

## 交付請求書の作成方法（受取希望場所を指定する場合）

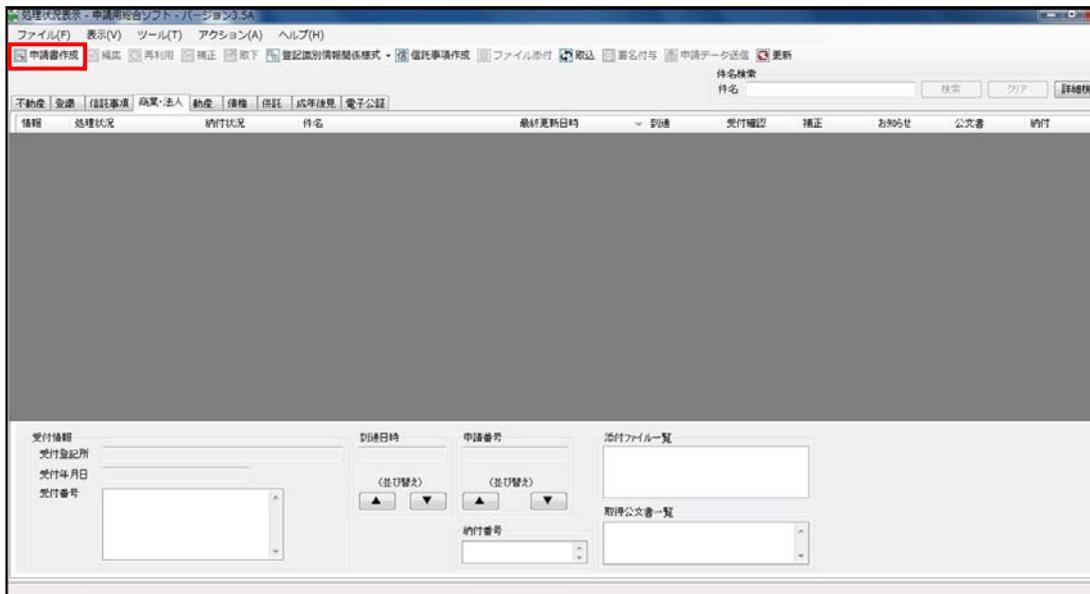
証明書の交付方法として「窓口受取」を選択した場合は、登記所のほかに法務局証明サービスセンターを証明書の受取希望場所に指定することができます。この場合には、「受取場所情報」欄で、受取を希望する法務局証明サービスセンターを選択してください。

※ 「請求先情報」欄には、受取を希望する法務局証明サービスセンターを管轄する登記所名が、自動で表示されます。

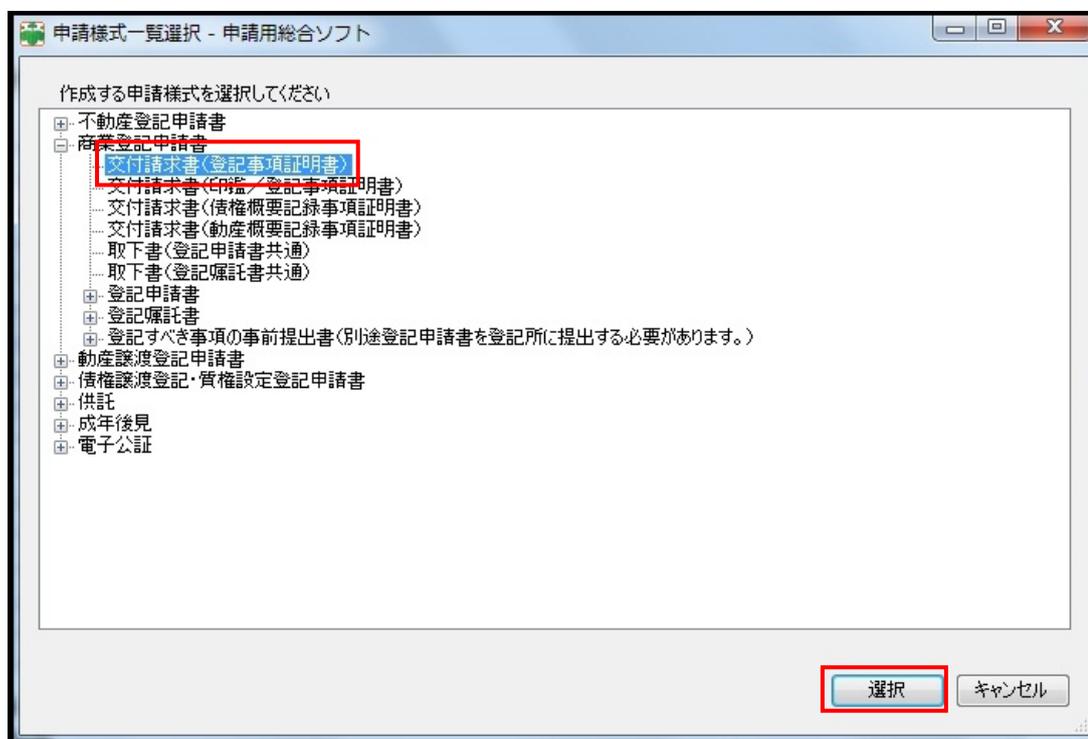
<p>交付情報 ※ 証明書の受取方法と受取人情報を入力してください。</p> <p>登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口での受取を希望する場合は、「窓口受取」を選択してください。</p> <p>※ 「窓口受取」を選択し、証明書を登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口で受け取る場合には、請求後に、処理状況表示画面から「納付」ボタンをクリックすると表示される「電子納付」画面を印刷し、窓口に提出していただく必要がありますので、御注意願います。</p> <p>申請用総合ソフトに登録した情報を表示していますが、変更や追記をすることができます。</p>	
<p>交付方法</p> <p>窓口受取</p>	<p>郵便番号</p> <p>1 2 3 - 4 5 6 7</p> <p>住所</p> <p>東京都千代田区霞が関一丁目1番1号</p> <p>氏名</p> <p>法務一部</p> <p>※ 「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（英数字も全角で入力）。</p> <p>※ 「氏名」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）。</p>
<p>受取人情報</p> <p>※ 交付方法を「郵送」とした場合は、送付先を入力してください。</p>	<p>受取場所</p> <p>※ 受取場所として、登記所を選択した場合は、選択した登記所、法務局証明サービスセンターを選択した場合は、選択した法務局証明サービスセンターを管轄する登記所を、請求先登記所欄に転記します。</p> <p>受取場所選択ボタンをクリックし、証明書を受け取る登記所又は法務局証明サービスセンターを選択してください。</p> <p>受取場所選択</p> <p>受取場所名 目黒法務局証明サービスセンター 受取場所コード 011001</p> <p>登記所管轄一覧ヘルプ</p> <p>インターネットから、登記所及び法務局証明サービスセンターの所在地を確認することができます。</p>
<p>請求先情報</p> <p>請求先登記所</p> <p>※ 交付方法を「郵送」とした場合は、選択した登記所から選択されます。</p>	<p>交付方法を「窓口受取」とした場合は、受取場所として選択した登記所又は選択した法務局証明サービスセンターを管轄する登記所が転記されます。</p> <p>登記所名 東京法務局渋谷出張所 登記所コード 0110</p>
<p>特定情報</p> <p>※ 本欄には、以下の場合に、取得したい証明書を特定するための情報を記載してください。以下の場合以外には、何も記載しないでください。</p> <p>・管轄の登記所の管轄区域内に、同一の会社法人番号等であつ同一の題号、名称の登記記録が複数存在する場合に、最新でない登記記録に係る開鎖事項例）平成の年〇月〇日日本店移転により開鎖された開鎖事項受取証明書</p>	<p>会社・法人情報複写機能</p> <p>入力した全ての会社・法人情報を他の申請（請求）書へコピーすることができます。</p> <p>会社・法人情報コピー</p> <p>他の申請（請求）書に会社・法人情報をコピーする場合は、「会社・法人情報コピー」ボタンを押してください。</p> <p>会社・法人情報貼り付け</p> <p>他の申請（請求）書からコピーされた会社・法人情報をこの請求書に貼り付ける場合は、「会社・法人情報貼り付け」ボタンを押してください。</p>

## <交付請求書の作成>

[1] 「処理状況表示」画面から、「申請書作成」をクリックします。



[2] 「申請様式一覧選択」画面が表示されますので、申請書様式(「交付請求書(登記事項証明書)」)を選択し、ダブルクリック(又は「選択」ボタンをクリック)します。



[3] 「申請書作成・編集」画面が表示されます。



[4] 作成する交付請求書の件名(任意)を入力します。

※ 入力した件名により様式の管理がされますので、管理しやすい件名を入力してください(件名は、任意の名称で差し支えありません。また、入力した件名は、登記所には通知されません。)



- [5] 電子納付を行う際に必要となる「納付情報(氏名又は法人団体名)」を全角カナ文字(24文字以内)で入力します。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 外字挿入 漢字検索 チェック 一時保存 再送込 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 交付請求書(登記事項証明書)

件名 (必須) 登記事項証明書交付請求書

※件名は法務省には通知されません。利用者が管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

ホムインイロウ

手続案内

ボタンを押すと、手続の案内を表示します。手数料も提示していますので、あらかじめご確認ください。

【会社・法人用】

### 登記事項証明書交付請求書

※ 登記事項証明書の交付を請求するために必要な情報を入力してください。  
証明書の受取方法は、「郵送」と登記所又は法務局証明サービスセンターの「窓口受取」の2つの方法があります。  
どちらの方法で受け取るかは、「交付方法」欄で選択してください。

請求者

氏名

※ はじめに請求する会社・法人の指定方法を選択してください。  
「オンライン会社・法人検索」により保存した会社・法人情報を取り込むことで自動表示されます。  
「会社・法人情報直接入力」による場合は、会社・法人情報が入力されない場合は必ず検索結果画面にエラーとなります。  
この場合には、「オンライン会社・法人検索」により会社・法人情報を入力し、再度、確認してください。  
また、登録の登記所の管轄区域内に同一の番号・名称を持つ同一の会社法人番号等の登記記録が存在する場合には、請求先登記所を管轄の登記所以外の登記所とするときは、請求方法によっては、エラーとなる場合があります。  
詳細は、「登記・届出オンライン申請システム」より「登記事項証明書受取方法に関する際の留意事項について」を御確認ください。

請求対象

会社・法人の指定方法

オンライン会社・法人検索 (推奨)

会社・法人情報取得

会社・法人情報読込

会社・法人情報直接入力

インターネットから、会社・法人を検索し、会社・法人情報をご請求書に取り込むことができます(平日9:00~21:00(システム保守時間を除く。))。

1 画面の案内に従い、対象の会社・法人を検索し、会社・法人情報をごパソコンに保存します。

2 請求対象の「会社・法人情報読込」ボタンから、保存した会社・法人情報ファイルを選択して、取り込みます。

※ 複数の会社・法人情報をもとめて取得したときは、一度に請求対象に取り込むことができます。

会社法人等番号又は番号・名称、本店・主たる事務所を直接入力して指定することができます。

(請求対象の表示)

請求事項

- [6] 「請求者氏名」欄に請求者の氏名を入力します。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 外字挿入 漢字検索 チェック 一時保存 再送込 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 交付請求書(登記事項証明書)

件名 (必須) 登記事項証明書交付請求書

※件名は法務省には通知されません。利用者が管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

ホムインイロウ

手続案内

ボタンを押すと、手続の案内を表示します。手数料も提示していますので、あらかじめご確認ください。

【会社・法人用】

### 登記事項証明書交付請求書

※ 登記事項証明書の交付を請求するために必要な情報を入力してください。  
証明書の受取方法は、「郵送」と登記所又は法務局証明サービスセンターの「窓口受取」の2つの方法があります。  
どちらの方法で受け取るかは、「交付方法」欄で選択してください。

請求者

氏名 法務一郎

※ はじめに請求する会社・法人の指定方法を選択してください。  
「オンライン会社・法人検索」により保存した会社・法人情報を取り込むことで自動表示されます。  
「会社・法人情報直接入力」による場合は、会社・法人情報が入力されない場合は必ず検索結果画面にエラーとなります。  
この場合には、「オンライン会社・法人検索」により会社・法人情報を入力し、再度、確認してください。  
また、登録の登記所の管轄区域内に同一の番号・名称を持つ同一の会社法人番号等の登記記録が存在する場合には、請求先登記所を管轄の登記所以外の登記所とするときは、請求方法によっては、エラーとなる場合があります。  
詳細は、「登記・届出オンライン申請システム」より「登記事項証明書受取方法に関する際の留意事項について」を御確認ください。

請求対象

会社・法人の指定方法

オンライン会社・法人検索 (推奨)

会社・法人情報取得

会社・法人情報読込

会社・法人情報直接入力

インターネットから、会社・法人を検索し、会社・法人情報をご請求書に取り込むことができます(平日9:00~21:00(システム保守時間を除く。))。

1 画面の案内に従い、対象の会社・法人を検索し、会社・法人情報をごパソコンに保存します。

2 請求対象の「会社・法人情報読込」ボタンから、保存した会社・法人情報ファイルを選択して、取り込みます。

※ 複数の会社・法人情報をもとめて取得したときは、一度に請求対象に取り込むことができます。

会社法人等番号又は番号・名称、本店・主たる事務所を直接入力して指定することができます。

(請求対象の表示)

請求事項

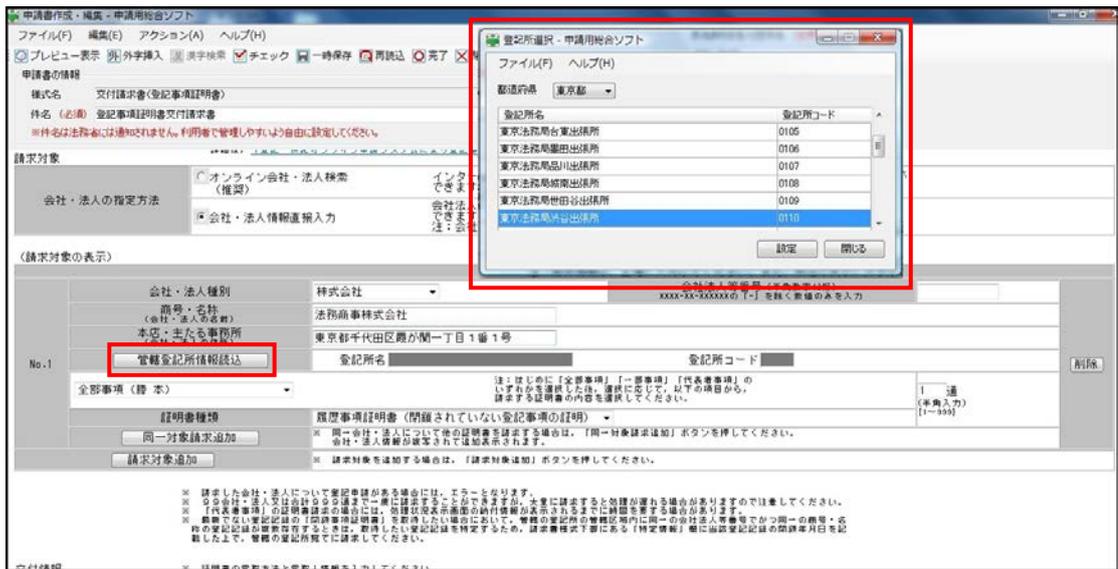
[7] 証明書を請求する会社・法人等の情報等を入力します。

※ 会社・法人等の指定方法は、「オンライン会社・法人検索」による方法と、「会社・法人情報直接入力」による方法とがあります。本例では、「会社・法人情報直接入力」による方法を選択します。

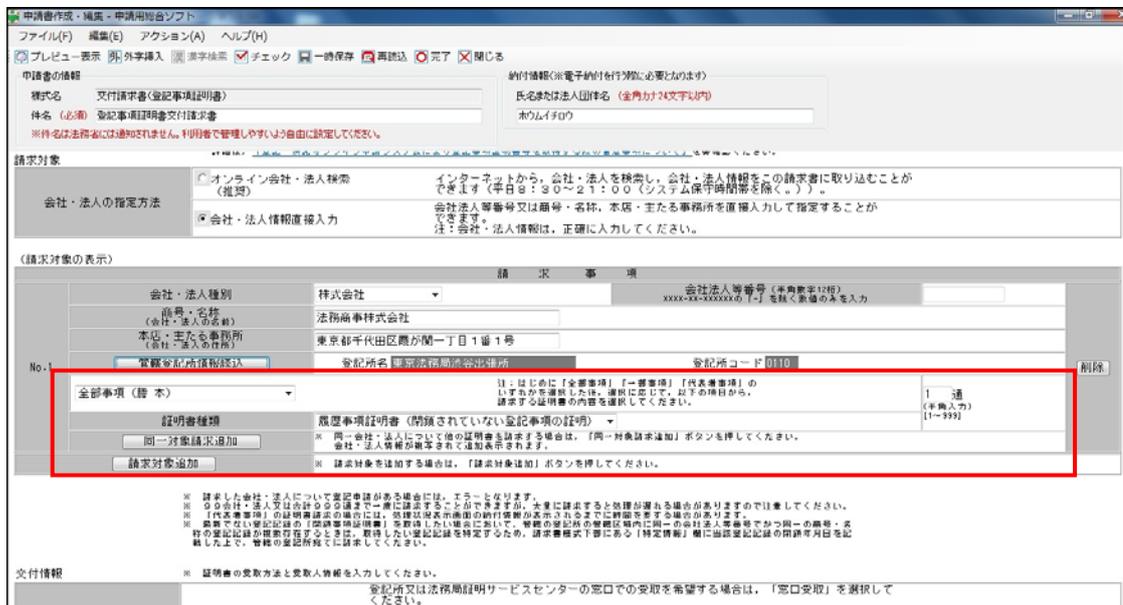
[8] 「会社・法人情報直接入力」を選択(チェック)し、会社・法人種別の選択及び会社・法人情報を入力します。

※ 「会社・法人情報直接入力」には、会社法人等番号を入力する方法と商号・本店等を入力する方法があります。

[9] 「管轄登記所情報読込」ボタンをクリックして、請求する会社・法人等を管轄する登記所を入力します。



[10] 請求する証明書の種類及び通数等を選択し、入力します。



[11] 「交付方法」欄から、「窓口受取」を選択します。

また、受取人の住所及び氏名を入力します(郵便番号の入力は必要ありません。)

※ 「受取人情報」欄には、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情報がある場合は、その登録した内容が自動で転記されますので、必要に応じて修正します。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) アクション(A) ヘルプ(H)

プレビュー表示 閉 外字挿入 漢字検索 チェック 一時保存 再読み込み 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 交付請求書(登記事項証明書)

件名 (必須) 登記事項証明書交付請求書

※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(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

ホウメイイダロウ

交付方法 **窓口受取**

※ 証明書の受取方法と受取人情報を入力してください。

登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口での受取を希望する場合は、「窓口受取」を選択してください。

※ 「窓口受取」を選択し、証明書を登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口で受け取る場合には、請求後に、処理状況表示画面から「納付」ボタンをクリックすると表示される「電子納付」画面を印刷し、窓口に出向していただく必要があります。詳しくはお問い合わせください。

申請用総合ソフトに登録した情報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 1 2 3 - 4 5 6 7

住 所 東京都千代田区霞が関一丁目1番1号

※ 「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(英数字も全角で入力)。

氏 名 法務一郎

※ 「氏名」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)。

受取場所情報

受取場所

※ 受取場所として、登記所を選択した場合、登記簿を登録した登記簿、法務局証明サービスセンターを選択した場合、法務局証明サービスセンターを選択した場合は、法務局証明サービスセンターを管轄する登記所を、請求先登記所に転記します。

受取場所選択ボタンをクリックし、証明書を受け取る登記所又は法務局証明サービスセンターを選択してください。

受取場所選択 受取場所名 目黒法務局証明サービスセンター 受取場所コード 011001

登記所管理一覧へリンク インターネットから、登記所及び法務局証明サービスセンターの所在地を確認することができます。

[12] 「受取場所情報」欄で「受取場所選択」ボタンをクリックすると、「受取場所選択」画面が表示されますので、受取を希望する法務局証明サービスセンターを選択します。

※ 「請求先情報」欄には、選択した法務局証明サービスセンターを管轄している登記所名が自動表示されます。

申請書作成・編集 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

プレビュー表示 閉 外字挿入 漢字検索 チェック 一時保存 再読み込み 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 交付請求書(登記事項証明書)

件名 (必須) 登記事項証明書交付請求書

※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(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

ホウメイイダロウ

交付方法 窓口受取

※ 証明書の受取方法と受取人情報を入力してください。

登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口での受取を希望する場合は、「窓口受取」を選択してください。

※ 「窓口受取」を選択し、証明書を登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口で受け取る場合には、請求後に、処理状況表示画面から「納付」ボタンをクリックすると表示される「電子納付」画面を印刷し、窓口に出向していただく必要があります。詳しくはお問い合わせください。

申請用総合ソフトに登録した情報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 1 2 3 - 4 5 6 7

住 所 東京都千代田区霞が関一丁目1番1号

※ 「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(英数字も全角で入力)。

氏 名 法務一郎

※ 「氏名」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)。

受取場所情報

受取場所

※ 受取場所として、登記所を選択した場合、登記簿を登録した登記簿、法務局証明サービスセンターを選択した場合、法務局証明サービスセンターを選択した場合は、法務局証明サービスセンターを管轄する登記所を、請求先登記所に転記します。

受取場所選択ボタンをクリックし、証明書を受け取る登記所又は法務局証明サービスセンターを選択してください。

受取場所選択 受取場所名 目黒法務局証明サービスセンター 受取場所コード 011001

登記所管理一覧へリンク インターネットから、登記所及び法務局証明サービスセンターの所在地を確認することができます。

請求先情報

請求先登記所

※ 交付方法を「窓口受取」とした場合は、受取場所として選択した登記所又は選択した法務局証明サービスセンターを管轄する登記所が転記されます。

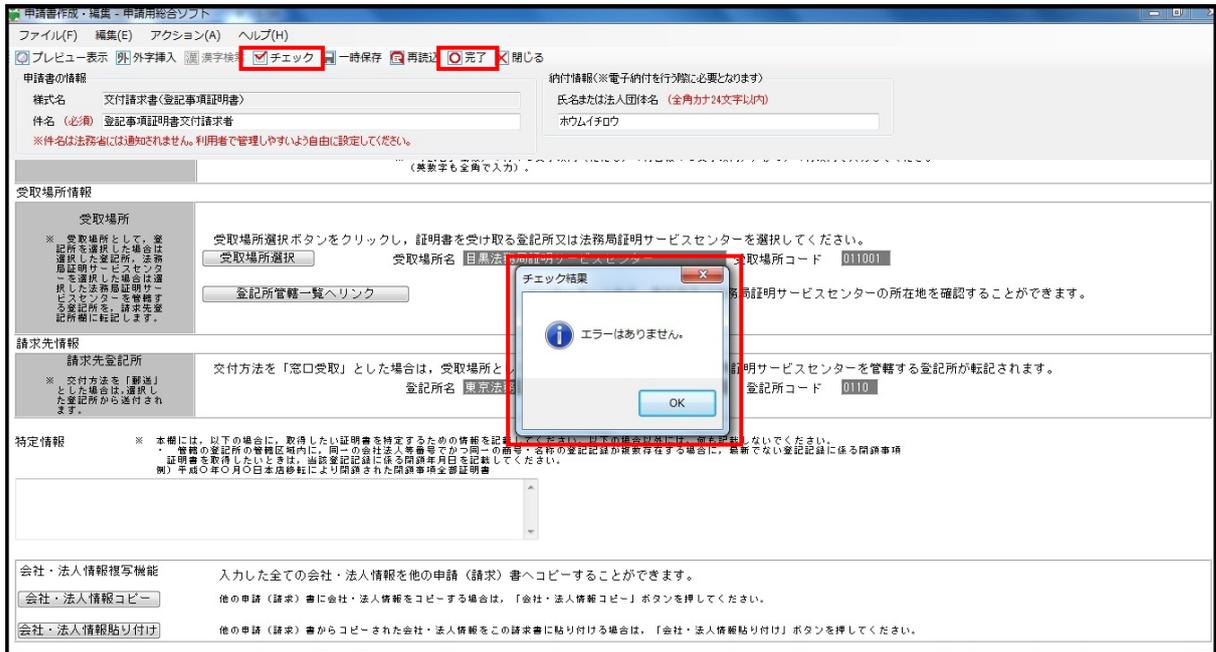
請求先登記所 東京法務局渋谷出張所 登記所コード 0110

特定情報

※ 本欄には、以下の場合に、取得したい証明書を特定するための情報を記載してください。以下の場合以外には、何も記載しなくても構いません。

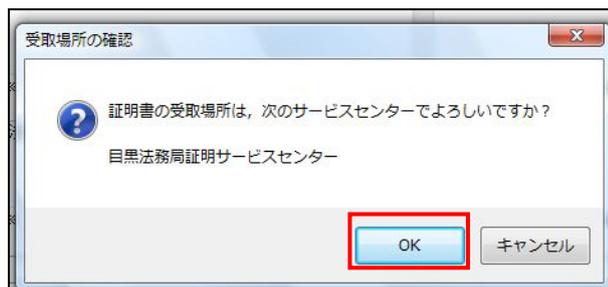
管轄の登記所の管轄区域内に、同一の会社法人等番号を持つ同一の番号/名称の登記簿が複数存在する場合に、異なる登記簿に係る関係事項(例)平成の年〇月〇日法務局渋谷出張所から取得された関係事項(例)関係事項

- [13] 必要な全ての情報の入力完了後、「チェック」ボタンをクリックし、請求情報の形式チェックを行います。チェック結果を確認し、エラーがない場合には、「完了」ボタンをクリックします。



- [14] 「受取場所の確認」メッセージが表示されますので、証明書の受取を希望する法務局証明サービスセンターを確認し、誤りがなければ「OK」ボタンをクリックします。

誤りがあるときは、「キャンセル」ボタンをクリックすると「申請書作成・編集」画面に戻りますので、証明書の受取を希望する法務局証明サービスセンターを入力し直します。



- [15] 「受取場所の確認」メッセージで「OK」ボタンをクリックすると、「保存の確認」メッセージが表示されますので、「はい」ボタンをクリックして作成した請求書を保存します。請求書が保存されると、「保存の完了」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。



- [16] 「処理状況表示」画面が表示されますので、以降の手続を行ってください。