

登記・供託オンライン申請システム研修会

平成23年12月3日

鈴木一也

目 次

1、これから発生する変更の概要とその時期	1
2. 変更内容の詳細	9
2-1 申請用総合ソフトの変更	9
2-1-1 電子公証	9
2-1-2 供託申請	16
2-1-3 成年後見登記	20
2-1-4 各手続の経過措置	24
2-2 司法書士新電子証明書の取得の手順の概要	26
2-3 新登記情報提供サービスの利用方法	28

1、これから発生する変更の概要とその時期

変更が発生する事項

- ①供託、成年後見、電子公証（以下、「追加3手続」と呼ぶ）の登記・供託オンライン申請システム（以下、「新システム」と呼ぶ）への移行
- ②司法書士の電子証明書の更改（ICカード形式からファイル形式へ）
- ③登記情報提供サービスの仕様変更

スケジュール

- 2011/11/01(既) 全登録者に対して司法書士新電子証明書の利用申込書送付開始
- 2011/11/04(既) 追加3手続（供託、成年後見、電子公証）対応・体験版申請用総合ソフト（64bit版 Windows 7 対応）の配布開始
- 2011/12/09 追加3手続対応・正規版申請用総合ソフト配布開始（64bit版 Windows 7 対応。ただし、追加3手続の利用は2012/01/10から）
- 2012/01/06 追加3手続の法務省オンライン申請システム（以下、「旧システム」と呼ぶ）での運用終了
- 2012/01/10 追加3手続の新システム移行と新司法書士電子証明書の利用開始
- 2012/01/31 旧システムの稼動終了（以後、旧システムにおける処理状況の確認や公文書のダウンロード等はできない）
- 2012/02/20 登記情報提供サービスの仕様変更
- 2012/07/31 司法書士認証カードの利用期限終了

今回の研修はこれらの変更事項及びそれに対応するための注意点の概要について説明するものである。

各変更内容の概要

①追加3手続の新システムへの移行

- * 新システム稼動後も旧システムで運用されていた供託、成年後見、電子公証の手続が新システムに移行する
- * これによって、登記・供託オンライン申請システムが全面稼動することとなり、一応の完成となる（しかし、私が得ている情報と、体験版を照らし合わせて見る限り、仕様の変更は今後もこまめにあるものと思われる）。
- * 今回の移行に伴う操作方法の変更は最小限に抑えられており、今まで旧システムで追加3手続を利用してきた者なら、特に説明を受けなくても、戸惑わずに利用を続けられると思う。むしろ、電子署名、送信などが大きくスピードアップされるため、使用感は向上する。特に電子署名は、旧システムと比べて圧倒的に速い。
- * 追加3手続対応版の申請用総合ソフトは12月9日から配布が開始される。追加3手続の新システムでの運用開始は平成24年1月10日からであるが、前もって申請書を作成してこれに備えることができる（追加3手続以外の手続は、平成24年1月10日前でもこのソフトで申請できる）。なお、体験版で作成したデータが正規版で使えないことは従来と同様。
- * 追加3手続対応版の申請用総合ソフトは64bit版のWindows 7に対応しているので、以後、パソコンを購入する場合に気を使わなくて済む。ただし、現在、32bit版のWindows 7を使っている場合、64bit版に乗り換え（買い替え若しくは64bit版へのアップグレード）する必要は全くない。64bit版Windows 7のメリットは、3.25GBを超えるメモリを利用できることであるが、現在、市販のパソコンには、最初からそれほど大きなメモリを実装しているものは見当たらない。64bit版は、この次に買うときにすれば十分である。
- * 供託申請において、一部、電子署名が不要とされる。
- * 乙号証明書請求における「かんたん証明書請求」に相当する「供託かんたん申請」という新サービスが開始され、申請用総合ソフトを使わずに供託申請の一部（電子署名を要しないものに限る）をすることが可能になる。
- * この移行によって、オンライン申請にJavaを必要とすることはなくなるが、登記情報提供サービスの仕様変更されるまでは登記情報提供サービスがJavaを必要とするので、それまではJavaを削除してはならない。

②司法書士の電子証明書の更改

- * 司法書士の電子証明書が IC カード形式（司法書士認証カード）からファイル形式（以下、「新電子証明書」という）に変更される。
- * これによって、Adobe Acrobat を使って PDF に電子署名をする場合、法務省提供のプラグインソフト（PDF 署名プラグイン）で電子署名することが可能となる。
- * この電子証明書ファイル自体は、商業登記電子証明書と同様の証明書ファイルなのであるが、これだとコピー、削除等が何の制限もなく行えるので、セキュリティ上問題であると考えられた。そのため、別途用意される専用ソフト（電子証明書ダウンロードツール）で電子証明書をパソコンにインストールし、利用の際にも、まず、別途提供されるセキュリティソフト（電子申請ツール）をまず稼働させ、その電子証明書を使って電子署名するソフトウェアを指定してショートカットを作り、ここから各ソフトを起動することによってこの手順を実行する。このショートカットは、まず電子申請ツールを起動し、その後で指定したソフトウェアを起動するという一連の動作を自動的に処理するものであって、このショートカットを使わずにソフトウェアをダイレクトに起動したのでは、新電子証明書による電子署名は実行できない。

ただし、この処理を必要とするのは「申請用総合ソフト」、「法務省 PDF 署名プラグイン」及び「e-Tax ソフト」の 3 つだけで、これ以外のベンダーソフトあるいはベンダープラグインでは、このような処理は必要ない（というよりも、各ソフトが独自に対応する）。

- * この 3 つのソフトで新電子証明書を使って電子署名する場合、電子証明書ダウンロードツールを使ってパソコンに証明書をインストールし、電子申請ツールを使って作ったショートカットからソフトウェアを起動するのが正当な使い方である。この手順を踏むことによって、電子証明書を不正にコピーされたり、削除されたりする事態を回避することができる。一部には、電子証明書ダウンロードツールを使った証明書のインストールをせず、認証局から発行された電子証明書の原本を直接使って電子署名することが可能と言われており、これはどうやら事実であるらしいが、この方法だと、パスワードの変更ができず、電子証明書の不正コピーや削除を防ぐ措置がないので、あえて言えば無防備な状態で電子署名をすることになる。したがって、電子証明書の作成者であるセコムはもちろん、日司連もこの方法は公然とは認めない。それでもこの方法で使おうというならそれは自己責任でどうぞということになる。

*なお、電子署名ツールはかつて「署名ツール」と呼ばれており、説明会でも紹介されたようだが、このソフトについて日司連側から指摘された欠陥、例えば、電子証明書を一度インストールしてしまうと、削除できないため、共同事務所などで退職者が出たときに退職者は自分の電子証明書を残したまま去らざるを得なくなるなどの欠陥は改善されているので、「署名ツール」について否定的な感触を持っていた方は認識を改めてよい。

*電子証明書の取得には、サーバーに置かれた証明書ファイルをダウンロードする必要があり、しかも、ダウンロードには専用ソフト（「電子証明書ダウンロードツール」）を使って、サーバーからダウンロードする必要があるのであって、メールなどで配信されたり CD-ROM などで送付されたりするわけではない。また、ダウンロードを実行すると、1時間後に証明書のファイルはサーバーから削除されるので、ダウンロード内容の確認は1時間以内に終えなければならない（1時間経過後に失敗が判明した場合には、セコムに連絡して再送付の手続をとるそう）。したがって、パソコンの操作に不慣れな者にとっては、これはちょっと「壁」になるであろう。

*新電子証明書のダウンロードには USB メモリが必須といわれていたが、11/28 開催の担当者会議でセコムの技術者に直接聞いたところ、「必須」と言うのは言い過ぎである。セコムが用意したソフトウェアの中で、なぜか USB メモリが指定されているのは事実であるが、USB メモリでなければダウンロードしたデータの保存ができないわけではない。すなわち、デスクトップなどに一時保存し、CD-R などに書き込んで保管することには何の問題もないそうである。私見だが、USB メモリは極めて便利であるが、書き込み自由なメディアであるため、いつ、大事なファイルを削除してしまうかもしれず、なにより、停止の措置をとらずに抜こうとした時にアクセスがかかったり、静電気の火花が飛んだりしただけでファイルやハードそのものが壊れる「儂い」メディアであるので、新電子証明書のダウンロードや保管に USB メモリを使うのはお勧めできない（ただし、デスクトップにダウンロードしたまま放置するというのもっと賛成しかねる。そのような行為は、実印と印鑑カードを部屋に放置しているようなものである）。

もちろん、セコムが言うとおおり、USB メモリでダウンロードを実行したい方を止めるつもりはない。その場合、USB メモリの正しい使い方をちゃんとマスターしてから使って欲しい。今まで USB メモリを使ったことがない方は、いまのうちに、使い方に習熟しておく必要がある。

*電子証明書は「ファイル」であるので、パソコンのトラブルなどによって破

壊されてしまうこと、あるいはアクセス不能になることがないわけではない。この場合、ダウンロードしたオリジナルファイル（セコムでは「原本」と呼んでいた）があれば、そこから再インストールすればよいが、オリジナルファイルを失ってしまうと再ダウンロードはできないので、電子証明書の再発行を求めざるをえないことになり、これは即日にはできない。したがって、ダウンロードした電子証明書は、二重、三重にバックアップを取っておくべきである。私見だが、バックアップメディアもパソコン本体と電氣的に切り離せる、しかも書き込み不可能なメディア（たとえば **CD-R**）が望ましいので、この辺の使い方にも習熟しておいてほしい。

- * 司法書士認証カードと新電子証明書は交替的に利用しなければならないわけではなく、司法書士認証カードは、平成24年7月31日まで利用可能なので、その間に新電子証明書を取得した者は並行的に使うことができる。そのため、新電子証明書の交付は、現在、司法書士認証カードを取得していない者をまず優先し、その中で申し込み順に交付されるとのことである。折りしも、平成23年度の司法書士試験の合格者が発表される時期であり、彼らがすぐに登録して電子証明書の交付を求めてきた場合、彼らが最優先になるであろう事は容易に想像がつく。
- * ただし、「並行的に使うことができる」と言っても、司法書士認証カードで申請した事件が補正になった時、新電子証明書で補正データに電子署名したのでは受理されないので、司法書士認証カードの失効期限が近づいたら司法書士認証カードを御役御免にして、新電子証明書一本に切り替えるべきである。
- * 新電子証明書の交付は有料であるが、平成24年3月31日までに申し込んだ場合は割引が受けられる（本来、7,245円のところ5,250円（いずれも税込））。

③登記情報提供サービスの仕様変更

- * 登記情報提供サービスの仕様が変更され、使い勝手が（いちおう）向上する。
- * 当面、利用料金の変更は予定されていない。
- * 今回の一連の変更事項で、実は一番影響が大きいと思われるのはこの変更である。
- * 1 ID で複数同時アクセスができなくなる。すなわち、1つの ID で、複数のパソコンから同時に登記情報提供サービスを利用することができなくなるので、操作者が複数いる事務所などでは、複数 ID を取るか、一時利用で対処せ

ざるをえない（決済用のクレジットカードを複数用意する必要はないと思う）。

- * 今回の仕様変更によって、登記情報提供サービスにも申請用総合ソフトの「処理状況表示画面」もしくは、かんたん証明書請求の「処理状況照会画面」に似た情報一覧画面（「マイページ」と呼ばれる）が導入される。この画面は、検索条件の指定画面と切り離され、情報そのものの管理を行うものである。
- * 新システムにおいては、「情報の請求」と「情報の表示/保存」は、手続上、分けられている。すなわち、新システムにおける「情報の請求」とは、そのときの登記情報を、登記情報提供サービスのサーバーに保存してもらう行為を言う。この情報は3日間は何度でも見たり保存したりできると言われるが、その意味は、ファイルが3日間サーバーに保存され（課金はこの時点でされる）、利用者は、3日以内にこのファイルをダウンロードして自分のパソコンで閲覧するか、保存するかしなければならず、3日以内にダウンロードをしないと「期限切れ」として、情報は消されてしまうということである（この「3日」が初日算入なのか、また、暦日なのか、運用日なのかは日司連の担当者も説明を受けていないとことであつた）。すなわち、「請求」に応じて課金を負担する行為は、期限3日の電車の定期券を買う行為に相当し、3日以内に乗るか（しかも何度でも）乗らないかは利用者の自由だが、全く乗らずに定期券が失効しても4日目には乗せてもらえないということである。従って、「請求済（請求に応じて課金を負担したということ）」になったら、忘れないうちに情報をダウンロードしておかなければならない。
- * また、「3日間は何度でも見られる」と言われると、3日間、アクセスした時の最新情報を得られるかのように思えるが、そうではない。この「3日間」とは、請求した時点の情報が登記情報提供サービスのサーバーに保存される期間なので、3日間、何度でも見られるし、保存もできるが、内容は同じである。
- * 旧システムでも印刷の機能によって情報をPDF化して保存する方法があつたが、新システムでは最初からPDFで保存される。旧システムにおいて印刷の機能によって情報をPDF化した場合、登記情報ではその方法で差し支えなかつたものの、地図情報では直線が点線上になってしまう支障があつたが、これが解消するということである。

登記情報がPDF化されるということは、記録内容のテキストを抽出することができるということである。すなわち、ダウンロードしたPDFファイルから物件情報、登記名義人情報等のテキスト情報をコピーし、申請用総合ソフトやワープロソフトに貼り付けることができるため、改めて入力しなおす必要

がなくなる。これは朗報と言ってよい。

- *ひとつの検索条件で、登記情報、地図情報、図面情報などをまとめてダウンロードすることができるようになる。
- *一度使われた検索条件はマイページに、最大4ヶ月「登録」されている（ただし、200件まで）ので、再度同じ検索条件を使う場合には、その検索条件を「再利用」して再請求できるようになる。
- *この登記情報提供サービスの仕様変更により、少なくとも司法書士業務からはJavaが不要になる。登記・供託オンライン申請システムはすでに平成24年1月10日から追加3手続を加えて全面稼働し、こちらでもJavaは必要なくなるので、新登記情報提供サービスの稼働とともに、晴れてJavaをパソコンから追放することができるようになる。ただし、他にJavaを利用しているソフトウェア（たとえばOpen Officeなど）がある場合は、Javaを削除してしまうとそのソフトウェアの動作が不可能になるので、Javaを削除する場合はそういうソフトがないことを確認した上で実行してほしい。
- *ID、パスワードはとりあえず現行システムのものが使えるが、新システムでは、パスワードそのものに利用期間の制限がかかる（1つのパスワードで利用できるのは90日間。90日経過後はそのパスワードでは利用できなくなる）ので、継続使用するためには、90日以内に新たなパスワードに変更する必要がある。しかも、パスワードを変更しても、3つまではサーバーが記憶しているということなので、パスワードをローテーションして使うためには、最低、4つのパスワードを用意し、90日ごとに変更する必要があることである。ローテーションせずに新しいパスワードを使うなら、パスワードの決定方法や管理方法をきちんと決めておかないと、パスワードを忘れてしまうなどの支障が生じることにもなるので、注意すること。また、必要とされるパスワードの最低桁数が上がる（従来、6桁以上14桁以下であったところ、12桁以上14桁以下になる）ため、いままで11桁以下のパスワードを使っていた人は、最初の更新時まで12桁以上のパスワードを用意しておかなければならない。
- *このシステム変更は、平成24年2月20日に一斉に行われ、申請用総合ソフトの体験版のようなソフトウェアも体験サイトも用意されないので、平成24年2月20日に大混乱を呼ぶ懸念は拭い去れない。いまや、司法書士・土地家屋調査士でオンライン申請を利用していない者は多々いても、登記情報提供サービスを利用していない者はほとんどいないものと思われ、しかも、登記情報提供サービスはわれわれ司法書士だけでなく、全国の金融機関や不

動産会社が直接・多数利用しているので、こちらの混乱はちょっと大きなものになるのではないかと予想される。当日は、ヘルプデスクなどが接続不能状態になる事態は容易に想像できるので、十分に覚悟しておくべきである。

2. 変更内容の詳細

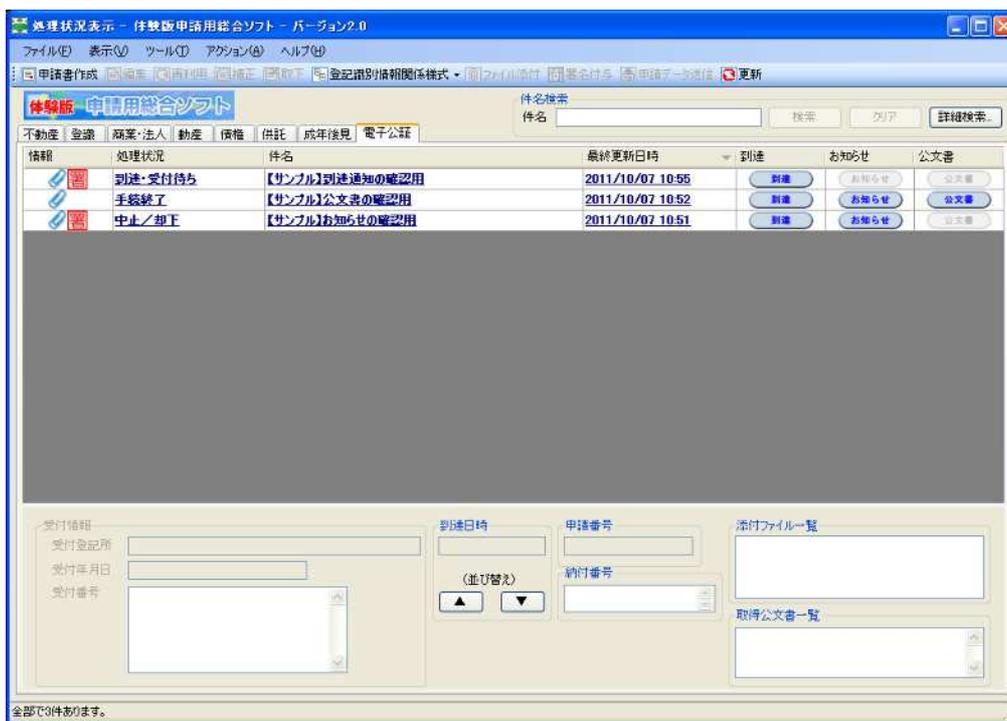
2-1 申請用総合ソフトの変更

2-1-1 電子公証

電子公証といっても、司法書士が実際に利用するのは電子定款の認証嘱託だけであろう。これについては、説明の必要がないくらい簡単である。おそらく、今、電子定款の認証嘱託を何も見ないでできる人なら、新方式も何も見ないで十分に可能である。

変更される部分は認証嘱託情報と電子定款データを登記・供託オンライン申請のシステムに送付する方法だけであって、それ以外の部分は何も変わらない。すなわち、電子定款の作り方（これに伴う注意点（たとえば「フォントの埋め込み」を On にすることなど）も）、事前の公証役場との打ち合わせや用意すべき委任状、印鑑証明書等も何も変更されない。添付ファイルが1個に限られることや電子定款のファイル名の付け方にかかる制限も解除されないらしいので、従来どおり半角英数字に限るものと思われる。

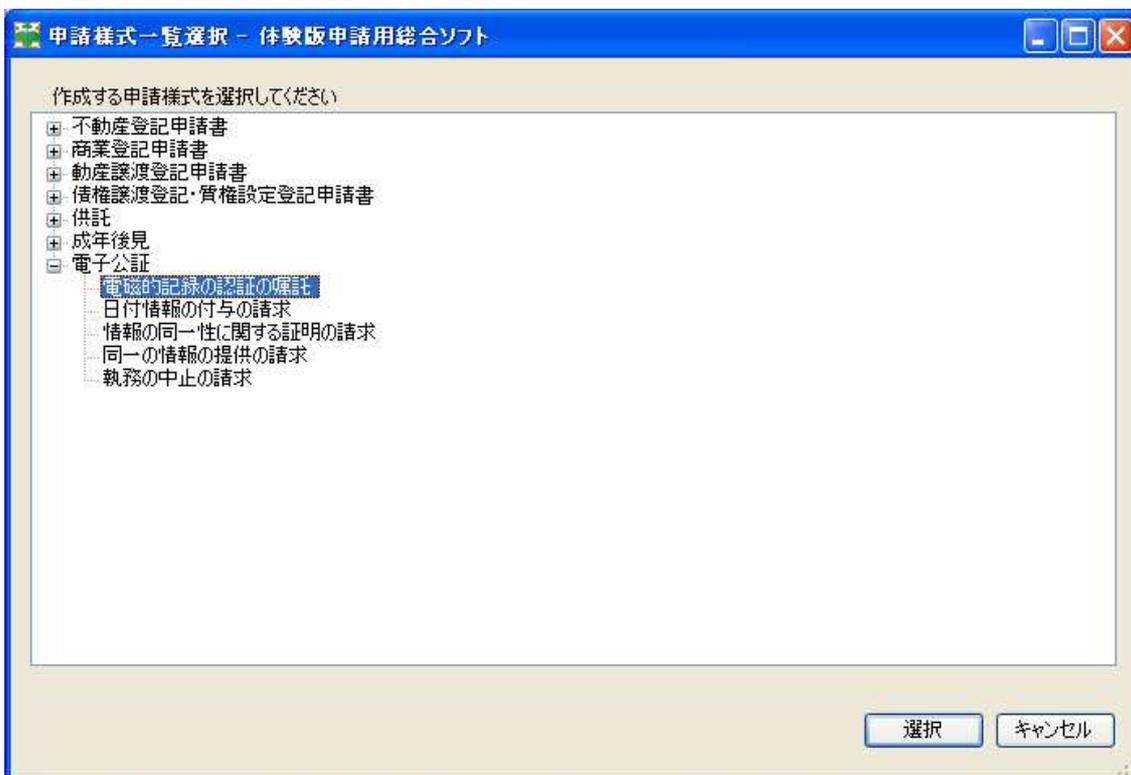
従って、以下では認証嘱託情報の作成と送信方法についてだけ説明する（以下では、申請用総合ソフトの体験版 Ver.2.0 を使用するので、正規版では一部変更される可能性はある）。



まず、申請用総合ソフトを起動したら、嘱託情報を作成する。登記申請書などと同様、前に使った嘱託情報を再利用することも可能（再利用する場合、処理状況表示画面の「電子公証」のタブをクリックして電子公証の処理状況表示画面を表示させ、再利用したい情報を指定して行う）だが、電子公証の場合、入力事項が極めて少ないので、嘱託情報の作成は新規作成でも再利用でも大差ない。むしろ、再利用すると、公証役場や公証人の指定を変更すべきところを忘れたまま送信してしまう危険があるので、常に新規作成で処理したほうが良いように思う。

嘱託情報を新規に作成するには4つの方法があり、①申請用総合ソフトのメニューバーからファイル→申請書作成の順にクリックする方法、②メニューバーからアクション→申請書作成の順にクリックする方法、③ツールバーの「申請書作成」のボタンをクリックする方法、及び、④処理状況表示画面の事件表示部から「電子公証」のタブをクリックして電子公証の処理状況表示画面を開いておき、事件表示部でマウスを右クリックし、表示されたメニューから「申請書作成」を左クリックする方法のどれでもよい。

これで、申請書様式の呼び出し画面が表示されるので、「電子公証」をダブルクリックし、「電磁的記録の認証の嘱託」をダブルクリックするか、シングルクリックして **選択** ボタンをクリックする。



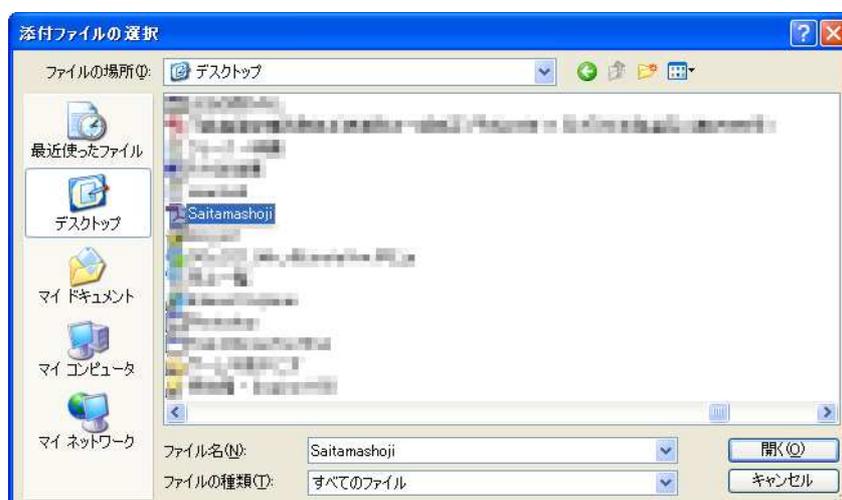
すると、嘱託情報の入力画面に切り替わる。

法務局名	公証役場名	公証人
さいたま地方法務局	選択してください	選択してください
<input type="button" value="決定"/>	選択してください	
<input checked="" type="checkbox"/> 公証役場で文書を保存する	浦和公証センター	
	川口公証役場	
	春日部公証役場	
	川越公証役場	
	熊谷公証役場	
	越谷公証役場	
	秩父公証役場	
	東松山公証センター	
	大宮公証センター	
	所沢公証人役場	

ここで、件名及び嘱託人の氏名（体験版では、入力支援情報からの転記ができるようにはなっていないが、改善が望まれる）を入力し、プルダウンメニューから公証人の指定を行う（従来は、別画面が開き、そこから選択する形式になっていた）。いずれも、ごく簡単な内容なので、5分とかからないであろう。なお、「公証役場で文書を保存する」のチェックははずさないこと。入力及び指定が終わったら、ツールバーの「完了」ボタンをクリックする。すると、保存の確認をしてくるので、 ボタンをクリックする。保存が終わると画面は処理状況表示画面に戻る。

次に、電子署名済の定款ファイルを添付する。①メニューバーからアクション→ファイル添付の順にクリックするか、②ツールバーのファイル添付のボタ

をクリックするか、③申請書をマウスで右クリックし、表示されたメニューから「ファイル添付」を左クリックする。これで、「添付ファイル一覧」の画面が表示されるが、認証前の電子定款のデータを添付する場合は **ファイル追加...** ボタンをクリックし、添付ファイルの選択画面から添付したいファイルを指定して **開く(O)** ボタンをクリックして確定させる。これで一覧画面に戻るので、 **保存** ボタンをクリックし、処理状況表示画面に戻る。なお、同一機会に同一公証役場に複数会社の定款認証を請求する場合でも、各社ごとに各別の申請書で申請することを要し、1通の申請書に複数のデータを添付する処理は認められない。

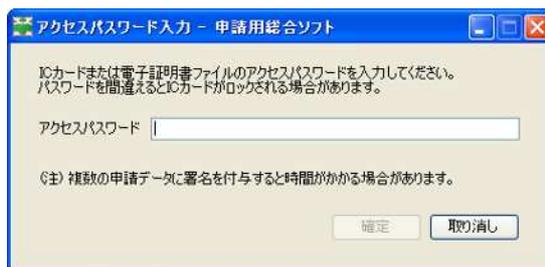
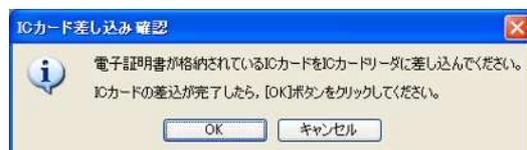




次は電子署名の付与である。これは、電子定款データの電子署名とは別に、データを添付した申請書に電子署名を付与するものである。電子署名を付与するには、処理状況表示画面から付与したい嘱託情報をマウスで選択し、①メニューバーからアクション→署名付与の順にクリックするか、②ツールバーの署名付与のボタンをクリックするか、③申請書をマウスで右クリックし、表示されたメニューから「署名付与」を左クリックする。これで署名対象申請一覧の画面に移行するので、電子証明書の種類に応じて **ICカードで署名** か、 **ファイルで署名** ボタンのどちらかをクリックする。



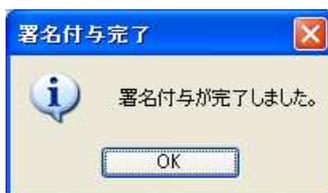
ICカードの場合は確認画面を経てパスワードの入力画面になるので、パスワードを入力して **確定** ボタンをクリックすれば署名が実行される。



ファイルの場合は電子証明書のファイルを指定する画面を経てパスワードの入力画面になるので、パスワードを入力して **確定** ボタンをクリックすれば署名が実行される。



署名付与が完了したら確認画面が表示されるので、 **OK** ボタンをクリックして署名対象申請一覧画面に戻り、 **閉じる** ボタンをクリックして処理状況表示画面に戻る。



電子署名の付与が終わったら、送信の準備完了である。送信を実行するには、処理状況表示画面から送信する申請書を指定して、①メニューバーからアクション→申請データ送信の順にクリックするか、②ツールバーの申請データ送信のボタンをクリックするか、③申請書をマウスで右クリックし、表示されたメニューから「申請データ送信」を左クリックする。

これで、送信前申請一覧の画面に移行する。この段階ではまだどの申請書も送信対象になっておらず、一覧表左端の送信対象欄の「□」をマウスでチェックしてはじめて送信対象とされる。チェックを終えたら右下の **送信** ボタンをクリックする（このときまでにログインしていなかった場合は、このときログイン画面が表示され、ID とパスワードの入力を求められ、ログインしてから以後の処理が進む）。送信も旧システムと比べて非常に速く、あっという間に終わってしまう。



電子定款の認証嘱託はオンライン申請できるのはここまでである。あとは、従来と全く同じである。

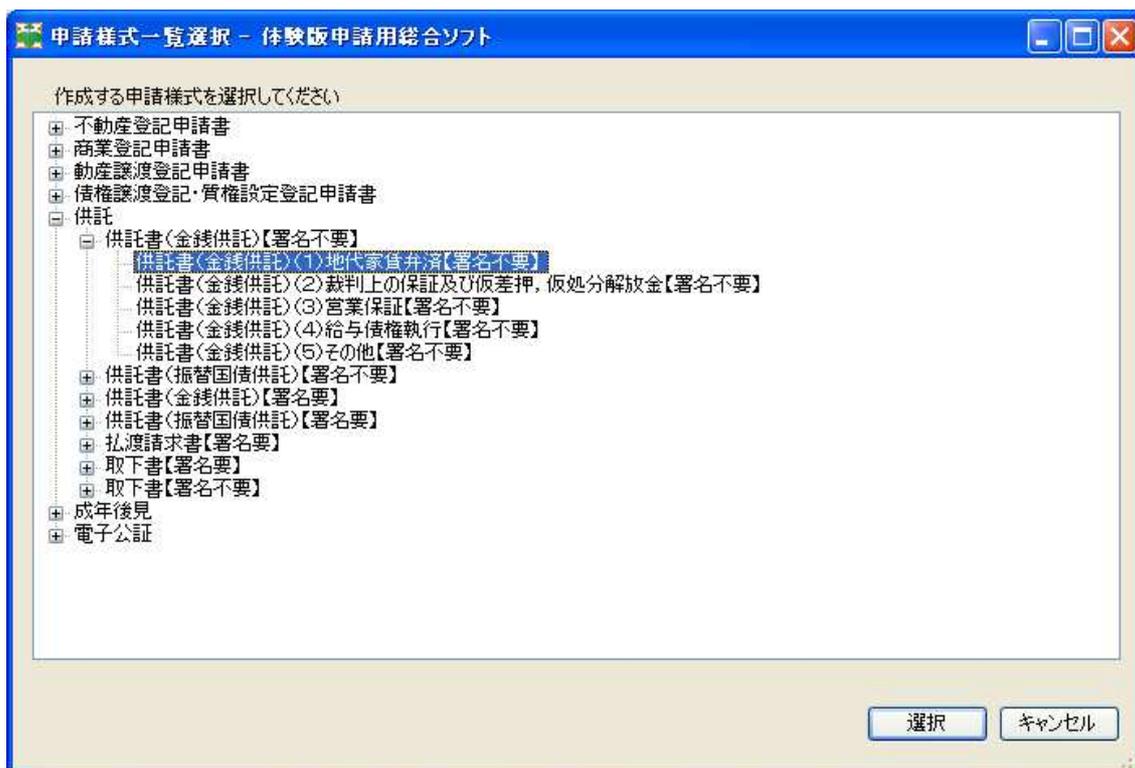
2-1-2 供託申請

申請用総合ソフトを起動したら、申請情報を作成する。登記申請書などと同様、前に使った嘱託情報を再利用することも可能（再利用する場合、処理状況表示画面の「供託」のタブをクリックして供託の処理状況表示画面を表示させ、再利用したい情報を指定して行う）。供託申請の場合、家賃弁済供託など、定期的に申請する場合もあるので、この機能を使うことは便利であるが、その場合、供託すべき債権の特定などで変更ミスなどを行わないように十分に注意すること。



供託申請書を新規に作成するにも4つの方法があり、方法は電子公証と同じ。

これで、申請書様式の呼び出し画面が表示されるので、「供託」をダブルクリックし、適宜、必要な申請書を選択して目的の申請書をダブルクリックするか、シングルクリックして **選択** ボタンをクリックする。なお、下図の一覧では金銭供託と振替国債供託の供託書に【署名不要】と【署名要】の2通りがあるが、供託規則の改正が実施されれば、署名は不要になる。



供託申請書様式を指定すると、申請情報の入力画面に切り替わる。申請書の例として、家賃弁済供託の申請書様式を示す。

申請書作成・編集 - 体験版申請用総合ソフト

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 別添手続入力 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 供託書(金銭供託)(1)地代家賃弁済【署名不要】

件名 (必須)

納付情報(※電子納付を行う際必要となります)
氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)
スズキ カズヤ

※件名は法務省には通知できません。利用者で管理しやすいよう自由に設定してください。

[手続についてを表示](#)

供託書(金銭供託)地代家賃弁済

供託所の表示		住所又は法人所在地 埼玉県草加市金明町236番地9	供託所選択
供託者の住所・氏名	氏名又は法人名	司法書士 鈴木 一也	
	代表者(資格・氏名)又は代理人(住所・氏名)		
	<input type="checkbox"/> 別添のとおり 2人目からは、ここをクリックして別添ファイルに入力してください。		
被供託者の住所・氏名		住所又は法人所在地	氏名又は法人名
		<input type="checkbox"/> 別添のとおり 2人目からは、ここをクリックして別添ファイルに入力してください。	
法令条項		民法第494条	
供託の原因たる事実	契約内容	貸借の目的物	貸料
		支払日	支払場所
		供託する貸料	提供した受領を拒否された。
	供託の事由	<input type="radio"/> 受領することができない。 <input type="radio"/> 受領しないことが明らかである。 <input type="radio"/> 債権者を確認できない。	
供託金額	円		
<input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき質権又は抵当権			
<input type="checkbox"/> 反対給付の内容			
<input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり			
<input type="checkbox"/> 供託通知書の発送を請求する(この場合には、供託所宛てに、被供託者の住所氏名を記載した郵便切手等付きの封筒を、この供託書の発付後取得する申請番号を付記した上で送付してください。) <input type="radio"/> 電子供託書正本のオンライン提供を請求する。 <input type="radio"/> 電子供託書正本のオンライン提供及びみなし供託書正本の窓口交付を請求する。 <input type="radio"/> 電子供託書正本のオンライン提供及びみなし供託書正本の送付(注)を請求する。 <input type="radio"/> 書面の供託書正本の窓口交付を請求する。 <input type="radio"/> 書面の供託書正本の送付(注)を請求する。 <small>(注)書面の供託書正本又はみなし供託書正本の送付を請求する場合は、供託所宛てに、送信用の郵便切手等付きの封筒を、この供託書の送付後取得する申請番号を付記した上で送付してください。</small>			
<input type="checkbox"/> 大量供託に伴う添付ファイルあり			
備考			

連絡先情報

申請用総合ソフトの入力支援情報(ツール・オプション)で設定された情報が初期表示されます。必要に応じて修正してください。

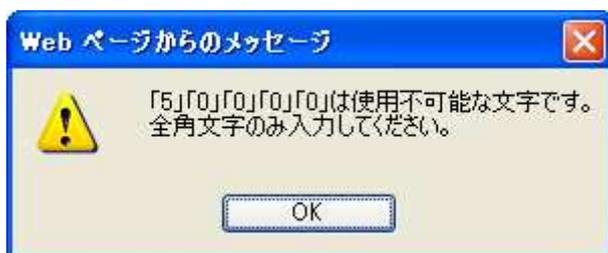
氏名 司法書士 鈴木 一也

連絡先電話番号 048-936-3943

ここで、必要事項を入力すればいいのだが、どうしても首を傾げたくなくなってしまふのは、入力支援情報が、「供託者」に転記されてしまうことである。たしかに、申請用総合ソフトは司法書士の便宜のために作られたソフトウェアではな

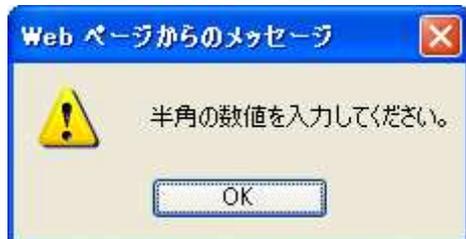
いので、この仕様も間違いではないが、登記申請書では「代理人」欄に **登録**
事項転記 ボタンが用意されていたのだから、ここはやはり登記申請書に準拠
して欲しいところである。今回は体験版であるので、正規版では改善されてい
ることを願う（入力支援情報の内容は末尾の「連絡先情報欄」にも転記される）。

また、供託申請書には、登記申請書よりも入力制限が細かく設けられている
ようである。たとえば、供託金額のところ「50000」などと入力しようとすると、



などと表示され、

供託事由欄で日付に全角文字を使おうとすると、



とエラーが出るが、登記申請書ではこのような全角－半角の切替や日本語入
力の On－Off は自動制御されていたので、正規版では自動制御が利くことを期
待したい。

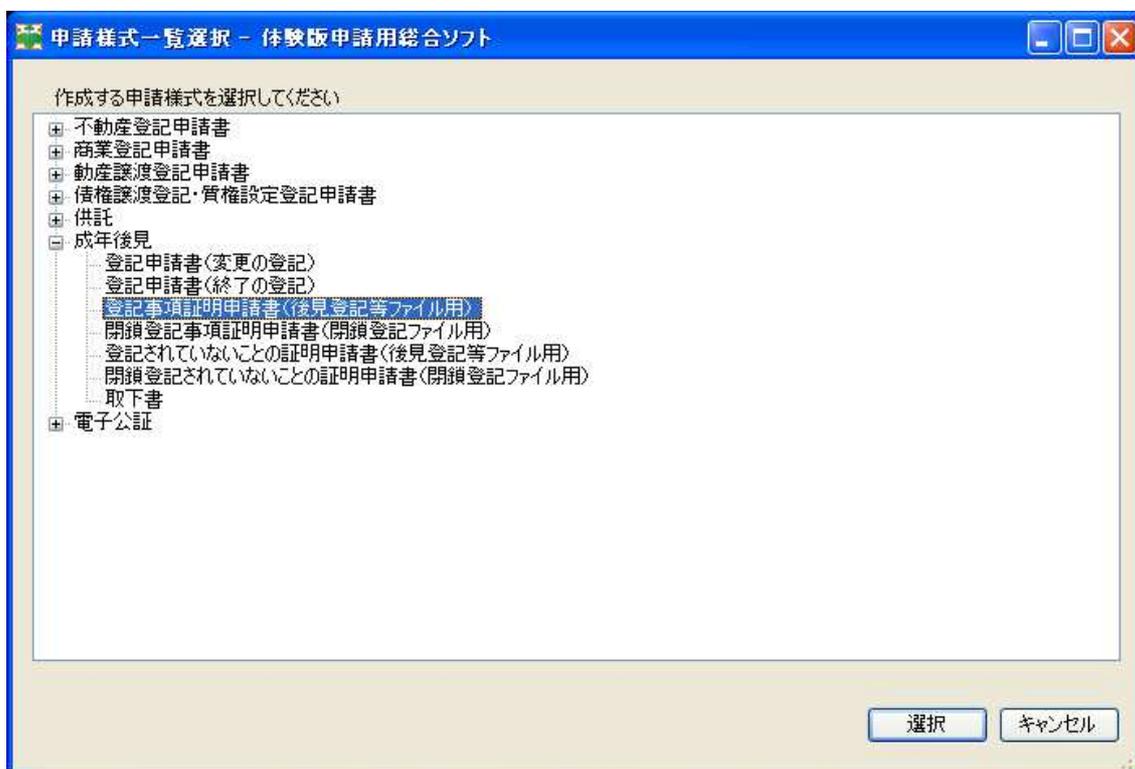
以上のことを除けば、あとは供託に関する法令に従って入力すればよいので、
オンライン申請に特別なことはない。

ここからは必要に応じて添付ファイルを添付し、電子署名を付与して送信
すればよい。不備があった場合の補正や電子納付の方法なども含めて、方法は
登記申請書などと同じなので、説明は略する。

2-1-3 成年後見登記

成年後見登記では、変更及び終了の登記申請並びに登記事項証明書の交付請求をオンライン申請で行うことができる。成年後見登記が他の手続と一番異なるところは、登記事項証明書の交付請求を含めて、すべて電子署名を必要とすることと、司法書士の電子証明書が使えない（この点は、新電子証明書になっても同じである）ことであろう（登記事項証明書の交付請求にも電子署名の付与を要するので、かんたん証明書請求は使えない）。個人たる司法書士の場合は公的個人認証カードを使わなければならない（法人たる司法書士の場合は商業登記電子認証による電子証明書がそのまま使える）。余談だが、公的個人認証の電子証明書は、司法書士認証カードよりも有効期限が短く、しかも、カードの有効期限が10年であるのに対して電子証明書の有効期限が3年なので、カードを無駄なく使うためには工夫を要する（例えば、9年目の更新の時にはいったん廃止届を出して新しいカードの交付を受け、その上で電子証明書の交付を受けるなどといった方法）というわずらわしさがある。

また、普段、司法書士認証カードを使って電子署名を付与しているのが通常であろうから、成年後見関係のオンライン申請を行うときは、ICカードの切替が必要なので、忘れぬよう（送信完了までにエラーにならないので、送信してからが面倒なことになる）。



申請書等の作成自体は他と異なるところはない。申請書様式を呼び出し、必要事項を入力し、電子署名を付与し、データを送信すればよいのである。

ただ、申請書の作成において登記申請書と大きく異なるのは、外字の扱いである。成年後見登記は、戸籍情報に基づいて管理すべき情報であるため、使用する文字も戸籍に使われる文字に限ることができる。特に、成年後見登記では「あること」だけでなく、「ないこと」の証明も必要であることから、使用できる文字を制限しなければ、正しい「ないこと証明」の交付は不可能になる（戸籍に使われるべき文字以外の文字も検索対象にしなければならないのなら、検索対象は無限大になってしまう）。そこで、成年後見登記申請関係では、登記申請書と戸籍に使用する文字のデータベースをリンクさせることが望まれ、今回、「外字パレット」と呼ばれるツールが導入された。これは、いわゆる「戸籍統一文字情報」に申請用総合ソフトからアクセスして、この中から外字を選択することによって外字の使用を可能とするものである（むしろ、「この中から選択できる外字だけを使用可能とするものである」と言う方が正しいかもしれない）。あらかじめ決められたファイルの中から外字を「選択」するものであるため、不動産や商業法人登記の申請書と異なり、申請書上に外字そのものを表示することを可能としている。この方法をとると、外字を使っている申請書の視認性が格段に上るので、不動産や商業法人登記の申請書にも早急に導入することが期待される。考えてみれば、現在、日本の戸籍はほぼコンピュータ化が完了しているので、登記簿に人名として登場する文字も、戸籍に使用できる文字と一致するはずである（一致しない文字は類似文字をもって代えるものとされる）ので、不動産、商業・法人登記にもこのシステムを導入できない理由はない。担当者会議の情報では、早晩、この方式が不動産、商業・法人登記にも導入されるとのことである。

漢字検索 - 体験版申請用総合ソフト

検索条件

読み方検索

読み AND OR

画数 ±1画検索

部首

文字コード検索

文字セット

文字コード

10個の文字画像がお気に入りに登録されています。

登 法 高 辻 辻 葛 葛 吉 吉

 読み: こう,たか(い)たかさたかまる

画数:11

部首:18900 (高 /たか(い))

法務省戸籍統一コード:513280

諸橋大漢和辞典コード:45314

なお、成年後見登記関係の申請書様式にも、供託申請書と同じ不備（全角－半角の切替や日本語入力の On－Off の自動制御が利かないこと）が散見されるが、正規版では改善されていることを望みたい。

申請書作成 - 編集 - 印刷版申請用紙ソフト

ファイル名: 標準型) フォント: Arial) ヘルプ) | プレビュー表示 | 印刷 | 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: 登記事項証明申請書(後見登記等ファイル用) | 氏名または法人団体名: (全角カナ24文字以内) | 件名 (必須): | 入文字: 五文字
※件名は法務省には送付されません。利用上で管理しやすくなるよう自由に設定して下さい。

納付情報(※電子納付も実行可能となります)
 氏名または法人団体名: (全角カナ24文字以内) | 入文字: 五文字

登記事項証明申請書

(後見登記等ファイル用)

現在、後見登記等ファイルに登録されている成年被後見人等の住所・氏名等について証明するものです。
 ※なお、終了の登記を申請した後で証明書を申請する場合は、「閉鎖登記事項証明申請書」を併用してください。
 ※なお、証明申請書の選取を誤ると、取り消していただき、再度正しい証明申請書で申請していただくこととなりますので、十分御注意ください。

東京法務局 御中

請求される方 (請求権者)	フリガナ	
	氏名 (名称または商号)	漢字検索
	住所 (主たる事務所または本店)	〒 - - (都道府県) (市区郡町村) (丁目・大字・番地以降)
	連絡先 (電話番号)	- - -
法人の場合	代表者氏名	漢字検索
	代表者住所	(都道府県) (市区郡町村) (丁目・大字・番地以降)
代理人 (上記の方から 頼まれた方)	氏名	漢字検索
	住所	〒 - - (都道府県) (市区郡町村) (丁目・大字・番地以降)
	連絡先 (電話番号)	- - -
証明書を請求 できる方の資格	<input type="radio"/> 本人 (成年被後見人、被後見人、被補助人、任意後見契約の本人、後見・保佐・補助命令の本人) <input type="radio"/> 成年後見人 <input type="radio"/> 保佐人 <input type="radio"/> 補助人 <input type="radio"/> 成年後見監督人 <input type="radio"/> 保佐監督人 <input type="radio"/> 補助監督人 <input type="radio"/> 任意後見責任者(任意後見人) <input type="radio"/> 任意後見監督人 <input type="radio"/> 職務代行者 <input type="radio"/> 財産の管理者	
添付書類	委任状(代理人が申請するとき必要です。なお、委任状は委任者の電子署名を付す必要があります。)	
請求内容	証明書交付方法 (提出先へ届出の上 送付してください)	<input type="radio"/> オンライン交付 <input type="radio"/> 郵送交付
	※郵送交付の場合に指定してください。	
	請求通数	通
	郵送方法	
手数料	円	※ただし、証明書交付枚数が1通につき50枚を超える場合には、別途追加納付が必要となります。

登記記録を特定するための事項

登記の種類	
本人の氏名	本人(成年被後見人・保佐人・被補助人・任意後見契約の本人等)の氏名は必ず記入してください。 漢字検索
登記番号	(登記番号がわかっている場合は、記入してください。) 第 - 号
※以下は登記番号が不明の場合に入力してください。 (生年月日・住所又は本籍(本人が外国人の場合には国籍)を入力してください)	
本人の生年月日	年 月 日
本人の住所	(都道府県) (市区郡町村) (丁目・大字・番地以降)
本人の本籍	(都道府県) (市区郡町村) (丁目・大字・番地以降)
本人の国籍	
特記事項	

2-1-4 各手続の経過措置

以上3つの手続は、1月6日まで旧システムで運用され、1月10日から新システムに移行する。この移行期にされた申請は以下のように処理される。

電子公証

旧システムでの申請は平成24年1月6日17:00まで

平成24年1月6日17:00までに申請された事件で、

不備があるものは補正不可=却下→1月10日以降に新システムに再申請

不備がないもの=受理→公証役場への出頭が1月10日以降になってもそのまま認証が実行される。

供託

旧システムでの申請または補正は平成24年1月6日17:15まで

平成24年1月6日17:15までに申請された事件で

不備がなく、あるいは補正が完了して受理され、電子納付も平成24年1月6日17:15までに済まされた場合→旧システムで処理。電子供託所正本を取得する場合は旧システムの稼働が終了する1月31日までに済ませること。

不備がなく、受理されたが、電子納付が平成24年1月6日17:15までに済まされなかった場合→供託所に「連絡」して、「新たな納付情報」を取得し、その情報で電子納付。オンラインで供託書正本の取得をすることはできず、書面の供託書正本を交付。ただし、「連絡」の具体的方法についての説明はなかった（その必要があるときに登記所に問い合わせるのが一番早いだらう）。

不備があり、平成24年1月6日17:15までに補正されなかったもの→新システムに補正の申請を実行し、「新システムにおける申請番号と旧システムで受付された補正前の申請（申請番号）の補正である旨を管轄供託所に『連絡』する」ものとされる。

成年後見

旧システムでの申請または補正は平成24年1月6日17:15まで

平成 24 年 1 月 6 日 17:15 までに申請された事件で

不備がないもの→すべて同日中に処理完了

不備があり、補正されなかったもの→却下。1 月 10 日以降に新システムに再申請

2-2 司法書士新電子証明書の取得の手順の概要

23/11/1 登録されている全司法書士の（登録上の）自宅宛に申込書を郵送（平成23年11月以降に登録した者は、新電子証明書サービスのホームページ*から「仮申込フォーム」にアクセスして必要事項を入力して送信）、受付を開始

申し込み方法と添付書類

申請書+下記添付書類を「連合会登録課」宛に送付

- ・「住民票の写し」（全員必須。抄本でも可、本籍の記載は不要）。従って、登録住所と現住所が異なるものは登録事項の変更を行わなければならない。
- ・「印鑑登録証明書」（全員必須。市区町村に届出のある会員本人の実印）
- ・「登録原票記載事項証明書」（外国籍の場合のみ）
- ・「戸籍全部事項証明書または戸籍個人事項証明書」（司法書士名簿に職名を登録している場合のみ）

以上、発行から3ヵ月以内の原本

※<https://ca3.nisshiren.jp/repository/>（11月1日開設）

24/1/10 新電子証明書の交付開始

方法：ダウンロードの方法で取得

- 必要なもの：
- ①電子証明書ダウンロードツール（ツールおよびマニュアルは新電子証明書サービスのホームページからダウンロードする（2012年1月以降））
 - ②識別番号およびPINコード（本人限定受取郵便（基本型）で本人自宅宛に郵送）
 - ③原本保管メディア（USBメモリ等）

ダウンロード実施後1時間を経過すると、ファイルはダウンロード用サーバーから削除され、二度とダウンロードできなくなるので、ダウンロードを完了したら、直ちに内容の確認を行う必要がある。さらに、内容が確認できたら、「受領書」に記名・押印（実印）し、24日以内に送付しなければならない。30

日を経過しても受領書が到着しない場合は、電子証明書は取消（＝失効）されてしまう。

電子証明書は、電子証明書ダウンロードツールによってパソコンにインストールする。これによって、電子証明書をコピーされたり、削除されたりといった問題を回避することができる。申請用総合ソフトや法務省 PDF 署名プラグインで、インストールされた電子証明書により電子署名を実行するには、電子申請ツールを使って各ソフトのショートカットを作成しておき、ここから各ソフトを起動すれば、普通のファイル形式の電子証明書と同様、電子署名を付与することができる。

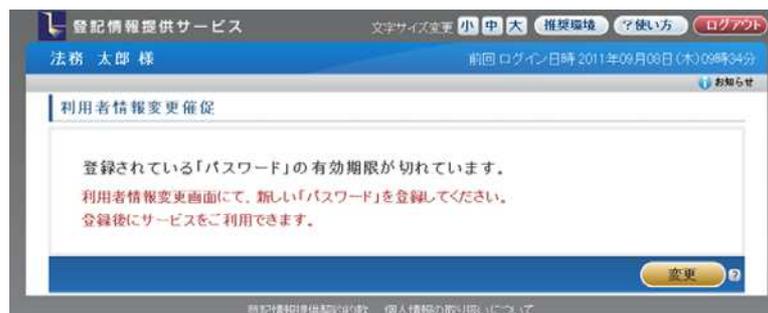
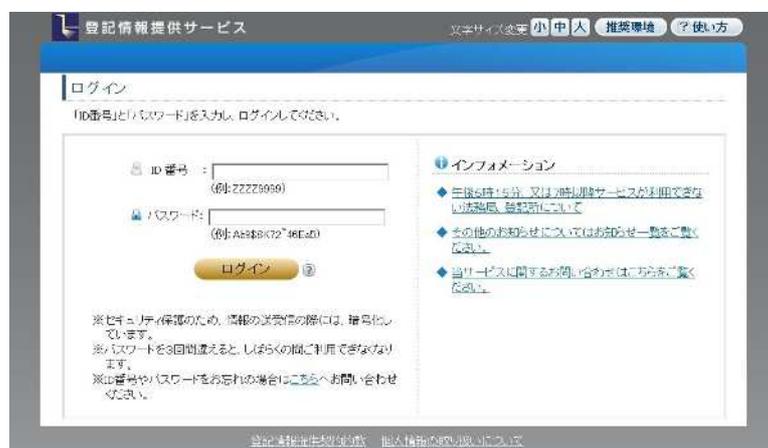
詳しくは、セコム作成にかかる資料を参照されたい。

2-3 新登記情報提供サービスの利用方法

おそらく、今年度末までに発生するオンライン申請関連の変更のうち、この変更が最も影響が大きいであろう。この変更は体験版ソフトも体験サイトも設けられず、平成24年2月20日にいきなり開始され、われわれだけではない全国の利用者からおそらく大量の問い合わせが殺到するので、少なくとも数日間は、ヘルプデスクもアクセス不能になると思われる。従って、以下を十分に理解し、各自が自己解決できるように願う。とはいえ私自身も、公開された資料と、あらかじめ持っていた知識と、日司連担当者から得た回答だけしか提供できる材料はない。

以下では、できる限り時系列で登場する画面を引用し、画面ごとに説明を加える。

01: ログイン画面 画面の体裁は違うが、ここでIDとパスワードを入力するのは従来と同じ。ただし、パスワードは12桁以上14桁以内に変更される(旧システムからのユーザーは、最初のパスワード変更までは従来どおりのパスワードをそのまま使うことができる)。また、パスワードに有効期限が設けられ、1つのパスワードは90日を越えて使うことはできないこととされるので、少なくとも、90日毎にパスワードを変更する必要があることになる。



02:「請求情報受付メニュー」 ここから「マイページ」、「不動産請求」、「商業・法人請求」、「動産・債権（概要ファイル）請求」、「利用者情報請求」の中から利用したいメニューを選択する。なお、画面下の「□」をチェックしてからメニューを選択すると、以後、ログイン時にはそのメニューが選択された状態で画面が表示される。



03:「不動産請求」の請求事項入力画面のトップ画面。情報の指定方法は従来と同様。原則として、都道府県－市区町村－町/大字－丁目/字の順にメニューから選択し、地番/家屋番号は直接入力する。この画面では、プルダウンメニューから都道府県を選択する。「□直接入力」をチェックすると所在を直接入力することができる（後記 09 参照）



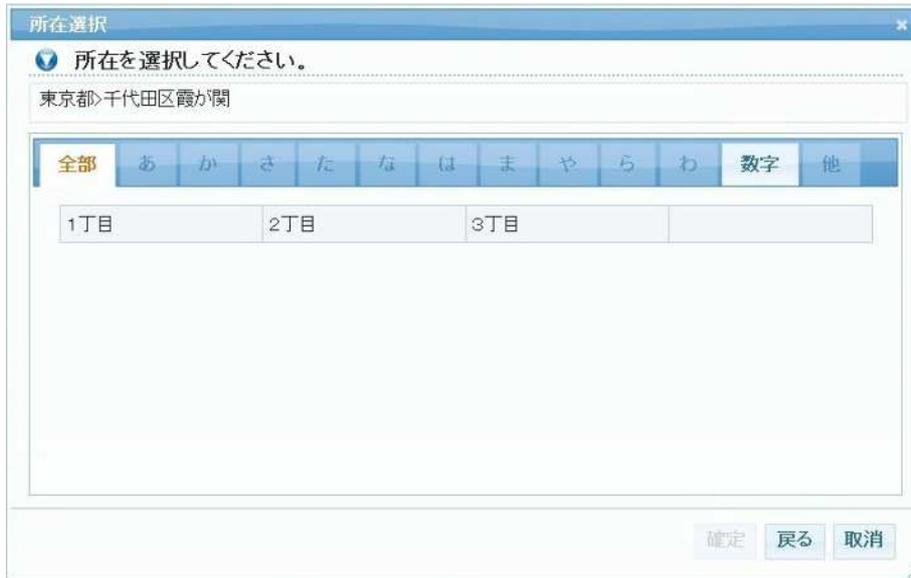
04：市区町村選択画面



05：町/大字選択画面



06：丁目/小字を選択



07：地番/家屋番号は「地番/家屋番号一覧」窓に直接入力する。なお、「,」で区切れば、10個までの物件を一括して指定することができる。



08：これで該当物件の特定は終了。あとは、「請求内容の選択」として、「請求事項の種類」と目録請求の有無及び内容を指定する。「請求事項の種類」では、登記情報のほか、地図情報、図面情報の請求も一度に指定することができるようになった。目録の指定も、従来は全部（抹消済みも含めて）について請求するかしないかだけであったが、現在事項に限るか、抹消済みも含めて全部請求するか、請求しないかの3つの選択肢になった。画面下の「確定」ボタンをクリックすると、請求内容の確認画面（後記10）に移行する。

09：画面中央の「直接入力」をチェックすると、右側に入力窓ができるので、ここに所在（都道府県名および地番/家屋番号は除く）を直接入力することができる。ただし、所在中に外字が含まれる場合はこの方法は使えない。

10：請求内容の確認画面 請求物件及び内容（請求する情報の種類）を確認して「マイページに登録」または「請求」のボタンをクリックする。「マイページに登録」をクリックすると請求を実行しないで情報がマイページに登録され、「請求」をクリックすると 19、20 の画面を経て、請求を実行した上でマイページに登録される。新システムにおける「請求の実行」とは、その時点の請求情報をサーバーに登録させることをいい、課金はこの時点でされる。しかし、これだけでは請求した情報の内容は表示されず、内容を表示するためには、サーバーに登録された PDF ファイルをダウンロード（3日以内）し、表示または自分のパソコンに保存し、これを開かなければならない。

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎 様 前回ログイン日時 2011年09月29日(木)11時37分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

請求事項入力 不動産一覧 請求/マイページ

不動産一覧

請求内容を選択の上、よければ「請求」又は「マイページへ登録」ボタンをクリックしてください。
 ※画面又は情報登録済を選択した場合は、「閉鎖/事件」欄のボタンをクリックし、請求物件を特定してください(選択済みは「済」と表示されます)。

No.	請求種別	種別	所在及び地番・家屋番号 / 不動産番号	共同担保 目録	信託目 録	閉鎖/ 事件	照会番 号 通数	金額(円)
1	全部事項	土地	東京都千代田区豊が岡1丁目1-1	不要	不要		-	397
2	地図	土地	東京都千代田区豊が岡1丁目1-1	-	-		-	427

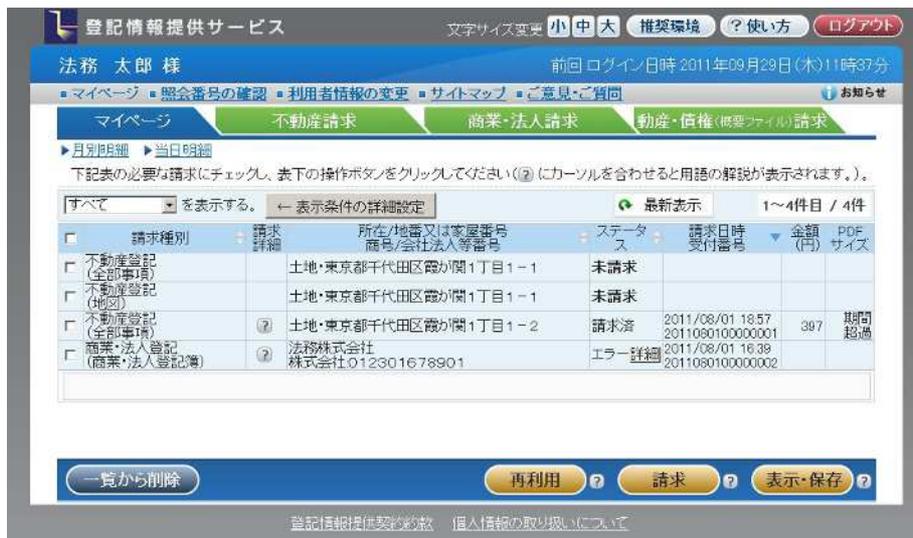
照会番号 ? 照会番号取得

請求金額合計は、選択したすべての登記情報が提供可能なときの金額であり、提供できない登記情報が含まれていた場合、その分の課金はされません。 請求金額合計: 824 円

《戻る》 マイページへ登録 ? 請求 ?

登記情報提供サービスが 個人情報の取り扱いについて

11：10で「マイページに登録」をクリックし、情報が登録されたマイページ。10で表示されていた情報が登録されている（未請求と表示された2件）。10で、「請求」のボタンをクリックしていた場合、下記で「未請求」と表示されている2件が「請求済」と表示されるはずである。



12：新機能「土地からの建物検索指定」。この機能は、土地の地番からその地番と所在を同じくする建物の情報を検索するものである。この機能を利用する場合は、「請求方法」から「○土地からの建物検索指定」をチェックし、中央付近の「土地からの建物検索」ボタンをクリックする。同一地番でたくさんの建物の登記がある場合の利用（マンションなど）を想定したものであろう。



13: メニューからの選択もしくは直接入力により、土地の地番を確定したら **建物検索** ボタンをクリックする。



14: すると、条件に合う建物が検索され、結果が表示される。利用者は、この中から「選択」欄の「」をチェックし、「確定」ボタンをクリックする。



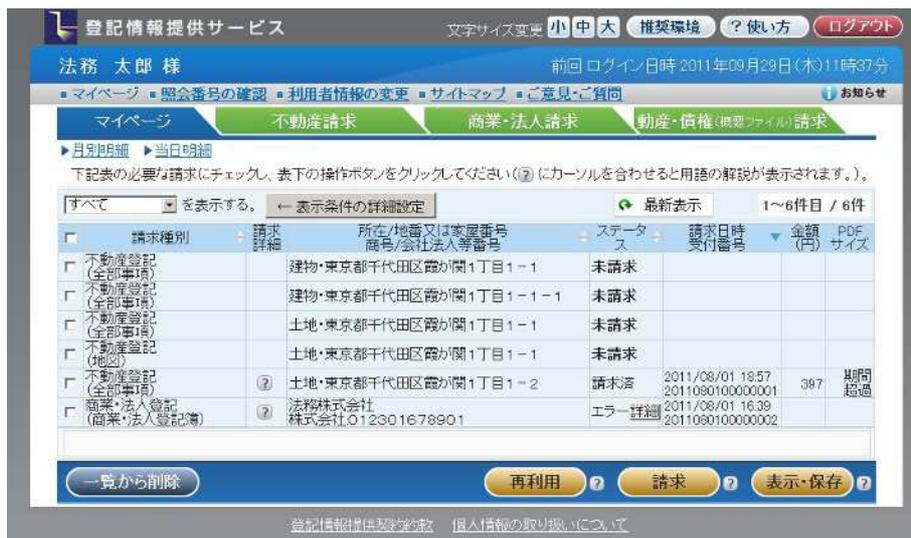
15：これで、検索指定画面に戻るので、請求内容（情報の内容、目録の有無など）を指定して、「確定」ボタンをクリックすると「不動産一覧」画面に移行し、検索結果が表示される。

16：「不動産一覧」画面。検索結果が表示されている。「マイページに登録」または「請求」のボタンをクリックする。ボタンの意味は10と同じ。

No.	請求種別	種別	所在及び地番・家屋番号 / 不動産番号	共同担保目録	信託目録	閉鎖/事件	照会番号	照会番号取付	金額(円)
1	全部事項	建物	東京都千代田区霞が関1丁目1-1	不要	不要		-		397
2	全部事項	建物	東京都千代田区霞が関1丁目1-1	不要	不要		-		397

請求金額合計: 794円

17: 目的とする検索が終わった「マイページ」。10または16で「請求」ボタンをクリックした場合を除いて、この段階ではまだ「未請求」である。ここで、一番左の欄の「□」をチェックして「請求」ボタンをクリックすると請求が実行され、「請求済」(ただし、「期限徒過」でないもの)と表示されているものをチェックして「表示・保存」ボタンをクリックすると、情報のダウンロード画面に移行する。



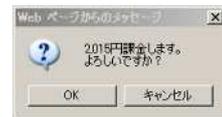
18: 請求すべき情報をチェックした状態。これで「請求」ボタンをクリック。



19：請求事項確認画面。請求対象となった物件・会社法人名及び請求の内容が表示されるので、確認してもういちど「請求」ボタンをクリック。



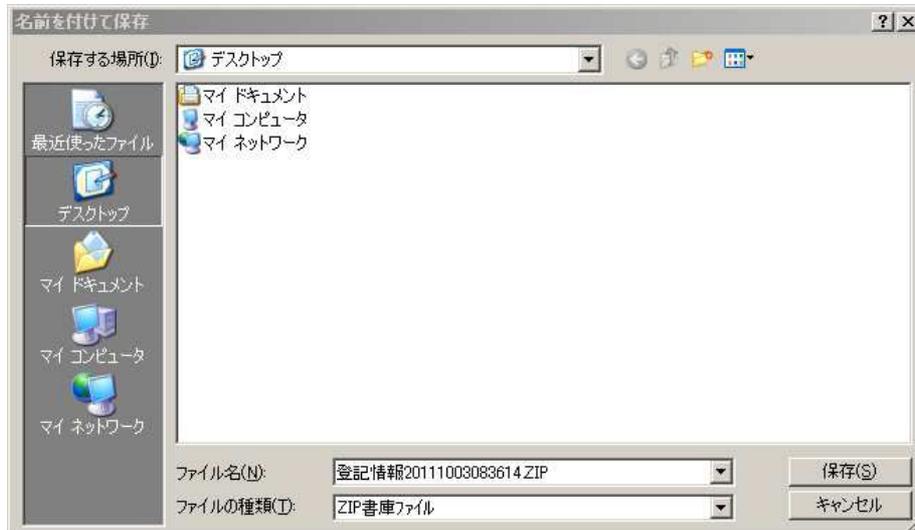
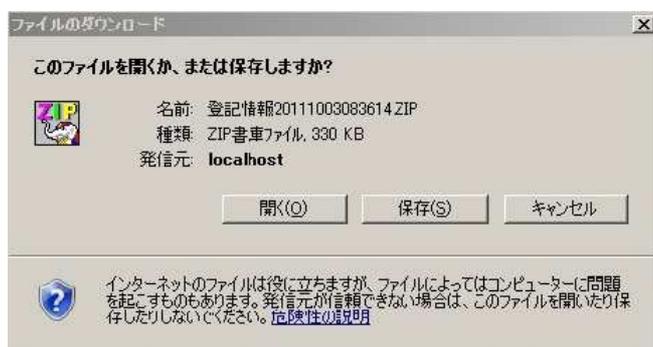
20：課金額の確認が表示され、**OK** ボタンをクリックすると請求が実行される。



21：これで、請求が実行され、「ステータス」欄が「請求済」に変わる。これだけでは情報は表示されず、パソコンにも保存されていない。情報をダウンロードするには、左の口をチェックした状態で「表示・保存」ボタンをクリックする。



22:すると、ファイルの処理方法（「開く」か「保存」か）の指定を求めてくる。ダウンロード対象が1件だけであれば、**開く(O)**をクリックすればAdobe Readerなどでファイルが開き、**保存(S)**をクリックすればファイル名と保存場所の指定を求める画面に移行する（ただし、**開く(O)**をクリックしてファイルを開いた場合は、（3日以内なら再ダウンロードは可能であるが、）まだ保存はされていないので、Adobe Readerなどから保存の処理をしておくべきであろう）。ダウンロード対象が複数の場合はZIPフォルダでダウンロードされるので、**保存(S)**をクリックする。



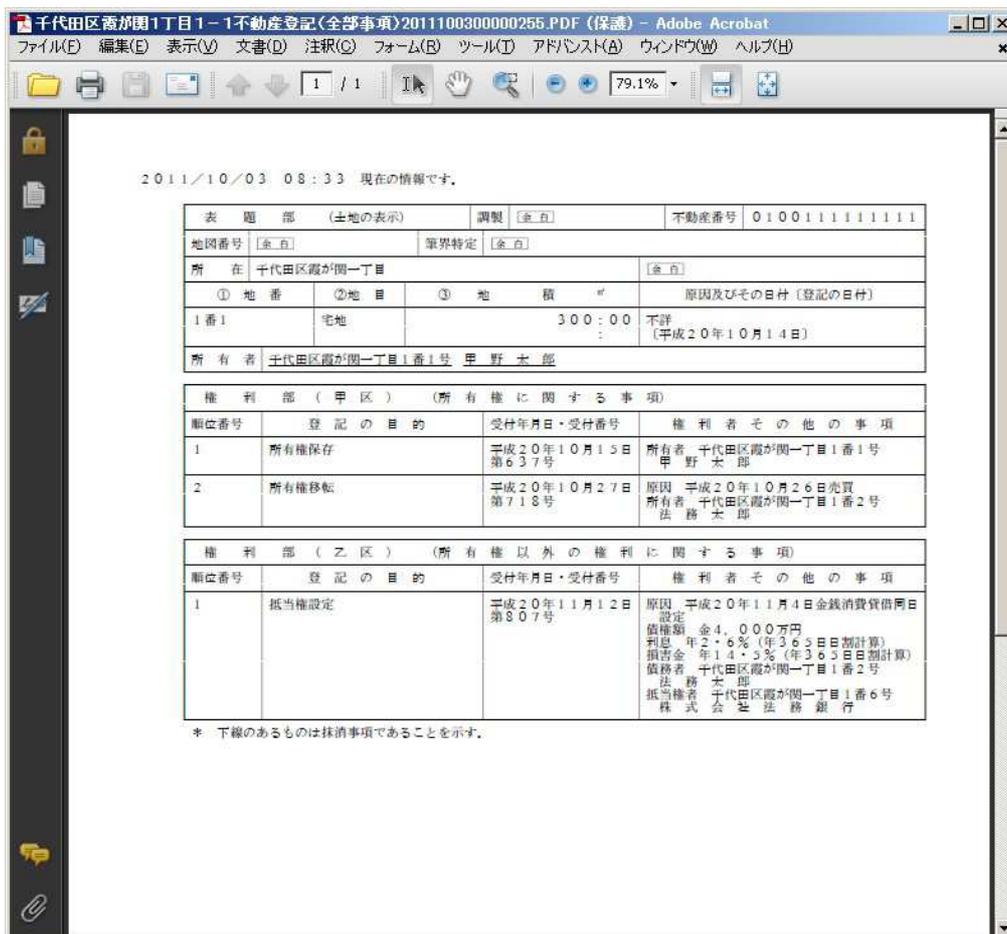
23:ダウンロードの実行画面 この画面で、**ファイルを開く(O)** ボタンをクリックすると、PDFファイル若しくはPDFファイルが格納されたフォルダが開く。フォルダの場合、24の画面が表示される。



24：ダウンロードされた圧縮フォルダを開いた画面。この中から表示させたいファイルをマウスでダブルクリックすると Adobe Reader などで内容が表示される。



25：情報表示画面（不動産）。印刷したい場合は Adobe Reader など、PDF ブラウザの機能から印刷する。



26：会社・法人の場合の検索画面。指定方法は従来とほぼ同じ（所在を直接入力できるように変わったところの変更点）。前方一致検索も同じ

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎 様 前回 ログイン日時 2011年09月29日(木)11時37分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

会社・法人検索 会社・法人一覧 請求/マイページ

マイページ 不動産請求 商業・法人請求 動産・債権(概要ファイル)請求

会社・法人検索

検索条件を入力してください。直接入力は全角で入力してください。

検索方法 ? 商号・名称 ヨミカナ 会社法人等番号 キーワード検索

▼ 商号・名称

区分 商業・法人 商業 法人

商号・名称 会社法人種別を除いて入力してください。(例:株式会社 法務建設 を検索する場合⇒法務建設)

前方一致

本店・事務所 ? 直接入力の場合、外字入力はできません(例:千代田区)。

所在選択 直接入力

クリア ? 検索 ?

登記情報提供契約約款 個人情報の取り扱いについて

27：「都道府県」を選択した状態。以後、市区町村を選択することも同じ。「 直接入力」をチェックしておくとう入力欄が現われるので、市区町村名を入力する（外字を含む地名の直接入力はやできない）。

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎 様 前回 ログイン日時 2011年09月05日(月)09時19分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

会社・法人検索 会社・法人一覧 請求/マイページ

マイページ 不動産請求 商業・法人請求 動産・債権(概要ファイル)請求

会社・法人検索

検索条件を入力してください。直接入力は全角で入力してください。

検索方法 ? 商号・名称 ヨミカナ 会社法人等番号 キーワード検索

▼ 商号・名称

区分 商業・法人 商業 法人

商号・名称 会社法人種別を除いて入力してください。(例:株式会社 法務建設 を検索する場合⇒法務建設)

前方一致

本店・事務所 ? 直接入力の場合、外字入力はできません(例:千代田区)。

所在選択 直接入力

クリア ? 検索 ?

登記情報提供契約約款 個人情報の取り扱いについて

28：前方一致指定の検索結果の表示画面。この中から、取得したい会社・法人を選択して「マイページへ登録」または「請求」ボタンをクリック

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎 様 前回 ログイン日時 2011年09月01日(木) 19時22分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

会社・法人検索 会社・法人一覧 請求/マイページ

会社・法人一覧

請求する会社・法人を選択の上、よければ「請求」又は「マイページへ登録」ボタンをクリックしてください。

選択 No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	照会番号通数	金額(円)
<input type="checkbox"/>	1 株式会社	012301678901	法務株式会社	東京都千代田区霞が関1丁目1-2	-	0
<input checked="" type="checkbox"/>	2 株式会社	012301678902	株式会社法務商事	東京都千代田区霞が関1丁目1-3	-	397
<input type="checkbox"/>	3 一般社団法人	012305678903	一般社団法人法務研究所	東京都千代田区霞が関1丁目1-4	-	0
<input type="checkbox"/>	4 株式会社	012301678904	法務不動産株式会社	東京都千代田区霞が関1丁目1-5	-	0

照会番号 ? 照会番号取得

請求金額合計は、選択したすべての登記情報が提供可能なときの金額であり、提供できない登記情報が含まれていた場合、その分の課金はされません。

請求金額合計: 397 円

戻る マイページへ登録 ? 請求 ?

登記情報提供契約條款 個人情報の取り扱いについて

29：登録されたマイページ。これ以降は 17 以降と同じ。

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎 様 前回 ログイン日時 2011年09月29日(木) 17時51分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

マイページ 不動産請求 商業・法人請求 動産・債権(概要ファイル)請求

月別明細 当日明細

下記表の必要な請求にチェックし、表下の操作ボタンをクリックしてください(?)にカーソルを合わせると用語の解説が表示されます。)

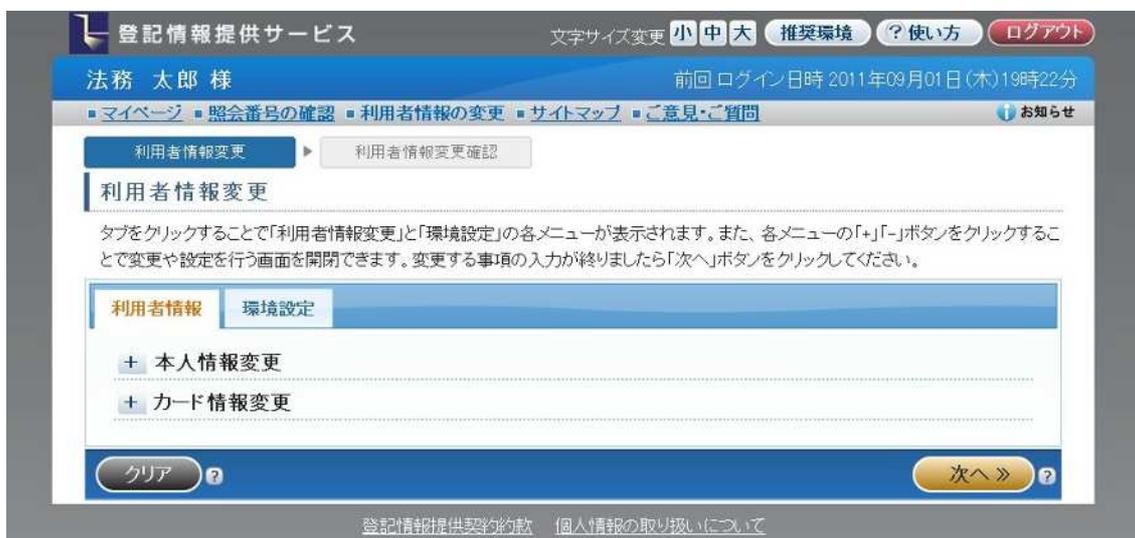
すべて を表示する。 ← 表示条件の詳細設定 最新表示 1~7件目 / 7件

請求種別	請求詳細	所在/地番又は家屋番号 商号/会社法人等番号	ステータス	請求日時 受付番号	金額 (円)	PDF サイズ
<input type="checkbox"/> 商業・法人登記 (商業・法人登記簿)	<input type="checkbox"/> ?	株式会社法務商事 株式会社012301678902	未請求			
<input type="checkbox"/> 不動産登記 (全部事項)		建物・東京都千代田区霞が関1丁目1-1	未請求			
<input type="checkbox"/> 不動産登記 (全部事項)		建物・東京都千代田区霞が関1丁目1-1-1	未請求			
<input type="checkbox"/> 不動産登記 (全部事項)		土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-1	未請求			
<input type="checkbox"/> 不動産登記 (地区)		土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-1	未請求			
<input type="checkbox"/> 不動産登記 (全部事項)	<input type="checkbox"/> ?	土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-2	請求済	2011/08/01 18:57 2011080100000001	397	期間 超過
<input type="checkbox"/> 商業・法人登記 (商業・法人登記簿)	<input type="checkbox"/> ?	法務株式会社 株式会社012301678901	エラー詳細	2011/08/01 16:39 2011080100000002		

一覧から削除 再利用 ? 請求 ? 表示・保存 ?

登記情報提供契約條款 個人情報の取り扱いについて

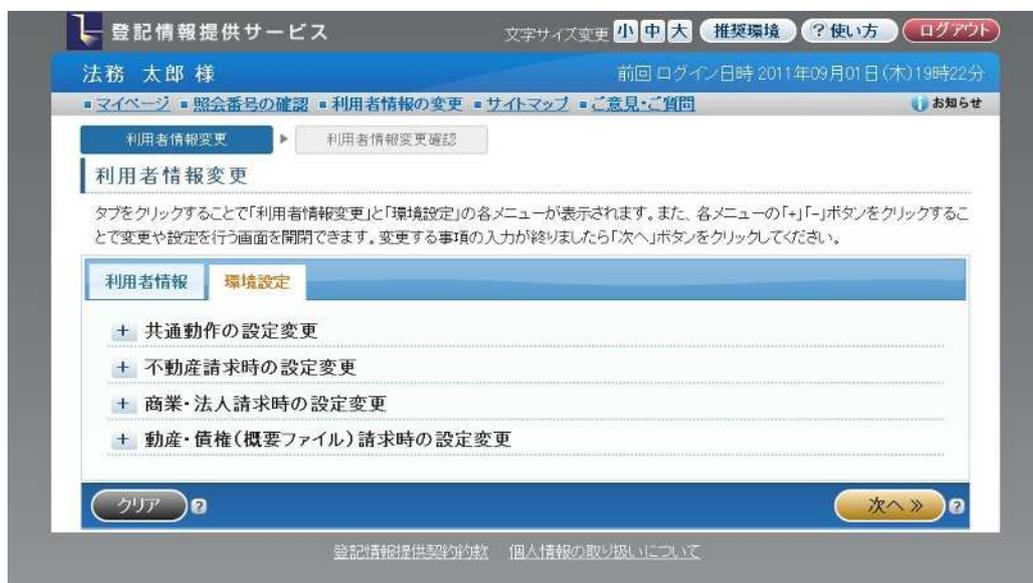
30：利用者情報変更のトップメニュー。ここから利用者情報の変更（パスワードの変更を含む）や決済に使うクレジットカードの指定を変更することができる。



31：カード情報変更画面。ここから決済に使うクレジットカードを変更できる。



32：環境設定のトップメニュー。ここから、各情報の検索画面の初期設定値を設定できる。



33：不動産情報を請求する時の初期値を設定する画面。



34 : 商業・法人情報を請求する時の初期値を設定する画面。

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 **小** **中** **大** 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎 様 前回 ログイン日時 2011年09月01日(木)19時22分

マイページ | 照会番号の確認 | **利用者情報の変更** | サイトマップ | ご意見・ご質問 お知らせ

利用者情報変更 ▶ 利用者情報変更確認

利用者情報変更

タブをクリックすることで「利用者情報変更」と「環境設定」の各メニューが表示されます。また、各メニューの「+」「-」ボタンをクリックすることで変更や設定を行う画面を開閉できます。変更する事項の入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報 **環境設定**

+ 共通動作の設定変更

+ 不動産請求時の設定変更

- 商業・法人請求時の設定変更

検索方法 ? 商号・名称 ヨミカナ 会社法人等番号 キーワード検索

商号・名称

区分 商業・法人 商業 法人

本支店・事務所 ? 都道府県 ▼ 所在選択

ヨミカナ

区分 商業・法人 商業 法人

本支店・事務所 ? 都道府県 ▼ 所在選択

会社法人等番号

本支店・事務所 ? 都道府県 ▼ 所在選択

キーワード

会社法人種別選択 会社 法人 法人種別 ▼

本支店・事務所 ? 都道府県 ▼ 所在選択

+ 動産・債権(概要ファイル)請求時の設定変更

クリア ?
次へ ▶▶ ?

登記情報提供契約約款 個人情報の取り扱いについて

35 : マイページの検索画面 マイページで「表示条件の詳細設定」ボタンをクリックするとここに移行する。ここでいろいろな条件を指定すれば、登録されているマイページのデータの中から条件に合ったデータを絞り込むことができる。

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎様 前回 ログイン日時 2011年09月01日(木)19時22分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

マイページ 詳細検索 マイページ

詳細検索

検索条件を入力してください。

共通検索条件

ステータス 未請求 請求済 該当なし 容量エラー 取得中 エラー

請求年月日 []年 []月 []日 ~ 2011年 [9]月 [2]日

不動産検索条件

請求事項の種類 全部事項 所有者事項 地図 土地所在図/地積測量図 地役権図面
 建物図面/各階平面図

種別 土地 建物 不動産番号指定 請求登記所 都道府県 []
[] 登記所を選択してください

不動産番号 []

所在 直接入力の場合、外字入力はできません(例:千代田区霞が関1丁目)。
都道府県 [] 所在選択 直接入力

商業・法人検索条件

請求事項の種類 商業・法人請求 商業・法人登記簿
動産譲渡登記事項概要ファイル請求 現在事項 閉鎖事項
債権譲渡登記事項概要ファイル請求 現在事項 閉鎖事項

会社法人種別 [すべて]

会社法人等番号 [] 商号・名称 []

本支店・事務所 直接入力の場合、外字入力はできません(例:千代田区)。
都道府県 [] 所在選択 直接入力

戻る 検索 ?

登記情報提供規約約款 個人情報の取り扱いについて

36 : 利用を終了したい時。画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックする。

登記情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

法務 太郎様 前回 ログイン日時 2011年09月01日(木)19時22分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

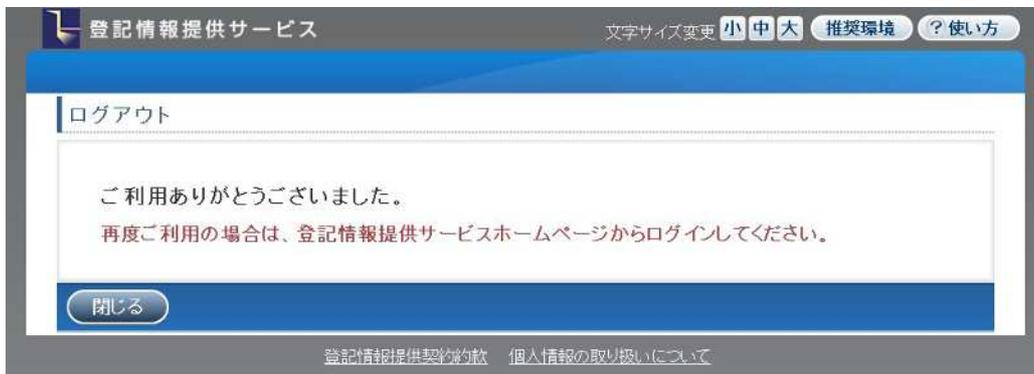
マイページ 不動産請求 商業・法人請求 動産・債権(概要ファイル)請求

月別別細 当日明細

下記表の必要な請求にチェックし、表下の操作ボタンをクリックしてください(②にカーソルを合わせると用語の解説が表示されます。)

[すべて] を表示する。 ← 表示条件の詳細設定 最新表示 1~7件目 / 7件

37：ログアウト画面。これで利用終了。



38：利用明細 マイページ（11、17、18、21、29 など参照）から、**月別明細**、**当日明細**をクリックすれば表示できる。



39：領収書 クレジットカード決済の利用者は、利用明細画面から領収書を出力できる。



以上、本日のテーマが「登記・供託オンライン申請システム研修会」であった割には、登記・供託オンライン申請システムの新機能の説明よりも新しい電子証明書や登記情報提供サービスの仕様変更の話の方が大幅に多くなってしまったが、後二者のほうの方が遥かにややこしい話であるのはお分かりだと思う。利用頻度も後二者のほうの方が追加3手続よりも多いだろう。従って、今回の内容になったことをご容赦いただきたいと思う。

言い訳するわけではないが、私自身もほとんど公開されている情報以上の情報を得られる立場にはなく、その意味では聴講者と同じ立場であり、頭の中で「こうに違いない」と考えたことも多々ある。疑問点は日司連のオンライン担当者に質問して確認しており、おおむね間違いはないものと思うが、なにぶん、情報不足は否めず、蓋を開けてみたら大間違いということもあるかもしれない。今後も、新しい情報を入手するたびに修正し、情報を公開して行きたいと思っているので、本会からもたらされる情報にはしばらくの間注目して欲しい。

最後に、現在までに公開されている情報の所在について記しておくので、各自資料を集めて確認して欲しい。

「供託、成年後見登記及び電子公証手続の運用開始に向けたシステム切替作業におけるお願い事項等」

<http://www.touki-kyoutaku-net.moj.go.jp/kirikae/top.html>

「セコムパスポート for G-ID 司法書士電子証明書（ファイル形式）のご利用について」

<https://ca3.nisshiren.jp/repository/docs/manual.pdf>

「登記情報提供システムの更新について」

<http://www.moj.go.jp/content/000080179.pdf>

「新登記情報提供システムの操作方法について」

<http://www.moj.go.jp/content/000079957.pdf>