# 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

<u>目 次</u>

1、	これから発生	Ξする変更の概要とその時期 ・・・・・	1
2.	変更内容の詳	<b>é</b> 細	9
2	2 - 1 申請用	9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 - 2   司法書	『士新電子証明書の取得の手順の概要	26
2	2-3 新登記	2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<br/>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Windows7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Windows7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)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が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)をまず稼動させ、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、ダウンロードー内容の確認は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だ)。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問いただしたところ、「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「儚い」 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 するというのは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気的に切り 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代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。
- \*1ID 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った)。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った 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 ったものの、地図情報では直線が点線上になってしまう支障があったが、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動し、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動とともに、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、最初の更新時までに12桁以上のパスワードを用意しておかなな 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)。

🦉 処理状況表	〒- 住戦坂甲請用総合ソ	7トー バージョン2.0					
ファイル(E) 表:	〒20 ツール① アクションほ	) NITH					
日申請書作成	回偏至 间南州田 巡滅正	<b>阿尔下 国金記譜別情報関係</b>	様式・「前」スパル通信 間	署名付与 副田師丁一刻通信	2 更新		
体験版	日間総合ジフト		件名推到	\$	18#	297	詳細検索。
不動產量識	· 爾葉·法人 動產 · 債権	供託 成年後見 電子公証			136	-04	
情報段	処理状況	件名		最終更新日時	👻 到達	お知らせ	公文書
	到进·受付待与	【サンナル】到達通知の確認用		2011/10/07 10:55		(JUNIGHT)	
9	手続終了	【サンブル】公文書の確認用		2011/10/07 10:52		8第6世	22X
	中止/却王	【サンブル】お知らせの確認用		2011/10/07 10:51	III	(351164t)	( <u><u></u>#\$#)</u>
-20-102.00			NCACIA.	0122			
2007	1		2,020144	4.12.81.12	141127170- g		
砂付進日日				5624 HE 22			
学行委会			(並び替え)	AFTE THE P			
Contract of Marca		2		3	取得公文書一點	6	
		×					2
全部で3件あります。							ai ai

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。

🗱 申請様式一覧選択 - 体験版申請用総合ソフト	
作成する申請様式を選択してください	
	訳 キャンセル

すると、嘱託情報の入力画面に切り替わる。



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、 **しい(Y)** 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。

保存の確認 🛛 🔀	保存の完了 🛛 🔯
2 申請書は更新されています。 保存しますか?	(現存しました。
はいの いいえい キャンセル	ОК

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 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「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。





🎬 添付ファイ	ルー覧 - 体験版申請用	目総合ソフト		
771N(E)	編集(E) アクション(A) /	シレブ(比)		
公文書フォル		登記識別情報關係樣式追加	表示 育	滕
申請し必要と	ゆる)アイルを追加してんたい ルを修正する場合は、いった/	。 い該当ファイルを削除し、再度ファイルを	記追加してください。	
種別	添付ファイル名		77	イルサイズ(byte)
その他	Saitamashoji.pdf			87,850
※ 右記の総	ファイルサイズはファイ <u>ル</u> 添付担	条作のほか、申請書の再編集や	総ファイルサイズ(by	te)
署名付与 申請デー	などの操作により変更されます タを送信する際、サイズ超過と	す。 なった場合は添付ファイルのサイズ	E C	90,662
を調整した	上で、再度送信してください。		-	
※ 1甲請当加	とりの申請データの総ファイル!	オイズの最大徳	(97	
IN THE OWNER AND ADDRESS OF	· 通道是是是你们的问题,我们就是我们的问题。""你们的你们,我们就能能能。"	CALL AND AND AND A REAL AND A REA		

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 アイルで署名** ボタンのどちらかをクリックする。

🦉 署名対象申請一覧 - 体験版甲	時用総合ソフト		
ファイル(E) アクション(A) ヘルブ(H)			
10カードで署名 ファイルで署名	一覧から削取金		
下記に表示した情報すべてに署名を付ち	シーニーニー		
件名	様式名	最終更新日時	状態
111203さいたま商事定款認証	電磁的記録の認証の嘱託	2011/11/27 1559	
			閉じる

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。

Ú.	モナヨビの者が作品的でもしいるレカートをレカートリータに差し込むかしてたこ 10カードの美いが完了したら、「OK】ボタンタクリックしてください。
667.7	OK ++>>セル
アクセス	バスリード人力 - 単請用総合ソフト
アクセス ICカード	バスワードスカー 単語用語音シント
ICカード パスワー	パメリード人力 - 単語用総合シフト または電子証明書ファイルのアクセスパスワードを入力してください。 や問題えるとじカードがロックされる場合があります。
アクセス 10カード パスワー アクセスノ	パスリード人ガ - 単語用総合シフト または電子証明書ファイルのアクセスパスワードを入力してください。 やを間違えるとにカードがロックされる場合があります。 パスワード
アクセス ICカード パスワー アクセスノ (主) 補助	パスリード人ガニー単語用総合シフト または電子証明書ファイルのアクセスパスワードを入力してください。 ドを間違えるといカードがロックされる場合があります。 はスワード [ 次の申請データに署名を付与すると時間がかかる場合があります。

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。

1 80 -01 87 27 1 10	VO AN IN					
ファイルの場所の:	🥌 ローカル ディスク (C	>)	~	00	۳ 🖽	
<ul> <li>していたいです。</li> <li>していたいです。</li> <li>していたいです。</li> <li>していたいです。</li> <li>していたいです。</li> <li>していたいです。</li> </ul>			inen.			
マイネットワーク	ファイル名(N):				~	開(@)
	ファイルの種類(T):	雷子証明書ファイル(*n12)			~	キャンセル

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。

₩送	信前申請	青一覧 - 体験版申請用総合ソフ	h in the second s		
送信 1回( (注)	対象を選択 <mark>の送信での</mark> 複数の申	択してください。 <mark>最大申請件数は50件です。</mark> 请データを申請すると時間がかかる場合が	があります。		
] च/	て選択	すべて解除			
送付	討象	件名	様式名	最終更新日時	状態
		111203さいたま商事定款認証	電磁的記録の認証の嘱託	2011/11/27 16:07	
0					
				送	言 閉じる

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。

🎬 処理状況	表示 - 体験版申請	用総合ソフト	- バージョン2.0							
77116E)	表示(い) ツール(丁)	アクション(A)	ヘルプ(出)							
- 🗐 申請書作	成 国編集 国西州	1 岡福田 岡	11 图 登記識別情報関係様式	· 101797113	付 簡潔名付与 福申詞	₩ <b>デー</b> な迷住	☑更新			
44 FORE	de marcon			f	+名検索					
14-Sealth		212		ŧ	*名			検索	59P	詳細検索
不動産 登調	畿   商業·法人   動產	き 債権 供託	成年後見「電子公証」							
情報	処理状況	納付状況	件名		最終更新日時 -	到達	補正	お知らせ	公文書	納付
	到達·受付待ち		【サンナル】到達通知の確認用	1	2011/10/07 10:41	312	) WE	(有料6世)	<ul> <li>         金湾種         <ul> <li>                 金湾種                 </li> </ul> </li> </ul>	
署	審査中		【サンブル】お知らせの確認用		2011/10/07 10:40	<b>11</b>	M.T.	825t	金文書	) ( M/ł )
	審査中	未納付	【サンブル】納付の確認用		2011/10/07 10:26	Ma	「細正」	*****	828	Mit
	審査中(補正待ち)		【サンブル】補正通知の確認用		2011/10/07 10:24	<b>N</b>	) ME	「お知らせ」	17 ( R \$ # 1 (	
	手続終了	納付済み	【サンブル】公文書の確認用		2011/10/07 10:19		ME	<b>お知らせ</b>	) ① <b>文</b> 章	
受付婚期 受付量 受付希	記所 月日 号			達日時 (並び替え) ▲ 【▼	的打番号		添付ファイ 取得公文	(ルー覧 (君一覧		
全部で5件ありま	tđ.									

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。

🌃 申請様式一覧選択 - 体験版申請用総合ソフト	
作成する申請様式を選択してください         ● 不動産登記申請書         ● 商業登記申請書         ● 動産譲渡登記・賃権譲定登記申請書         ● 供託書(金銭供託)【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)(2)裁判上の保証及び仮差押,仮処分解放金【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)(2)裁判上の保証及び仮差押,仮処分解放金【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)(3)営業保証【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)(5)その他【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)【署名不要】         ● 供託書(金銭供託)【署名要】         ● 供託書(金銭供託)【署名要】         ● 取下書【署名要】         ● 取下書【署名要】         ● 取下書【署名要】         ● 取下書【署名不要】         ● 取下書【署名不要】         ● 取下書【署名で要】         ● 取下書【書名を記	
選択	- ++>zell

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。

			納付情報(※電子納付を行う際に	必要となります〉
書〈金銭供託〉(1)地付	家貨井済【署名不要】		氏名または法人団体名(全角力	为于24文字以内)
			スズキ カズヤ	
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。		
	供	託書(金銭供託)地代家賃弁	f済	手続(
	供託所の表示	1	供託所選択	1
	住所又は 法人所在地	埼玉県草加市金明町236番地9	-0- 5-	
10000000000	氏名又は法人名	司法書士 錦 木 一 也	19	
供託者の 住所・氏名	代表者(資格・氏名) 又は 代理人(住所・氏名)			
	□ 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	カしてください。	
27.000 TO 1000	住所又は 法人所在地			
被供託者の 住所・氏名	氏名又は法人名		14	
	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	カレてください。	
法令条項		民法第494条		
	貨借の目的物		14 12	
契約	貨料		H	
内容供	支払日	J		
託の原	支払場所	<ul> <li>○ 被供託者住所</li> <li>○ 供託者住所</li> <li>○ その他(</li> </ul>	1	
因た	供託する賃料	▲ 年	月分	
る事実	O F	月 日 提供したが受領	語言された。	
供託の			0	
事由	のため ○ 受領することができな ○ 債権者を確知できない	い。 〇 受領しないことが明らかである 1。	00	
供託金額	<u></u>			
□ 供託によ 又は振当	り清減すべき質権 権		-95- 197	
🗌 反対給付	の内容			
🗌 送付する	添付書面あり			
<ul> <li>供託通知</li> <li>記載した部</li> <li>くたさい・)。</li> </ul>	書の発送を請求する(この 便切手等付きの封算を、この	場合には、供託所究でに、被供託者の 供託書の発信後取得する申請番号を(	住所氏名を 打記した上で送付して	
<ul> <li>電子供訊</li> <li>電子供訊</li> <li>電子供訊</li> <li>書面の供</li> <li>書面の供</li> <li>(3:)書面の要認定信用の要認</li> </ul>	書正本のオンライン提供を 書正本のオンライン提供及 書正本のオンライン提供及 話書正本の窓口交付を請 託書正本の送付(5)を請 記書正本文は本なし便託書) 記書で本文は本なし便託書)	請求する。 とびみなし供託書正本の窓口交付を とびみなし供託書正本の送付(注)を 求する。 たまの送付を請求する場合は、供託所 信託書の送信後取得する申請書号を	請求する。 査求する。 宛てに, 寸記した上で送付してくたさい。	
□ 大量供計	に伴う添付ファイルあり			
偏考			3	
-		連絡先情報		

ここで、必要事項を入力すればいいのだが、どうにも首を傾げたくなってし まうのは、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、供託金額のところで「50000」などと入力しようとすると、

M500X9E-2 🚺
「5」「0」「0」「0」「0」は使用不可能な文字です。 全角文字のみ入力してください。

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、

Web 🕂 -	・ジからのメッセージ	
	半角の数値を入力してく	だざい。
	OK	

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。

ここから後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る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。

21

🎬 漢字検索 - 体験版申請用総合ソフト 🛛 👔
検索条件
<ul> <li>○ 読み方検索</li> </ul>
読み OR
○ 文字□ード検索
文字セット     指定なし       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。 履歴 お気に入り 検索
登法高高辻辻葛葛吉吉
」 読み:こうたかいたかさたかまる 画数:11
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
法務省戸籍統一コード:513280
諸橋大漢和辞典コード:45314
お気に入りの削除 確定 キャンセル

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 - 併験	繊申請用総合ソフト		
ファイル回 編集回 75531 10ブルビュー表示 原門キー作入	ン(4) ヘルブ(9) マチェック 🗐 一時保存 🕅 再	読込   〇元7   又開しる	
申請書の情報	Detrive the Control Segmetry of the Con-		約付付替報(※電子が付き付欠額に必要となります)
(#11-96 至10-9-14a) (#名 ( <u>165</u> 章)	明中國書(18見立記者)作1ル用)	P	174 HIM
※件名は法務省には通知され	はせん。利用者で管理しやすにはう	自由に設定してびさい。	
		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記録さ	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。
*************************************	終了の登記を申請した律で に、証明申請書の選択を読る	証明書を申請する場合は、「関級登記事項。 と、取下げしていただき、再度正しい証明甲	証明申請書」を使用してください。 「請書で申請していただくことになりますので、
+91	神注念ください。		
			<b>南吉注務局 御山</b>
	1 - 1 - 4	19	**************************************
	79.0 7		
	氏 名称または商号)		
		· 法宇被索	
	住即	▼ (都追府限)	
	(主たる事務所または本店)	(7	F区都町村〉
請求される方 (請求権者)	· 演 这 生		「大字・番地以降」
economi (Alberta)	(電話番号)		
	代表表历名		
	1110180	漢字被索	
	(UT#/+W	(都道府県)	5区郡町村)
	TS3R-E11271		
	氏 名	法宇被东	
代理人		- <u>-</u>	
<ul><li>(上記の方から 頼まれた方)</li></ul>	住死	★(都道時県)	
			(T目·大平·番地以降)
	連絡先		
-	〇本人 (成年被後見人)		変見・保佐・補助命令の本人)
証明書を請求	○成年後見人 ○成年後見監督人	<ul> <li>○保佐人</li> <li>○補助人</li> <li>○保佐監督人</li> <li>○補助監督人</li> </ul>	
CEONORIA	○任意後見受任者(任 ○職務代行者	意後見人) ○任意後見監( ○財産の管理者	日人
添付書類	・委任状(代理人が申請す	ちとおこ必要です。なお、委任術には委任者の1	電子署名を付す必要があります。〉
	証明書シントレカ法 (提出知言確認の上 渡辺 アノドロー)	<ul> <li>         のオンライン交付         の郵送交付         </li> </ul>	
博士 内 穷	*郵送交付の場合に	指定してください。	
an - Ar 13 - Br	請求通数	通	
	郵送方法 手数料	■ 四 まただし、範疇書文付教教が分離につき。	50代专用文表摄会仁慧、剧谈请加纳世界必要为众以主义。
241313\$BEHtC+	スための東西		
豆詰詰撃て付たり	いいの事項		
登記の種別	×		
	本人(成年被後見人・被保	佐人・被補助人・任意後見契約の本人等)の	の氏名は必ず記入してください。
本人の氏名	-		
	速车截来		
登 記 番 号	(文記番号がわかっている	weita、記入してくたさい。) 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	)
47(V)I4/10	■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		
本人の住所		(市区期町村)	-
			(丁目・大平・番地以降)
本人の本籍	11111111111111111111111111111111111111	(市区都町村)	
		2	【「目·大车·番地以隧〉
本人の国籍			
特記事項			10
1			<u></u>

#### 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動が終了する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ろう)。

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。

注恋 士郎 样	教団 ログマーロ時 contine Bot B(ま)(stration)
	stability in the second s
請求情報受付メニュー	
○ <u>マイページ</u> ・・・・ 過去4か月分の履歴及び	登録している請求物件情報の一覧画面
○ <u>不動産請求</u> ··· 不動產登記情報(地図)	・図面を含む)を請求するための検索条件入力面面
◎ <u>商業•法人請求</u> ··· 商業•法人登記情報	服を請求するための検索条件入力画面
● 動産・債権(概要ファイル)請求 … 動	加産・債権概要ファイル情報を請求するための検索条件入力画面
◎ 利用者情報変更 … 登録されている利	用者情報/環境設定を変更するための情報入力画面
ここにチェックしてから関くページが、次回ログイ から可能です。	ン後の初期表示ページとなります。また、初期表示ページの変更は「利用者情報変更」

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)

	A 75	CL on Table TL	- THE HATCH ON A	E att /I			pq	220	No.	
■ <4<->> ■ 盟	24.00	台の画品	• 利用石油酸匀发力	2 - 24	<u> </u>	"山思兄"山目	[0]			10 10
請求事項人;	b	<u>.</u>	不動產一覧	×.	請求	1774-12				
マイページ			不動產請求		商業・	去人請求	1	産・債績	権(統領	わか(ル)請求
請求事項入	力									
必要な請求事項を	入力	してください	\ <sub>a</sub>							
請求方法	2	◎所在指	定 〇不動産番号指	定っ土地	いらの建	物検索指定	閉鎖	<b>首記簿</b>	(2) C	7 閉鎖登記簿請求
♥ 所在指定										
種別		@土地。	~ 建物							
所在	2	直接入力  都道府県	の場合、外字は入力	できません 「「 直接〉	い例:千位 入力	代田区霞が関1	1目)。			
地番·家屋番号	2	カンマで[ (?) 地番	区切ることにより、最大 計家屋番号一覧	10件まで	で複数入っ	りができます(例	1:1-1,1	-2,1-3,1-	4).	
<b>V</b> 請求内容選	択									
請求事項の種類	0	区 全部項	耳頂 □ 所有者事項: 所在図/地積測量図	口地図		共同担保目録	3	€ 不要	с.	○ 票(現在事項)
	10	ロ 地役権				信託目録	(2)	●不要	¢ C ∰	C 要(現在目録)
										Internet

04:市区町村選択画面

		1	HELDO. T	11/11/13	THE PROPERTY	24.26 -			Service Pa		2				
18	X94AAJ		<u>م</u>	aluže State	se-e	-		39×	t i dete		-	- (in the	()लग्रः	1- 4 0.0 B	
清求	iiii dha an		-1	35/179E a.	9-9-		<u> </u>	THURS //	GAZ Netflind	15	<b>1</b> 0000	: 1, <b>Q</b> 11E	vincze -	es tresu	
が面と	◎ 所在	を選	Rレイく	ださい	125										
の女	東京都〉														18. 18.7
			1		_		1	-	1				1.5		arara s
• ।ग	全部	55	か	5	た	tà.	(t	ま	P	-FA	- <u>þ</u> .	教字	Int	£ _	
	台東区	E		立)	市			田無市			多摩萨	ī			
	中央区	Ē		19 19	եւ			千代田[	X		豊島西	ć.			
	利島村	t													
地番															
() 請															
															(百)
請求有															
															- 禄)

## 05:町/大字選択画面

京都>于	代田区													
全部	あ	か	5	1c	な	(1	ŧ	13	5	ð	数字	他		
鍛冶町	Ţ		霞力	阀			神田相生	ØŢ		神田淡	BBHT.			
神田和	泉町		神日	日岩本町			神田小川	HØT		神田鍛冶町				
神田北	秉物町		神日	日紺屋町			神田佐久	間河岸		神田佐	久間町			
神田神	解釈町		神日	1 須田町			神田駿河	台		神田多	₿Ţ			
神田吉	]8T		神日	8富山町			神田錦町	•		神田西	福田町			
神田線	朝田		神日	日花岡町			神田東維	屋町		神田東	松下町			
神田平	沙可町		神日	日松永町			神田美倉	⊕Ţ		神田美	土代町			
紀尾井	⊧⊞T		北の	)丸公園	九段北				力段南					

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。

■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・ごう	间				🔰 お知ら
請求爭項人:	h,	▶ 不動產一	1. F	請求/マイページ					
711-5		不動産請求		商業·法人請求		j產•債	権(被当	ロティル語	i k
請求事項入	h							~~~~	
必要な請求事項を	スカ	してください。							
請求方法	2	●所在指定 ○ 不動産者	番号指定 の土地)	からの建物検索指定	閉鎖	登記簿	2	閉鎖登訪	2簿請求
♥ 所在指定									
種別		◎土地 C 建物							
所在	2	直接入力の場合、外字( 東京都 ■ 所在)	は入力できません 選択 □ 直接入	(例:干代田区電が関 力 干代田区電が関	1丁目)。  1丁目				
地番·家屋番号	(2)	カンマで区切ることによい ? 地番・家屋番号一	人 最大10件まで 覧	複数入力ができます(	\$j:1-1,1	-2,1-3,1	4) .		1
💟 請求内容選	択								
請求車酒の種類	(2)	反 全部事項 □ 所有者 □ 土地所在図/地積測	事項 匚 地図	共同担保目前	7 2	e 不要	(一要	○要(現	在事項)
and a second second			回示/省林平市区	信託目録	(2)	€ 不要	i C 要	C 要(現	在目録)

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。

<ul> <li>マイページ</li> </ul>	会新	号の確認。利用者情報の変更。サイトマッ	フ・こ意見・ご質	8			() 5t
胡求春功人	カー	▶ 不動産一覧 ▶	請求/マイページ				
マイページ		不動産請求 商	¥•法人請求	<b>H</b>	産・債権	É(ikg	ファイル)請求
請求事項入	力						
必要な請求事項が	₹入力.	してください。					
請求方法	2	◎所在指定 ○不動産番号指定 ○土地から	の建物検索指定	閉鎖		2 1	閉鎖登記薄請求
♥ 所在指定							
種別		◎土地 ○建物					
所在	ē	直接入力の場合、外字は入力できません(例) 「東京都 ■ 所在選択 □ 直接入力	:千代田区霞が関1 千代田区霞が関1	「目)。 丁目			
地番·家屋番号	2	カンマで区切ることにより、最大10件まで複数 (?) 地番・家屋番号一覧 1-1	れ入力ができます(例	:1-1,1	-2,1-3,1-4	0.	
💟 請求内容遵	択						
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	共同担保目録	2	● 不要	く革	○ 要(現在事項)
ant-1	0.00		信託目録	(2)	@ 不要	○要	○要(現在目録)

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。

種別		◎土地 ○建物
所在	3	直接入力の場合、外字は入力できません(例:千代田区電が開1丁目)。 東京都 ■ 所で 明別  ▼ 直接入力  平代田区電が関1丁目
****		カンマで区切ることにより、最大10件まで複数入力ができます(例:1-1,1-2,1-3,1-4)。

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。

		請求軍項人力		不動産一覧	請求/マ・	(ページ				
3	下動	)産一覧								
57 % (E		内容を選択の上、。 )又は閉鎖登記簿を込 例件を特定してくたる	よ(ナれ(ま「 筆択した場) <b>れい(変択</b> )	請求」又は「マイページへ登録」。 合は、「閉鎖/事件」欄のボタンをク 済みは「済」と表示されます。)。	ボタンをクリック <b>リックし</b> 、	してくだきし	۱.». ج	絵香号 (	2 🗆 🕅	絵番号取得
	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)
4	1	全部事項	≜t±	東京都千代田区霞が関1丁目	]1-1	不要	不要		-	397
0	2	地図	土地	東京都千代田区霞が関1丁目	11-1		2		-	427
5	青求。	金額合計(1、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、			青求全類分	\st-	824 円

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。

▶且3	マイページ 別明細 ▶当日明細	- т м		关·法人請求		加産・債権	(概要)ティ)	い詰求 attos	
ান বিশ	こみいん 安福朝水にデエリ ででです。 を表示する	5. +	- 表示条件の詳細設定	er (1970-2022)	@ 1	しっこ用語の 最新表示	ບສ≠ຍະເປິນ"ອະເ 1≏	4件目	/ 414
-	請求種別	請求	所在/地番又は家屋都 商号/会社法人等表	時 テス	テータ	日 請求	日時	金額	PDF
r 7	不動産登記 (全部事項)		土地·東京都千代田区霞が関17	目1-1 未	請求	~		14 - 22	
Г	不動産登記 (地図)		土地·東京都千代田区霞が関17	· 目1-1 未	請求				
гÌ	、動産登記 (全部車項)	(2)	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	397	期間
F 1	商業・法人登記 (商業・法人登記簿)	(2)	法務株式会社 株式会社012301678901	I	ラー <u>詳</u>	2011/08	/01 16:39		64.04
- 1	商業·法人登記 (商業·法人登記簿)	2	法務株式会社 株式会社012301678901	I	∍- <u>₩</u>	細 2011/08 2011080	1/01 16.39 100000002		

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「〇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。

44.2-2 B	合番	日の確認	- 利用者情報の変更	モーサイト	マップ。ご意見・ご質問	51		🚺 til
請求事項人	力	•	不動產一覧	×.	請求/マイページ			
マイページ			不動産請求		商業·法人請求	J.	)産・債権(概要	マテイル)請求
請求事項入	力							
必要な請求事項	を入力	してください	۰.					
請求方法	2	○所在指	定 〇不動産番号指	定 ③土地	からの建物検索指定			
♥ 土地からの	建物	検索指定	2					
◆ 土地からの 土地からの建物 建物の所在 家屋番号	建物	検索指定	2					
<ul> <li>土地からの 土地からの建物 建物の所在 家屋番号</li> <li>請求内容遅</li> </ul>	●建物 <sup>後索</sup>	検索指定	2					
<ul> <li>土地からの建物 土地からの建物 建物の所在 家屋番号</li> <li>請求内容違</li> </ul>	建物 検索 それ	検索指定 回 全部1	2		共同担保目録	2	<ul> <li>◎不要 ○要</li> </ul>	○要(現在事項)

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。

-34-2	・照会番号の確認	! = 利用者情報の	)変更 = 5	イトマップ・	"意見	ご質問	() お知ら
土地からの	iitalka 🕨 🕨	請求事項入力	•	不動產一覧	Þ	請求/マイベージ	
土地からの	の建物検索						
土地(底地)根	報を入力してくださ	A. 1.					
土地の所在	<ul> <li>              ・             ・</li></ul>	場合、外字(1入力 可 所在選択	できません ロ 直接入	(例:千代田区) カ 千代田区	蔵が関・ 「蔵が関	1丁目)。 1丁目	
地番	2 1-1	(লি)	:1-1)				建物検索
選択	建	物の所在				家屋番号	
							1
■ 選択済み	家屋番号					2	<u>-</u> 前へ <u></u> 次へ

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。

= 31	ベージ ・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	知ら
a de la dela	-地からの建物検索 ・ 読求事項入力 ・	不動産一覧 ▶ 請求/マイページ	
±	地からの建物検索		
土地	り(底地)情報を入力してください。		
+++	直接入力の場合、外字は入力できる	せん(例:千代田区霞が関1丁目)。	
Tri	■ 東京都 ■ 所在選択 □	接入力 千代田区霞が関1丁目	
1	地番 ② 1-1 (例:1-	)	ħ
選択	建物の所在	家屋番号	
4	千代田区裔が関1丁目	1-1	0.0100
	千代田区麓が関1丁目	1-1 【評測】	
10	千代田区霞が関1丁目	1-1-1	
п	千代田区霞が関1丁目	1-1-2	
	選択済み家屋番号	10个 次	~
1-1,	, 1-1-1	2 全ての避邪を取り消	40
		E Ecolementor	9.2

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。

マイページ 歴	会番	号の確認。	・利用者情報の変	更。サイ	トマップ • <u>ご意見</u> ・:	質問			10 お知
請求事項入	љ	•	不動產一覧	Þ	請求/マイページ	7			
マイページ		3	不動産請求		商業·法人請求		b產·債權	(概要ファイ	ル)請求
請求事項入	カ								
必要な請求事項	入力	してください	•						
請求方法	2	〇所在指	定 〇不動産番号指	錠 ◉土地	助らの建物検索指示	Ē			
♥ 土地からの	建物	検索指定	2						
土地からの建物相	統宗								
建物の所在		東京都千	代田区霞が関1丁目	1					
家屋番号		1 - 1, 1	-1-1						
♥ 請求内容選	択								
		☑ 全部事	項 🗆 所有者事項		共同担保目	117 (2)	⊙不要 (	्रम् ० म्	[(現在事項)
Statistics Ten 15 and	(3)		日本 日本地図画	/	図 信託目前	* 3	⊙不要(	要の要	〔現在目録〕

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。

In state of the			うの確認	<ul> <li>利用者情報の変更</li> <li>サイトマップ</li> </ul>	包見一て頂	<b>1</b>			( <b>1</b> )	86
		請求事項人力	•	不動産一覧 ▶ 請求/マ	1~					
3	下動	産一覧								
10 × 21	小小 一	内容を選択の上、。 (又は、閉鎖登記簿を )件を特定してくださ	とければ「 通択した場	請求」又は「マイページへ登録」ボタンをクリック 給は、「 <b>問題/李件」種のボタンをクリックし、</b> 済みは「済」と表示されます。)。	してくださし	Ne ₽	《会響号 🔓		绘番号取得	÷.
	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	開鎖 /事(2) 件	照会番 号 通数	金額(円)	
4	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		371	397	1
R	2	全部事項	建物	東京都千代田区霞が関1丁目1-1-1	不要	不要		100	397	
		Secontrin instan	たすべる	この総部時報防付番畑可能なか きの金額であり						1

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。

	71%-5	ব	·動產請求 商業·法人請	求 🚺	産・債権(很要	(274716)請:	Ŕ
►E T	<u>1別明細</u> ▶ <u>当日明細</u> 「記表の必要な請求にチェ	ックレ、き	長下の操作ボタンをクリックしてください(②)に力	ーソルを合わせ	ると用語の解調	が表示され	ます。)。
Ŧ	べて ● を表示す	3. +	表示条件の詳細設定	♀ 撮	新表示	1~6件[	]/6件
Г	請求種別	請求	所在/地番又は家屋番号 商号/会社法人等番号	ステータ	請求日時	• 繪	PDF サイズ
г	不動産登記 (全部事項)	0.1.10	建物·東京都千代田区霞が関1丁目1-1	未請求	×118.5		
Г	不動産登記 (全部車項)		建物·東京都千代田区霞が関1丁目1-1-1	未請求			
г	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			
г	不動産登記 (th(文))		土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-1	未請求			
г	不動産登記 (全部事項)	2	土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-2	請求済	2011/08/01 1 20110901000	18:57 00001 39	7 期間
Г	商業•法人登記 (商業•法人登記簿)	0	法務株式会社 株式会社012301678901	エラー <mark>詳細</mark>	2011/08/01 1 20110601000	16.39 00002	

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。

-	マイページ	7	·動產請求 商業·法人	請求 動	産・債権(被要>>√	い請求	
►E	1別明細 ▶当日明細 い記表の必要な講家にチェッ	カノヨ	5下の操作ボタンをクリックしてください(の)(	コーンルを合わせ	ると用語の解説が表	示されま	च.)
J	べて ・を表示する		- 表示条件の詳細設定	е я	新表示 1 <sup>-</sup>	-8作目	/ 84
	請求種別	請求	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	金額	PDF サイゴ
P	商業・法人登記 (商業・法人登記簿)	(2)	法称不動産株式会社 株式会社012301678904	未請求			
17	商業·法人登記 (商業·法人登記簿)	(2)	株式会社法務商事 株式会社012301678902	未請求			
2	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			
	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			
1	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			
1	不動産登記 (地図)		土地·東京都千代田区霞が関1丁目1-1	未請求			
C	不動産登記 (全部事項)	2	土地•東京都干代田区霞が関1丁目1-2	請求済	2011/08/01 1857 201108010000001	397	期間
	商業・法人登記 (商業・法人登記簿)	2	法務株式会社 株式会社012301678901	エラー <u>詳約</u>	2011/08/01 16:39		

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。

		71~-27	請求事項確認	•	710-2					200
8	青求	事項確認		_						
17	物	回答を選択の上、よろした	ければ「請求」ボタンをクリッ	かてくだき	l.					
	No	請求種別	所在/地 商号/全	番又は家園 詳社法人等	2番号 番号	共同担保 目録	信託目録	照会番号 通数	金額(円)	
12	1	商業·法人登記 (商業·法人登記簿)	法務不動產株式会社材	<b>秋式会社</b> の	12301678904	÷.	4	-	397	1
V	2	商業·法人登記 (商業·法人登記簿)	株式会社法務商事 株式	₹会社012	301678902	-	-	87.	397	
2	3	不動産登記 (全部事項)	建物·東京都千代田区	職が関1丁	目1−1	不要	不要		397	
V	4	不動産登記 (全部事項)	土地·東京都干代田区	最が関1丁	目1-1	不要	不要	-	397	
V	5	不動產登記 (地図)	土地·東京都千代田区	度が関1丁	目1−1		-		427	
										1
57 13	青求会 最供で	と額合計は、選択したす。 できない登記情報が会ま	べての登記情報が提供可能 れていた場合、その分の課	ない 全はされま	を額であり、 させん。		請求金額	合計:	2,015 円	ľ

- 20:課金額の確認が表示され、 OK ボタンをクリックする Web X=20460551=20 と請求が実行される。

![](_page_39_Picture_4.jpeg)

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。

	711-3	イ	動產請求 商業 法人請求		助産・債権(www	(marile)請る	
▶月	別明細 ▶当日明細 記表の必要な請求にチェッ	クレ、ま	長下の操作ボタンをクリックしてください(③) にカー	ソルを合わ	せると用語の解説	が表示され	ます。)。
ক	べて 💽 を表示する	. +	- 表示条件の詳細設定	Ģ	最新表示	1~8作E	1 / 8件
E.	請求種別	請求	所在/地番又は家屋番号 商号/会社法人業番号	+ ステージ	7 請求日時 受付番号	<b>•</b> 全額	PDF サイズ
V	不動産登記 (全部実項)		土地·東京都干代田区霞が開1丁目1-1	請求済	2011/10/03 08	33 39	68KI
v	不動産登記		土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-1	請求済	2011/10/03 06	33 42	59K
V	不動産登記		建物・東京都千代田区霞が関1丁目1-1	請求済	2011/10/00 06	0:00 1254 39	61K
4	商業·法人登記 (商業·法人登記)	(2)	株式会社法務商事 株式会社の12301678902	請求済	2011/10/08 08	33 39	706
1	商業・法人登記 (商業・法人登記)	(2)	法務不動産株式会社 株式会社012301678904	請求済	2011/10/08 08	3.33 3252 391	77KI
	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			
	不動産登記 (全部事項)	(2)	土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-2	請求済	2011/08/01 18	357 39 <sup>-</sup>	期間
Г	商業•法人登記 (商業•法人登記簿)	(2)	法務株式会社 株式会社012301678901	エラー賞	細 2011/08/01 16 201109010000	139 0002	

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。

毖	名前: 種類	登記情報201110030 ZIP書車ファイル、330 H	083614 <i>Z</i> IP KB	
	発信元:	localhost		
		開((_)	保存(S)	キャンセル

名前を付けて保存				? ×
(保存する場所(]):	🞯 デスクトップ	•	G 🕸 🔛 🖽 •	
ようして して して して して して して して して して	<ul> <li>マイドキュメント</li> <li>マイ コンピュータ</li> <li>マイ ネットワーク</li> </ul>			
81 4912 9	」 ファイル名(N):	登記情報20111003083614ZIP	-	保存( <u>S</u> )
	ファイルの種業類(工):	、 ZIP書庫ファイル		キャンセル

- [] ×

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 タウンロードの完了
 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。
 ジンロードの完了 (Q) ブォルダーを開く(C) ボタン クウンロードの完了

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。

OCT MALLY	MH PHELEY	0 0 10	CIV :=	ERAEN	20	COM LANS			NZAEN										
く開いる	画 新規	國際	解測	Wiz	正縮	Wiz	影解	R.	正確	前時	00 開賢	<u>部</u> (全マーク	設定	<b>?</b> ヘルフ					
べてのフォル	レダ		開いる	いる	7311.7	E R	oot ]												
	oot]		名前	ή .							781	(ルの		サイズー	圧縮サイズ	圧縮率	更新日時		7
				株千千千法		土豆酘霞霞を	6萬事1 6月11 6月11 11 11 11 11	法丁丁目目法	登記列 1 1 1 1 人登記	穿・ 1 ・ 1 ・ 2 ・	Adobe Adobe Adobe Adobe Adobe	Acro Acro Acro Acro Acro	7 6 6 7 7	1,244 1,665 8,799 0,051 7,888	70,626 61,268 68,368 59,509 77,491	99.4% 99.3% 99.3% 99.0% 99.4%	2011-10-03 2011-10-03 2011-10-03 2011-10-03 2011-10-03	08:36:14 08:36:14 08:36:14 08:36:14 08:36:14	
把 1 file	(c) 71 2	44 hytes		_	_			5 file	(*) 3	196471	wites			(F)	変サイマ <sup>2</sup> 337462 bytes	5		之新	是加速

**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。

201	1/10/03	3 08:33 現在の	情報です。		1	
	表 题	部 (土地の表示	6 (G	周製[金白]	不動産番号 0100111111111	
	超図番号 上金		津养特定	【余_日】	(4.0)	
	11 11 T	番 ②か 目	0 ;	的積可	原因及びその目付(登記の目付)	
	1番1	宅地		300:00	不詳 [平成20年10月14日]	
	所有者	千代田区霞が関一丁目	1番1号 甲	野太郎		
	10 21		(#6 de	検いの見るてす	- 181)	
	他 相	m (干に)	(7) 19 ph	他 10 内 9 9 平	物刊去その他の東頂	
	1	所有權保存		平成20年10月15日 第637号	所有者 千代田区職が関一丁目1番1号 甲野太郎	
	2	所有權移転		平成20年10月27日 第718号	原因 平成20年10月26日売買 所有者 千代田区霞が関一丁目1番2号 法 務 太 即	
	椎利	部 (Z区)	(所有	権以外の権利	に 関 す る 事 項)	
	順位番号	登記の目	<b>6</b> 9	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項	
	1	抵当權設定		平成20年11月12日 第807号		
	* 下線のあ	ちるものは抹消事項であ	ることを示す。		La la fair de ser de la	

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なったところが変更点)。前方一致検索も同じ

•マイページ •	照会社	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
会社・法人検知	8	▶ 会社·法人一覧 ▶ 請求/マイベージ
マイペー:	2	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	ŝ
検索条件を入力	りしてく	ださい。直接入力は全角で入力してください。
検索方法	2	◎ 商号・名称 ○ヨミカナ ○ 会社法人等番号 ○キーワード検索
☑ 商号·名利	<u></u> ች	
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<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
本支店·事務所	3	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

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できない)。

■マイページ ■	旧会看	<u>8号の確認 = 利用者情報の変更 = サイトマップ = ご意見・ご質問</u>
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(標要ファイル)請求
会社·法人	食素	
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	3	◎ 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)
101-5- 014		法務 🔽 前方一致
木古店•車務所	0	直接入力の場合、外字入力はできません(例:千代田区)。
		Linken II without Charles of

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

請えたさ	対する	る会社・法人	見 を選択の上、よけれに	ま「請求」又は「マイページへ登録	リボタンをクリックしてく	2 D §	<b>会番号取得</b>
選択	No.	種別	会社法人等番号	商号·名称	所在地	照会番号诵数	金額(円)
	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	-	ے <sub>0</sub>
V	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	e _	397
	з	一般社团法	012305678903	一般社团法人法務研究所	東京都千代田区霞が関1丁目1		0
П	4	株式会社	012301678904	法務不動產株式会社	東京都千代田区霞が関1丁目1		0
1書:	t <sup>i</sup> As	杤会計(† 3)	離見 たすべての登録	M書記Aは見仕可能ない考め会話で	****		*

29:登録されたマイページ。これ以降は17以降と同じ。

	マイページ	יים ק	·動産請求 商業·法人	f求 助	産・債権(概要	ファイリ	∋請求	0 03.4
▶月	<u>別明細</u> ▶ <u>当日明細</u> 「記志の必要な請求にチェック	7 . <del>3</del>	ま下の操作ボタノをクリックしてください(の)に	カーン川を合わせ	トスと田钰の解剖	られ、実・	示さわす	चि
া	べて を表示する。		<ul> <li>表示条件の詳細設定</li> </ul>		最新表示	1~	7件目	/7件
Г	請求種別	請求	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	PDF サイ
	商業·法人登記 (商業·法人登記簿)	2	株式会社法務商事 株式会社012301678902	未請求			1.10	
	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				
п	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				
	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				
	不動産登記 (地図)		土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-1	未請求				
Г	不動産登記 (全部事項)	2	土地・東京都千代田区霞が関1丁目1-2	請求済	2011/08/01 1	8.57	397	期
	商業·法人登記 (商業·法人登記簿)	2	法務株式会社 株式会社012301678901	エラー <mark>詳</mark> 緒	2011/08/01 1 20110801000	6:39 00002		

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。

登記情報提供サーヒ	ス	文字サイズ変	更小中大(	推奨環境	?使い方	) ロクア
法務 太郎 様			前回ログイ	ン日時 2011年	⊧09月01日(	(木)19時22
■ <u>マイページ</u> ■ <u>照会番号の確</u> 言	1 ■利用者情報の変更	<u>サイトマップ</u> ■こ	ご意見・ご質問			🚺 お知ら
利用者情報変更	利用者情報変更確認					
利用者情報変更						
とで変更や設定を行う画面を開	「月報変更」と「環境設定」の 別できます。変更する事項の	各メーユーが表示。 )入力が終りました	されます。また、そ ら「次へ」ボタンを	シンニューの1+」 モクリックしてくだ	ー」ホンシンを: さい。	アリックするこ
メリュンリックスことで17月4日 とで変更や設定を行う画面を開 利用者情報 環境設定 + 本人情報変更	肩散変更」と「壊視設正」の 別できます。変更する事耳60	各メーユーか表示。 )入力が終りました	されます。また、そ ら「次へ」ボタンを	☆メニューの1+] Eクリックしてくだ	1-JNメンを; さい。	アリックするこ
入ションリンソンのことではお用者           とで変更や設定を行う画面を開い           利用者情報         環境設定           +         本人情報変更           +         カード情報変更	肩軟変更して1環境設定」の 引できます。変更する事項の	各メーユーかる示。 )入力が終りました	さんはり。おに、そ ら「次へ」ボタンを	5,5,2,2,2,0,1+] 5,7)リックしてくだ	1-Jボメンをり さい。	<u> アリックするこ</u>
メリェリリリリ あこここ(オ)所有 とで変更や設定を行う画面を開!       利用者情報     環境設定       + 本人情報変更       + カード情報変更	「新牧文史」と「味味放正」の 引できます。 変更する事項の	各メーユーかる、示。 う入力が終りました	されます。また、そ ら「次へ」ボタンを	5,2−ユーの1+J Eクリックしてくだ	i-Jnx>ze; iðu:	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
シアンクリック Socie (14)所有 とで変更や設定を行う画面を開い       利用者情報     環境設定       + 本人情報変更       + カード情報変更       クリア ?	「新教業更」と「現現設定」の 引できます。変更する事項の	各メーユーかる、示。 り入力が終りました	されます。また、そ	5×=1=01+1 201900-7072	ー」ホメンを; され、 (次	<u>∧»</u> 2

## 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。

マイベージ = 照会番号	3の確認 ■利用者情報の変更 ■ <u>サイトマップ</u> ■ご意見・ご質問	🚺 お知ら
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	
+ 本人情報変更		
- カード情報変	更	
	該当するカード会社を選択してください(例・MASTER)	
カード会社	該当するカード会社を選択してください(例:MASTER)。 カード会社選択	NICOS 💼 🕕 Dam Gab
カード会社	該当するカード会社を選択してください(例:MASTER)。 カード会社選択	Nicos Danulat
カード会社	該当するカード会社を選択してください(例:MASTER)。 カード会社選択 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	MICOS 💼 O'Duns Cale
カード会社	該当するカード会社を選択してください(例: MASTER)。 カード会社選択 半角数字で入力してください(例: 9999-9999-9999-9999)。 	incos in the second
カード会社	該当するカード会社を選択してください(例: MASTER)。 カード会社選択 ■ 半角数字で入力してください(例: 9999-9999-9999-9999)。 □ □ - □ - □ - □ - □ - □ - □ - □ - □ -	
カード会社 カード番号 カードの有効期限	該当するカード会社を選択してください(例: MASTER)。 カード会社選択 半角数字で入力してください(例: 9999-9999-9999-9999)。 こ 該当する年月を選択してください。 一 月	
カード会社 カード番号 カードの有効期限	該当するカード会社を選択してください(例: MASTER)。 カード会社選択 半角数字で入力してください(例: 9999-9999-9999-9999)。 一 該当する年月を選択してください。 「 ■月「 ■ 年	

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。

■マイページ ■ 照会番号の確認 ■ 利用者情	情報の変更 ■サイトマップ ■ご意見・ご質問	() お知ら
利用者情報変更 ▶ 利用者情報	服変更確認	
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「 とで変更や設定を行う画面を開閉できます。 愛	環境設定」の各メニューが表示されます。また、各メニ 変する事項の入力が終りましたら「次へ」ボタンをクリ	ニューの「+」「-」ボタンをクリックするこ 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		
+ 動産・債権(概要ファイル)請求	<b>ミ時の設定変更</b>	

33:不動産情報を請求する時の初期値を設定する画面。

利用者情報選要	, <del>0)1</del>	22 • 利用者情報の変更 • <u>ワイトマッ</u> 利用者情報変更確認	7.■仁意見*亡事	101	●お知
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」の各メニューカ	表示されます。ま	te. i	各メニューの「+」「-」ボタンをクリックする ミベル・ベーブ/たち、
こに変更い設定で行う問	10.2	#114] しさます。 変更する事項の 人 / 10 % % 5	COLO A SIA	×71	E97990 CALEG.
利用者情報	-9.1				
+ 共通動作のき	定	変更			
_ 不動産請求時	ۯ)	設定変更			
請求方法	3	◎ 所在指定 ○ 不動産番号指定 ○ 土地からの建物検索指定	開鎖登記簿	3	「 開鎖登記簿請求
104-100-018-0		∉土地 ⊂建物			
MIYE1首座00場合		【都道府県 → 所在選択】			
不動産番号指定の場	宕	都道府県 ●   都道府県を選択して	15811.		
語の実頂の論語	(3)	▶ 全部事項 □ 所有者事項 □ 地図 □ 土地所在図/地積測量図	共同担保目録	3	◎不要 ○要 ○要(現在事項)
041-0-486-10-2426-301	æ	「 地役権図面 目 建油炉而/谷外干面所	信託目録	2	◎不要 ◎要 ◎要(現在目録)
+ 商業・法人法	10 RE	の設定変重			
▲ 動产:债券(#	1 (B)	つっくり)読む時の語空亦重			
SUNE DUTE ( D	A 37	//1///································			

34: 商業・法人情報を請求する時の初期値を設定する画面。

マイページ = 照会番号	<i>"</i> М	認 ■利用者情報の変更 ■ <u>サイトマップ</u> ■ご意見・ご質[	四 () お知ら
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	朝閉できます。変更する事項の入力が終りましたら「次へ」ボタ 一	ンをクリックしてください。
利用者情報 環境	設定		
+ 共通動作の話	定了	रुम्	
+ 不動産請求時	の	没定変更	
- 商業·法人請	求時	の設定変更	
検索方法	2	◎ 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	1	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	2	都道府県 所在選択	
		会社法人等番号	
本支店·事務所	3	都道府県 所在選択	
		キーワード	
会社法人種別選択	2	◎会社 ○法人 [法人種別	
本支店·事務所	(?)	都道府県 所在選択	
1 动产,信佐/细	1 W -	7-イル) 法 北時の 沙宁 亦正	
11111111111111111111111111111111111111	4女.	//1/// 前不可以 汉上发史	

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。

号の確認 ■利用者情報の変更 ■ ワイトマッ	ップ ■ こ意見*ご質回	5906	
		<b>1</b> 10 Mil 0	
production P Statistics			
iðu.			
□ 未請求 □ 請求済 □ 該当なし □ 容量エラー □ 取得中 □ エラー			
●年 ●月 ■日~2011 ■年9 ■月2 ■日			
÷			
□ 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		
□ 土地 □ 建物	· 諸 本 登 記 所 都 道 府 県 ■		
口 不動産番号指定	○時の2007		
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)。			
都時時候 当 101000000000000000000000000000000000			
条件			
商業·法人請求	口 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		
া বিশ্ব			
	商号・名称	1	
直接入力の場合、外字入力はできません(例	4:千代田区)。		
都道府県 💽 所在選択 🗆 直接入力			
	これ、 「 未請求 □ 請求済 □ 該当なし □ ③ 年 ○ 月 ○ 日 ~ 20 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ~ 20 □ 土地 □ 建物 □ 土地 □ 建物 □ 不動産番号指定 ● 「不動産番号指定 ● 「不動産番号指定 ● 「一 ● 「 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	さい。   □ 未請求 □ 請求済 □ 該当なし □ 容量エラー □ 取得中 □ エラー   ■ 年 ■ 月 ■ 日 ~ 2011 ■ 年 回 月 2 ■ 日   ■ 年 ■ 月 ■ 日 ~ 2011 ■ 年 回 月 2 ■ 日   □ 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/名階平面図   □ 土地 □ 建物   □ 木動産番号指定   ■ 不動産番号指定   ■ 不動産番号指定   ■ 不動産番号指定   ■ 本   □ 不動産番号指定   ■ 本   □ 不動産番号指定   ■ 本   ■ 本   □ 水動産番号指定   ■ 市 単和   ■ 市 単和 <tr< td=""></tr<>	

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。

法捞 太即 悚		前回ログイ	ノ目時 2011年09月01	日(木)19時22:
■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
マイページ	不動產請求	商業·法人請求	動産・債権(限要27-4	10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 (2) にカーソルを合わ	っせると用語の解説がま	販示されます。)。
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	っせると用語の解説が表	長示されます。

37: ログアウト画面。これで利用終了。

▋ 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
П/Л7-0-1-	
ご利用ありがとうございました。	
再度こ利用の場合は、登記情報提供サービ	スホームページからログインしてください。
開じる	
登記情報提供契約场集	な 個人情報の取り扱いについて

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。

■ <u>マイページ</u> ■ 照会番号の確認 ■ サイトマップ ■	ご意見にご質問	🚺 お知ら
⇒4~~-5 <sup>7</sup> ► H 519148 ►	利用明細 > 領収書出力対象遵視 >	賴収書出力
月別明細 2011年09月		
利用月を選択し、「検索」ボタンをクリックしてください。		
利用年月 2011年09月分 検索	利用合計金額(円)	1,588
情報分類	利用件数(件)	利用金額(円)
不動產發記(全部事項)	2	794 🧖
不動產登記(所有者事項)	0	0
不動產登記(地図)	0	0
不動産登記(図面)	0	0
商業·法人登記(商業·法人登記簿)	2	794
債輪議渡概要	0	0
動空讀這概要	0	0

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。

	法政 大師 捕	領	又書 名行E	。2011年 09月 02日
, 	1417 ANI 14		之時四卷入	
i i			₹101-0047	
	領収金額	¥8,127	東京都千代田区内神田1丁目13番地:	14)
	重し、クレジュネカード 上記定に研究いたしま	6月	期回法人 民事法務協会 <問合ゼ先> 〒104-0039	
			東京都中央区統川1丁目28番地24号 階407号	東京ダイヤビル4号館4
	MCT .		電話番号 03-6640-7060 (5 - 年後時時)	改神國 半日 午暇時~
	1. TT-TT-TT-		制造法人 民事法務協会 登記情報	世界センター宿

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いて欲しい。

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