

**オンラインにより交付請求された証明書を登記所で
受け取る場合の取扱いについて
商業・法人登記関係**

1 はじめに

オンラインにより登記事項証明書又は印鑑の証明書の交付を請求し、登記所の窓口でその交付を受けようとする場合（送付を受けようとする場合以外の場合）には、商業登記規則（昭和39年法務省令第23号）第107条第5項又は第6項において読み替えて適用される同規則第22条第2項の規定により、「法務大臣の定める事項」を申告していただく必要があります（印鑑の証明書の交付を受ける場合には、当該事項の申告に加え、印鑑カードを提示していただく必要があります。）。この法務大臣の定める事項は、以下のとおりとすることとされましたので、お知らせします。

2 対象となる証明書の種類

- (1) 登記事項証明書
- (2) 印鑑の証明書

3 交付を受ける際に申告していただく事項

商業登記規則第107条第5項又は第6項において読み替えて適用される同規則第22条第2項に規定する「法務大臣の定める事項」は、次の①から③までの三つの事項となります。

① 証明書の交付を受ける者の氏名及び住所

オンラインによる交付の請求の際に、受取人として入力された方の氏名及び住所がこれに当たります。

② 申請番号

申請番号とは、一件の交付請求ごとに登記・供託オンライン申請システムにより付番される17桁の番号をいいます。この番号は、登記・供託オンライン申請システムに請求情報を送信することにより、送信者へ通知されます。

③ 証明書の合計の請求通数

一件の交付請求により請求された証明書の合計の通数です。例えば、一件の交付請求により、登記事項証明書1通と印鑑の証明書1通とを請求した場合には、証明書の合計の通数は「2通」となります。

4 注意事項

交付請求された証明書を登記所の窓口で受け取る際には、以下の点に注意してください。

(1) 受取先の登記所（請求先登記所）の入力に当たっては、登記所の指定に誤りがないように注意してください。入力された登記所でなければ、交付請求があったことを確認することができないため、当該登記所以外の登記所では、証明書の交付を受けることができません。

(2) 証明書の交付を受ける際には、必ず、上記3の①から③までの事項を申告してください。これらの事項が申告されない場合には、証明書の交付を受けることができません。

なお、上記3の①から③までの事項の申告の方法としては、申告事項が記載された書面を提出又は提示する方法のほか、申告事項が表示されたスマートフォン等の電子機器の画面を提示する方法や、申告事項を口頭により申告する方法も可能です。

※ 複数の証明書の交付請求を行い、かつ、申告事項を書面の提出以外の方法により申告された場合には、確認にお時間をいただく場合があります。

(3) 上記3の①から③までの事項を提示する場合又は口頭により申告する場合には、証明書の交付の際に、受領の日付及び氏名（○／○ 氏名）を請求書の余白に記載していただく必要があります。

(4) 交付請求された証明書は、1か月以内に交付を受けてください。交付を受けないまま1か月を経過しますと、当該証明書は、廃棄されることになります。

(5) 印鑑の証明書の交付を受けようとするときは、上記3の①から③までの事項を申告するとともに、印鑑カードを提示してください。