

2-1. 登記事項提出書の作成 ～株式会社の役員変更編～

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)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社, 合同会社, 外国会社【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。



申請書の情報

様名 登記事項提出書(登記申請用)(会社用):株式会社, 特例有限会社, 合名会社, 合資会社, ...

件名 (必須) 役員変更
※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(※電子納付を行う際に必要となります)
氏名または...

会社種別 株式会社
商号(フリガナ) マルマル
※ 会社種別のフリガナは不要です(「株式会社法務商事」の場合: ホウムショウジ)。
商号(会社の名前) ○○株式会社
本店(会社の住所) ○県○市○町○丁目○番○号
支店
登記の事由 取締役の変更|

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 **別紙表示**

分かる場合に入力します。

④会社種別, 商号, 本店等必要事項を入力します。

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 漢字検索 中止 終了

作成例の種類別

株式会社関係

作成例

0009株式・役員変更・全員重任・個別

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。

- 0001株式・設立
- 0002株式・商号変更
- 0003株式・目的変更
- 0004株式・他の庁へ本店移転・旧本店用
- 0005株式・同一庁の管轄内で本店移転
- 0006株式・他の庁へ本店移転・新本店用
- 0007株式・支店設置・本店用
- 0008株式・本店設置・他の登記所の管轄区域内に本店を初めて設置
- 0009株式・役員変更・全員重任・個別**
- 0010株式・役員変更就任・退任・辞任・死亡
- 0011株式・発行済株式総数等の変更・募集株式のみ発行
- 0012株式・発行済株式総数等の変更・優先株式を発行
- 0013株式・新株予約権の発行
- 0013-1株式・新株予約権の発行・分数がある場合の参考
- 0014株式・新設合併
- 0015株式・新設合併解散
- 0016株式・解散・清算人の選任
- 0017株式・継続
- 0018株式・貸借対照表に係る情報
- 0019株式・組織変更・株式会社から合同会社・設立
- 0020株式・組織変更・株式会社から合同会社・解散
- 0021特例有限・通常の株式会社への商号変更による設立
- 0022特例有限・特例有限会社から株式会社への商号変更による解散

別 **転記**

⑤「作成例の種類別」から「株式会社関係」を選択します。作成例の中から該当するものを選択し, 「転記」をクリックしてください。



漢字検索 中止 終了

作成例の種類
株式会社関係

作成例
0010株式・役員変更就任・退任・辞任・死亡

⑥作成例が表示されますので、役員変更の内容に応じて必要な情報を入力します。作成後、「終了」をクリックしてください。

別紙 (登記すべき事項)

「役員に関する事項」
 「資格」取締役
 「氏名」法務一郎
 「原因年月日」平成〇年〇月〇日就任
 「役員に関する事項」
 「資格」代表取締役
 「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
 「氏名」法務一郎
 「原因年月日」平成〇年〇月〇日就任
 「役員に関する事項」
 「資格」会計参与
 「氏名」税理士法人〇〇会
 「役員に関するその他の事項」
 (書類等設置場所) 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
 「原因年月日」平成〇年〇月〇日就任
 「役員に関する事項」
 「資格」取締役
 「氏名」法務一郎
 「原因年月日」平成〇年〇月〇日辞任
 「役員に関する事項」

⑦登録免許税、添付書類等についても、必要事項を入力します。

株式会社の役員変更に係る登録免許税は、30,000円（資本金の額が1億円以下の会社については、10,000円）です。

課税標準金額 金 円 (半角入力)

登録免許税額 金 円 (半角入力)

課税 (軽減措置なし) 非課税 又は軽減措置 ()

※ 非課税又は軽減措置が適用されるときは、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

添付書類

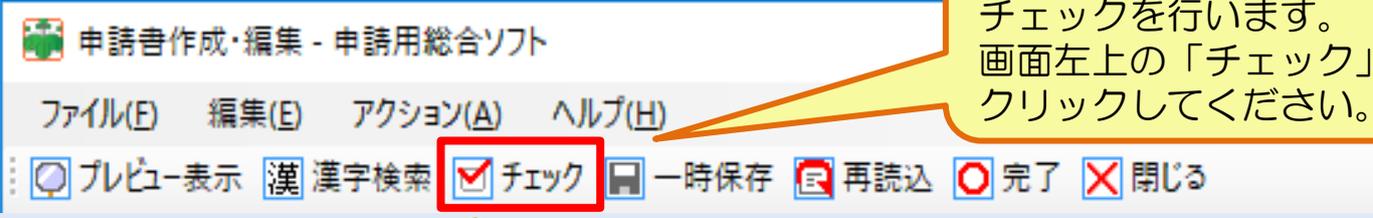
※ 登記所あてに持参又は送付する。各添付書類を明記してください。
 ※ 会社等の登記事項証明書の添付を省略するときは、その旨及び当該会社等の会社法人等番号を明記してください。

辞任届 1通
 株主総会議事録 1通
 株主の氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面(株主リスト) 1通
 就任承諾書 〇通
 印鑑証明書 〇通
 本人確認証明書 〇通

印鑑届出の有無 無 有※ 管轄登記所に別途提出

登記所に印鑑を提出している代表取締役が退任し、新たな代表取締役が就任する場合等、印鑑の届出をする場合には「有」を選択します。

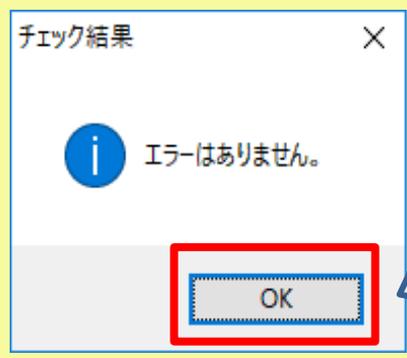
一般的な添付書類の例については、法務局HP「商業・法人登記の申請書様式」(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)を参照してください。



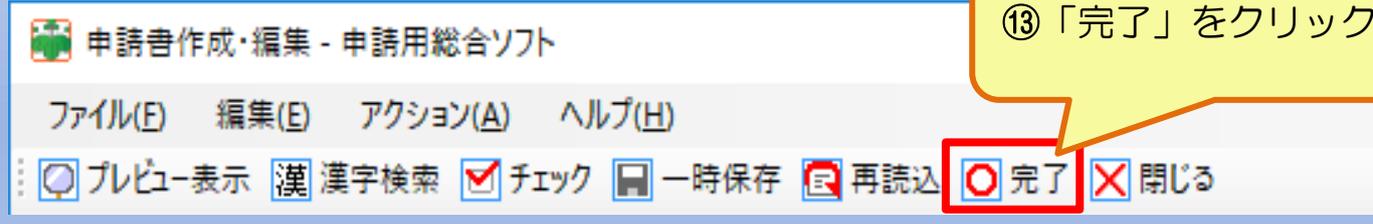
⑫入力事項について、形式的なチェックを行います。画面左上の「チェック」をクリックしてください。



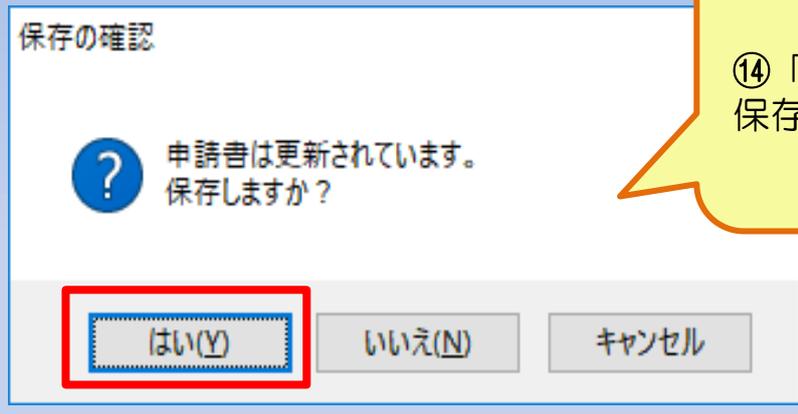
エラーがある場合には、エラー箇所が表示されますので、該当箇所を修正し、再度チェックを行ってください。



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。

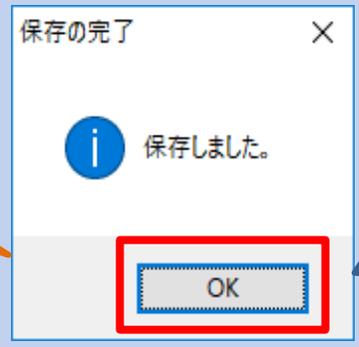


⑬「完了」をクリックします。



⑭「はい」をクリックし、保存します。

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。



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。