

【動産譲渡登記】申請データの入力方法（オンライン申請用）

- ※ 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◇部分内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、「動産譲渡登記オンライン申請データ仕様」により確認してください。
- ※ オンライン申請により動産譲渡登記を行う場合の「動産個別事項ファイル(MOVABLES.xml)」については、窓口又は送付による申請の場合と同じですので、「動産譲渡登記申請データ仕様」及び「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)」を参照して入力してください。

1-1. 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>01</年>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>14</日>	○	半角	
</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を任意に入力することができます。
<登記原因>動産譲渡担保契約</登記原因>	△	全角	
<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>03</年>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>21</日>	○	半角	
</存続期間の満了年月日>	-	-	
<申請年月日>	-	-	登記を申請する日付を入力してください。
<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>01</年>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>21</日>	○	半角	
</申請年月日>	-	-	
<登録免許税>7500</登録免許税>	○	半角	登録免許税の金額を半角数字で入力してください。桁区切りの「,」（カンマ）は入力しないでください。
<取下の対象となる条件及び事由>上記登記申請の一部に却下事由が存すると登記官が認めるときは、登記申請の全部を取り下げる。</取下の対象となる条件及び事由>	○	全角	取下の対象となる条件及び事由を左記のとおり入力します。
<提出先登記所の表示>東京法務局御中</提出先登記所の表示>	○	全角	登記を申請する登記所を入力します。必ず「東京法務局御中」と入力してください。
<備考></備考>	-	-	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文字まで入力可)。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>	-	-	

1-2. 存続期間の延長の登記の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>03</登記種別コード>	○	半角	「表2. 登記種別コード一覧」のうち延長登記に該当するコード番号「03」を半角で入力してください。
<登記原因年月日>	-	-	
<元号コード>01</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>01</年>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>14</日>	○	半角	
</登記原因年月日>	-	-	
<登記原因コード>51</登記原因コード>	○	半角	「表4. 登記原因コード一覧」のうち延長登記に該当するコード番号「51」を半角で入力してください。証明書には、登記原因として「延長」と記載されます。
<登記原因></登記原因>	△	全角	存続期間の延長の登記の場合は、入力する必要はありません。
<存続期間の満了年月日>	-	-	延長後の存続期間の満了年月日を入力してください。
<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>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>21</日>	○	半角	
</存続期間の満了年月日>	-	-	
<原登記番号>20110004567</原登記番号>	○	半角	延長登記の対象となる動産譲渡登記の登記番号を「-」（ハイフン）抜きで半角で入力してください。頭4桁は年号、後ろ7桁は登記番号を記録し、例えば、登記番号第2011-4567号は「20110004567」と記録します。
<申請年月日>	-	-	登記を申請する日付を入力してください。
<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>01</年>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>21</日>	○	半角	
</申請年月日>	-	-	
<登録免許税>3000</登録免許税>	○	半角	登録免許税の金額を数字で入力してください。桁区切りの「,」（カンマ）は入力しないでください。
<取下の対象となる条件及び事由>上記登記申請の一部に却下事由が存すると登記官が認めるときは、登記申請の全部を取り下げる。</取下の対象となる条件及び事由>	○	全角	取下の対象となる条件及び事由を左記のとおり入力します。
<提出先登記所の表示>東京法務局御中</提出先登記所の表示>	○	全角	登記を申請する登記所を入力します。必ず「東京法務局御中」と入力してください。
<備考></備考>	×	-	何も入力しません。
<予備></予備>	×	-	何も入力しません。
</登記共通事項>	-	-	

1-3. 全部抹消登記又は一部抹消登記の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>	-	-	
<登録種別コード>04</登録種別コード>	○	半角	「表2. 登録種別コード一覧」のうち抹消登記に該当するコード番号「04」を半角で入力してください。
<登記原因年月日>	-	-	登記原因が「錯誤」又は「不存在」の場合には、入力する必要はありません。それ以外の場合は、必ず入力してください。
<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>01</年>	△	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。
<月>02</月>	△	半角	
<日>14</日>	△	半角	
</登記原因年月日>	-	-	
<登記原因コード>65</登記原因コード>	○	半角	「表4. 登記原因コード一覧」のうち抹消登記の登記原因に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></登記原因>	△	全角	証明書には、入力した登記原因に対応する登記原因が記載されます。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、入力する必要はありません。
<原登記番号>20110004567</原登記番号>	○	半角	抹消登記の対象となる動産譲渡登記の登記番号を「-」（ハイフン）抜きで半角で入力してください。
<抹消種別>02</抹消種別>	○	半角	「表7. 抹消種別コード一覧」のうち全部抹消登記又は一部抹消登記の別を示す抹消種別コードを半角で入力してください。
<抹消する動産通番>0001-0099, 0102, 0105</抹消する動産通番>	△	半角	抹消種別が「一部抹消」(02)の場合には、抹消する動産通番を半角で入力してください。複数の動産通番を入力する場合には、「」（半角カンマ）で区切って入力し、連続する動産通番を入力する場合には、「-」（半角ハイフン）でつなげて入力します。
<申請年月日>	-	-	登記を申請する日付を入力してください。
<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>01</年>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>21</日>	○	半角	
</申請年月日>	-	-	
<登録免許税>1000</登録免許税>	○	半角	登録免許税の金額を半角数字で入力してください。桁区切りの「,」（カンマ）は入力しないでください。
<取下の対象となる条件及び事由>上記登記申請の一部に却下事由が存すると登記官が認めるときは、登記申請の全部を取り下げます。</取下の対象となる条件及び事由>	○	全角	取下の対象となる条件及び事由を左記のとおり入力します。
<提出先登記所の表示>東京法務局御中</提出先登記所の表示>	○	全角	登記を申請する登記所を入力します。必ず「東京法務局御中」と入力してください。
<備考></備考>	x	-	何も入力しません。
<予備></予備>	x	-	何も入力しません。
</登記共通事項>	-	-	

2-1. 動産譲渡登記の譲渡人ファイル (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>01000100000</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。
<代表者氏名>甲乙一郎</代表者氏名>	○	全角	譲渡人である法人の代表者の氏名を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<代表者の資格>代表取締役</代表者の資格>	○	全角	譲渡人である法人の代表者の資格を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<連絡先>0399999999</連絡先>	△	半角	代理人により登記の申請をしない場合には、必ず連絡先を半角で入力してください。それ以外の場合には、任意に記録することができます。
<予備></予備>	x	-	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>	○	半角	
<商号等>アメリカンコーポレーション</商号等>	○	全角	
<フリガナ>アメリカンコーポレーション</フリガナ>	○	全角	
<取扱店>銀座支店</取扱店>	○	全角	
<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>	○	全角	
<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>	△	全角	
<会社法人等番号>010003111111</会社法人等番号>	○	半角	
<代表者氏名>ジム・スミス</代表者氏名>	○	全角	
<代表者の資格>日本における代表者</代表者の資格>	○	全角	
<連絡先>0311112222</連絡先>	△	半角	
<予備></予備>	x	-	
</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。

2-2. 存続期間の延長の登記、全部抹消登記又は一部抹消登記の譲渡人ファイル (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。)
<代表者氏名>甲乙一郎</代表者氏名>	○	全角	譲渡人である法人の代表者の氏名を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<代表者の資格>代表取締役</代表者の資格>	○	全角	譲渡人である法人の代表者の資格を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<連絡先>0399999999</連絡先>	△	半角	代理人により登記の申請をしない場合には、必ず連絡先を半角で入力してください。それ以外の場合には、任意に記録することができます。
<変更登記情報>	-	-	
<照会番号>0028736556</照会番号>	△	半角	「登記情報提供サービス」から取得した「照会番号」を入力します。
<発行年月日>	-	-	
<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>01</年>	△	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。
<月>02</月>	△	半角	
<日>16</日>	△	半角	
</発行年月日>	-	-	
</変更登記情報>	-	-	
<予備></予備>	x	-	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>	○	半角	
<商号等>アメリカンコーポレーション</商号等>	○	全角	
<フリガナ>アメリカンコーポレーション</フリガナ>	○	全角	
<取扱店>銀座支店</取扱店>	○	全角	
<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>	○	全角	
<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>	△	全角	
<会社法人等番号>010003111111</会社法人等番号>	○	半角	
<代表者氏名>ジム・スミス</代表者氏名>	○	全角	
<代表者の資格>日本における代表者</代表者の資格>	○	全角	
<連絡先>0311122222</連絡先>	△	全角	
<変更登記情報>	-	-	
<照会番号>0028736557</照会番号>	△	半角	
<発行年月日>	-	-	
<元号コード>03</元号コード>	△	半角	
<年>01</年>	△	半角	
<月>02</月>	△	半角	
<日>16</日>	△	半角	
</発行年月日>	-	-	
</変更登記情報>	-	-	
<予備></予備>	x	-	何も入力しません。
</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。

3-1. 動産譲渡登記の譲受人ファイル (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。ただし、異都府を含む)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。)
<代表者氏名>丙丁三郎</代表者氏名>	△	全角	譲受人が法人である場合には、代表者の氏名を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<代表者の資格>代表取締役</代表者の資格>	△	全角	譲受人が法人である場合には、代表者の資格を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<連絡先>0388888888</連絡先>	△	全角	代理人により登記の申請をしない場合には、必ず連絡先を半角で入力してください。それ以外の場合には、任意に記録することができます。
<予備></予備>	x	-	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>	○	半角	
<商号等>フレンチコーポレーション</商号等>	○	全角	
<フリガナ>フレンチコーポレーション</フリガナ>	○	全角	
<取扱店>横浜支店</取扱店>	○	全角	
<本店等所在>横浜市中区中央一丁目1番地</本店等所在>	○	全角	
<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>	△	全角	
<会社法人等番号>020003333333</会社法人等番号>	○	半角	
<代表者氏名>ジャン・マルソー</代表者氏名>	○	全角	
<代表者の資格>日本における代表者</代表者の資格>	○	全角	
<連絡先>0344445555</連絡先>	△	全角	
<予備></予備>	x	-	何も入力しません。
</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。

3-2. 存続期間の延長の登記、全部抹消登記又は一部抹消登記の譲受人ファイル (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」を用いた入力することはできません。
<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。ただし、県郡名を含む)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>01000122222</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。
<代表者氏名>丙丁三郎</代表者氏名>	△	全角	譲受人が法人である場合には、代表者の氏名を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<代表者の資格>代表取締役</代表者の資格>	△	全角	譲受人が法人である場合には、代表者の資格を入力します。オンライン申請に使用する電子証明書と同一の内容であることを要します。
<連絡先>038888888</連絡先>	△	半角	代理人により登記の申請をしない場合には、必ず連絡先を半角で入力してください。それ以外の場合には、任意に記録することができます。
<変更登記情報>	-	-	
<照会番号>0028736556</照会番号>	△	半角	譲受人ファイルに入力した譲受人の表示が動産譲渡登記ファイルに記録されている表示と異なるときは、変更を証する書面に代わるものとして「登記情報提供サービス」から取得した「照会番号」及び「発行年月日」を「変更登記情報」として入力します。
<発行年月日>	-	-	
<元号コード>03</元号コード>	△	半角	「登記情報提供サービス」から取得した「照会番号」の「発行年月日」を入力します。
<年>01</年>	△	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。
<月>02</月>	△	半角	
<日>16</日>	△	半角	
</発行年月日>	-	-	
</変更登記情報>	-	-	
<予備></予備>	x	-	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>	○		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。
<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>02000333333</会社法人等番号>	○		
<代表者氏名>ジャン・マルソー</代表者氏名>	○		
<代表者の資格>日本における代表者</代表者の資格>	○		
<連絡先>034445555</連絡先>	△		
<変更登記情報>	-		
<照会番号>0028736557</照会番号>	△		
<発行年月日>	-		
<元号コード>03</元号コード>	△		
<年>01</年>	△		
<月>02</月>	△		
<日>16</日>	△		
</発行年月日>	-		
</変更登記情報>	-		
<予備></予備>	x		
</譲受人>	-		
</譲受人情報>	-		

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>2</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、製造社名: 動産機械株式会社</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>	x	-	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(地番又は住居表示番号まで)を入力します。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、製造社名: 動産譲渡株式会社</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>	x	-	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>	○	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>ノートパソコン</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>東京都中野区中央三丁目3番3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(地番又は住居表示番号まで)を入力します。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: 丙丁商事第二倉庫、製造社名: 動産企画株式会社</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>	x	-	何も入力しません。
</動産個別>	-	-	
</動産個別事項>	-	-	

5. オンライン登記申請の代理人ファイル (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(60字まで入力可)。
<所在>東京都中野区中央一丁目1番1号</所在>	○	全角	代理人の住所を全角で入力してください(90字まで入力可)。
<連絡先>0366666666</連絡先>	○	半角	代理人の連絡先を半角で入力してください。
<委任日付>	-	-	登記申請の委任を受けた日付を入力します。
<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>01</年>	○	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。
<月>02</月>	○	半角	
<日>21</日>	○	半角	
</委任日付>	-	-	
<委任の意思と範囲>私は、○県○市○町○丁目○番○号○○○○を代理人と定め、次の権限を委任します。 一 譲渡人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 から 譲受人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 への 平成○○年○○月○○日売買による動産譲渡につき、動産譲渡登記の申請及び同申請の取下げをするための一切の件</委任の意思と範囲>	○	全角	委任事項の内容を全角で入力します(7000字まで入力可)。 適当な部分で改行することができます。 なお、委任の意思と範囲の入力例については、「5. 委任の意思と範囲の入力例」を参照してください。
<予備></予備>	x	-	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>	○	半角	代理人が複数いるとき(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。
<氏名>動産十郎</氏名>	○	全角	
<所在>東京都豊島区中央二丁目2番2号</所在>	○	全角	
<連絡先>0377777777</連絡先>	○	半角	
<委任日付>	-	-	
<元号コード>03</元号コード>	○	半角	
<年>01</年>	○	半角	
<月>02</月>	○	半角	
<日>21</日>	○	半角	
</委任日付>	-	-	
<委任の意思と範囲>私は、○県○市○町○丁目○番○号○○○○を代理人と定め、次の権限を委任します。 一 譲渡人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 から 譲受人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 への 平成○○年○○月○○日売買による動産譲渡につき、動産譲渡登記の申請及び同申請の取下げをするための一切の件</委任の意思と範囲>	○	全角	
<予備></予備>	x	-	
</代理人>	-	-	
</代理人情報>	-	-	

6. 委任の意思と範囲の入力例

委任の意思と範囲を入力する場合には、以下の例を参考にして入力してください。

<p>【1】 動産譲渡登記の場合</p> <p>私は、○県○市○町○丁目○番○号○○ ○○○○ を代理人と定め、下記の権限を委任します。</p> <p>一 譲渡人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 から 譲受人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 への 平成○○年○○月○○日売買による動産譲渡につき、動産譲渡登記の申請及び同申請の取下げをするための一切の件</p>
<p>【2】 存続期間の延長の登記の場合</p> <p>私は、○県○市○町○丁目○番○号○○ ○○○○ を代理人と定め、下記の権限を委任します。</p> <p>一 譲渡人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 から 譲受人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 への 平成○○年○○月○○日売買による動産譲渡(登記番号2011-0004567)につき、 登記原因を平成○○年○○月○○日延長、存続期間を平成○○年○○月○○日までとする延長登記の申請及び同申請の取下げをするための一切の件</p>
<p>【3】 全部抹消登記の場合</p> <p>私は、○県○市○町○丁目○番○号○○ ○○○○ を代理人と定め、下記の権限を委任します。</p> <p>一 譲渡人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 から 譲受人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 への 平成○○年○○月○○日売買による動産譲渡(登記番号2011-0000067)につき、 平成○○年○○月○○日解除による全部抹消登記の申請及び同申請の取下げをするための一切の件 抹消する動産個数 500個</p>
<p>【4】 一部抹消登記の場合</p> <p>私は、○県○市○町○丁目○番○号○○ ○○○○ を代理人と定め、下記の権限を委任します。</p> <p>一 譲渡人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 から 譲受人 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○○○株式会社 への 平成○○年○○月○○日売買による動産譲渡(登記番号2011-0000567)につき、 平成○○年○○月○○日解除による次的一部抹消登記の申請及び同申請の取下げをするための一切の件 抹消する動産(動産通番) 0001~0099、0102、0105</p>

※ 代理人、譲渡人及び譲受人の情報は、代理人ファイル、譲渡人ファイル及び譲受人ファイルに入力した内容と同一のものを正確に入力する必要があります。
また、オンライン申請に使用する電子証明書の情報と一致していなければなりませんので、注意してください。
※ 委任事項の内容については、登記申請の内容と同一でなければなりません。

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
		03	延長登記
		04	抹消登記

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	
		51	延長	延長登記用登記原因コード
		61	錯誤	
		62	解除	
		63	合意解除	抹消登記用登記原因コード (「99 その他」も選択可能)
		64	取消	
		65	弁済	
		66	放棄	
		67	混同	
		68	更改	
		69	相殺	
		70	免除	
		71	不存在	
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

表 7. 抹消種別コード一覧

コード名称	桁数	コード	内 容
抹消種別コード	2	01	全部抹消
		02	一部抹消