欄のうち、「○」は必ず入力する項目、「△」は入力事項によっては必ず入力する項目、「×」は入力してはならない項目、空白は任意入力の項目です。
- ※ 青字の「<」部分は修正しないでください。
- ※ 更に詳しい入力条件等については、「申請データ仕様」により確認してください。

1 登記共通事項ファイル（COMMON.xml）

タグ及び入力データ	必須	種類	入力の仕方
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>	-	-	-
<登記共通事項>	-	-	-
<登記種別コード>01</登記種別コード>	○	半角	「表2 登記種別コード一覧」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<登記原因年月日>	-	-	-
<元号コード>03</元号コード>	○	半角	「表3 元号コード一覧」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<年>03</年>	○	-	-
<月>09</月>	○	半角	半角数字2桁で入力してください。「1年」、「2月」、「3日」など一桁の場合は、それぞれ「01」、「02」、「03」と入力してください。
<日>01</日>	○	-	-
</登記原因年月日>	-	-	-
<登記原因コード>03</登記原因コード>	○	半角	「表4 登記原因コード一覧」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。証明書には、入力した登記原因コードに対応する登記原因が記載されます。
<登記原因>動産譲渡担保契約</登記原因>	△	全角	登記原因コードが「99」の場合は、その登記原因の名称を必ず入力してください。それ以外の登記原因コードを選択した場合にはこの欄に入力する必要はありませんが、任意事項として契約の名称（例：動産譲渡担保契約）を任意に入力することができます。
<存続期間の満了年月日>	-	-	-
<元号コード>03</元号コード>	○	半角	「表3 元号コード一覧」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<年>04</年>	○	-	-
<月>09</月>	○	半角	半角数字2桁で入力してください。「1年」、「2月」、「3日」など一桁の場合は、それぞれ「01」、「02」、「03」と入力してください。
<日>01</日>	○	-	-
</存続期間の満了年月日>	-	-	-
<備考></備考>	-	全角	動産譲渡の契約内容等を特定するために有益な事項（例：被担保債権額）を入力することができます（127字まで入力可）。なお、動産を特定するために有益な事項は、「動産個別事項」の「備考」欄に入力してください。
<予備></予備>	×	-	何も入力しません。
</登記共通事項>	-	-	-

2 譲渡人ファイル（JT.xml）

タグ及び入力データ	必須	種類	入力の仕方
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>	-	-	-
<譲渡人情報>	-	-	-
<譲渡人の数>2</譲渡人の数>	○	半角	譲渡人ファイルに記録されている譲渡人の数を半角数字で入力してください。
<譲渡人>	-	-	-
<識別コード>0101</識別コード>	○	半角	「表1 識別コード表」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<商号等>甲乙ファイナンス株式会社</商号等>	○	全角	譲渡人の商号又は名称を登記事項証明書のとおり入力してください。商号又は名称にローマ字を使用している場合に限り、先頭及び最後尾を除き、「全角スペース」を入力することができます。それ以外の場合、「甲乙ファイナンス 株式会社」のような「全角スペース」を用いた入力を行うことはできません。
<フリガナ>コウオツファイナンスカブシキガイシャ</フリガナ>	○	全角	譲渡人の商号又は名称のフリガナをカタカナで入力してください。（フリガナには中点などの記号やスペースは入力することができません。）
<取扱店>東京支店</取扱店>	○	全角	取扱店がある場合に入力することができます。
<本店等所在>東京都中央区中央一丁目1番1号</本店等所在>	○	全角	譲渡人の本店等の所在地を登記事項証明書のとおり全角で入力してください。
<外国会社の本店等の所在></外国会社の本店等の所在>	△	全角	外国会社の場合には必ず入力してください。
<会社法人等番号>010001000000</会社法人等番号>	-	半角	登記されている法人の場合（識別コードが「0101」、「0102」又は「0153」である場合には、入力することができます。法人の登記事項証明書の右上に表示されている12桁の数字を入力してください。「-」（ハイフン）は入力しないでください。
<予備></予備>	×	-	何も入力しません。
</譲渡人>	-	-	-
<譲渡人>	-	-	-
<識別コード>0102</識別コード>	○	-	-
<商号等>アメリカンコーポレーション</商号等>	○	-	-
<フリガナ>アメリカンコーポレーション</フリガナ>	○	-	-
<取扱店>銀座支店</取扱店>	○	-	-
<本店等所在>東京都中央区中央二丁目2番2号</本店等所在>	○	-	-
<外国会社の本店等の所在>アメリカ合衆国・・・</外国会社の本店等の所在>	△	-	-
<会社法人等番号>010003111111</会社法人等番号>	-	-	-
<予備></予備>	×	-	-
</譲渡人>	-	-	-
<譲渡人情報>	-	-	-

譲渡人が複数いる場合には、各譲渡人について「譲渡人」から「譲渡人」までの項目を繰り返して入力します。

3 譲受人ファイル（JJ.xml）

タグ及び入力データ	必須	種類	入力の仕方
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>	-	-	-
<譲受人情報>	-	-	-
<譲受人の数>2</譲受人の数>	○	半角	譲受人ファイルに記録されている譲受人の数を半角数字で入力してください。
<譲受人>	-	-	-
<識別コード>0101</識別コード>	○	半角	「表1 識別コード表」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<商号等>株式会社エー・ピー・シーファイナンス</商号等>	○	全角	譲受人の商号・名称（個人の場合は氏名）を登記事項証明書（個人の場合は住民票の写し）のとおり入力してください。氏名、商号又は名称にローマ字を使用している場合に限り、先頭及び最後尾を除き、「全角スペース」を入力することができます。それ以外の場合、「株式会社 エー・ピー・シー ファイナンス」のような「全角スペース」を用いた入力を行うことはできません。
<フリガナ>カブシキガイシャエーピーシーファイナンス</フリガナ>	○	全角	譲受人の氏名、商号又は名称のフリガナをカタカナで入力してください。（フリガナには中点などの記号やスペースは入力することができません。）
<取扱店></取扱店>	○	全角	取扱店がある場合に入力することができます。
<本店等所在>東京都中央区中央三丁目3番3号</本店等所在>	○	全角	譲受人の本店等の所在地を登記事項証明書（個人の場合は住民票の写し。ただし、県郡名も含む）のとおり全角で入力してください。
<外国会社の本店等の所在></外国会社の本店等の所在>	△	全角	外国会社の場合には必ず入力してください。
<会社法人等番号>010001222222</会社法人等番号>	-	半角	登記されている法人の場合（識別コードが「0101」、「0102」又は「0153」である場合には、入力することができます。譲受人が法人の場合、登記事項証明書の右上に表示されている12桁の数字を入力してください。「-」（ハイフン）は入力しないでください。
<予備></予備>	×	-	何も入力しません。
</譲受人>	-	-	-
<譲受人>	-	-	-
<識別コード>0102</識別コード>	○	-	-
<商号等>フレンチコーポレーション</商号等>	○	-	-
<フリガナ>フレンチコーポレーション</フリガナ>	○	-	-
<取扱店>横浜支店</取扱店>	○	-	-
<本店等所在>横浜市中区中央一丁目1番地</本店等所在>	○	-	-
<外国会社の本店等の所在>フランス国・・・</外国会社の本店等の所在>	△	-	-
<会社法人等番号>020003333333</会社法人等番号>	-	-	-
<予備></予備>	×	-	-
</譲受人>	-	-	-
<譲受人情報>	-	-	-

譲受人が複数いる場合には、各譲受人について「譲受人」から「譲受人」までの項目を繰り返して入力します。

4 動産個別事項ファイル (MOVABLES.xml)

タグ及び入力データ	必須	種類	入力の仕方
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>	-		
<動産個別事項>	-		
<動産個数>3</動産個数>	○	半角	動産個別事項ファイルに記録されている動産個数を半角数字で入力してください。
<動産個別>	-		
<動産通番>0001</動産通番>	○	半角	1件の申請ごとに0001番から始まる連続番号を4桁の半角数字で入力してください。
<動産区分コード>01</動産区分コード>	○	半角	「表5 動産区分コード一覧」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<動産の種類>油圧式プレス機</動産の種類>	○	全角	譲渡に係る動産の種類を入力してください。全角で入力してください(90字まで入力可)。
<動産の特質>製造番号：2010ABC0001</動産の特質>	△	全角	動産区分コードが「01」(個別動産)の場合、動産の記号、番号その他の同種類の他の物と識別するために必要な特質(製造番号等)を入力してください。全角で入力してください(90字まで入力可)。
<備考>動産の名称：プレスター、保管場所の所在地：東京都中野区中央一丁目1番1号</備考>		全角	他の項目で入力すべき事項以外の事項であって、動産を特定するために有益な事項(動産の名称、保管場所の所在地等)を入力することができます。全角で入力してください(300字まで入力可)。
<予備></予備>	×		何も入力しません。
</動産個別>	-		
<動産個別>	-		
<動産通番>0002</動産通番>	○	半角	1件の申請ごとに0001番から始まる連続番号を4桁の半角数字で入力してください。
<動産区分コード>02</動産区分コード>	○	半角	「表5 動産区分コード一覧」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<動産の種類>貴金属製品</動産の種類>	○	全角	譲渡に係る動産の種類を入力してください。全角で入力してください(90字まで入力可)。
<動産の保管場所の所在地>東京都中野区中央二丁目2番2号</動産の保管場所の所在地>	△	全角	動産区分コードが「02」(集合動産)の場合、動産の保管場所の所在地を入力します。政令指定都市又は都道府県名と同一名称の市を除き、都道府県から入力してください。地番又は住居表示番号まで入力してください。全角で入力してください(90字まで入力可)。
<備考>保管場所の名称：甲乙商事第一倉庫</備考>		全角	他の項目で入力すべき事項以外の事項であって、動産を特定するために有益な事項(動産の名称、保管場所の名称等)を入力することができます。全角で入力してください(300字まで入力可)。
<予備></予備>	×		何も入力しません。
</動産個別>	-		
<動産個別>	-		
<動産通番>0003</動産通番>	○		
<動産区分コード>02</動産区分コード>	○		
<動産の種類>ノートパソコン</動産の種類>	○		
<動産の保管場所の所在地>東京都中野区中央三丁目3番3号</動産の保管場所の所在地>	△		
<備考>保管場所の名称：丙丁商事第二倉庫</備考>			
<予備></予備>	×		
</動産個別>	-		
</動産個別事項>	-		

複数の動産を譲渡する場合には、各動産ごとに<動産個別>から<動産個別>までの項目を繰り返して入力します。

5 代理人ファイル (DAIRI.xml) (注) 代理人によって登記の申請をしない場合には、代理人ファイルを作成することはできません。

タグ及び入力データ	必須	種類	入力の仕方
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>	-		
<代理人情報>	-		
<代理人>	-		
<代理人種別>01</代理人種別>	○	半角	「表6 代理人種別コード一覧」のうち該当するコード番号を半角で入力してください。
<氏名>動産五郎</氏名>	○	全角	代理人の氏名を全角で入力してください(20字まで入力可)。「全角スペース」は入力不可。
<所在>東京都中野区中央一丁目1番1号</所在>	○	全角	代理人の所在(住所)を全角で入力してください(90字まで入力可)。「全角スペース」は入力不可。
<予備></予備>	×		何も記録しません。
</代理人>	-		
<代理人>	-		
<代理人種別>02</代理人種別>	○		
<氏名>動産十郎</氏名>	○		
<所在>東京都豊島区中央二丁目2番2号</所在>	○		
<予備></予備>	×		
</代理人>	-		
</代理人情報>	-		

譲渡人及び譲受人の代理人がそれぞれ異なるときは、各代理人ごとに<代理人>から<代理人>までの項目を繰り返して入力します。

各種コード

表1 識別コード一覧

コード名称	桁数	コード	内容
識別コード	4	0101	登記されている日本に本店のある法人
		0102	登記されている日本に本店のない法人
		0153	登記されている登録免許税が免除される法人
		0201	登記されていない日本に本店のある法人
		0202	登記されていない日本に本店のない法人
		0203	個人
		0251	国
		0252	地方公共団体
		0253	登記されていない登録免許税が免除される法人

表2 登記種別コード一覧

コード名称	桁数	コード	内容
登記種別コード	2	01	動産譲渡登記

表3 元号コード一覧

コード名称	桁数	コード	内容
元号コード	2	01	昭和
		02	平成
		03	令和

表4 登記原因コード一覧

コード名称	桁数	コード	内容
登記原因コード	2	01	売買
		02	贈与
		03	譲渡担保
		04	営業譲渡 (09を除く。)
		05	事業譲渡 (09を除く。)
		06	代物弁済
		07	交換
		08	信託
		09	現物出資
		99	その他

表5 動産区分コード一覧

コード名称	桁数	コード	内容
動産区分コード	2	01	個別動産
		02	集合動産

表6 代理人種別コード一覧

コード名称	桁数	コード	内容
代理人種別コード	2	01	譲渡人の代理人
		02	譲受人の代理人
		03	譲渡人及び譲受人の代理人