申請用総合ソフト 利用ガイド

申請情報作成例⑤

【所有権移転登記・相続(遺産分割協議)編】

登記・供託オンライン申請システム 登記ねっと 供託ねっと



はじめに「オンライン申請の流れ」

オンラインで登記を申請する際の手続・操作の流れは下図のとおりです。 本書では、このうち、Step1「申請情報の作成」とStep4「添付情報の添付」 について、次ページの場面設定に沿った作成例を解説しています。 なお、その他の操作方法については、申請情報作成ガイド【不動産登記】(共通編)を参照ください。

・事前準備

STEP2

STEP3

STEP4

STEP5

STEP7

STEP8

STEP9

STEP10

・申請情報の作成

本書のターゲット



・申請情報の形式チェック・保存

・添付情報への電子署名の付与と電子証明書の添付

・添付情報の添付

本書のターゲット



・申請情報への電子署名の付与と電子証明書の添付

step6 ・申請情報の送信

・処理状況の確認

・ 登録免許税の納付

・オンラインにより送信しない添付情報の提出

・登記所から「補正」のお知らせがあった場合

・手続終了(登記完了証(電子公文書)の取得)

作成例の場面設定等

Case

土地甲及び建物乙の所有者法務一郎が死亡し、相続人である法務花子と法務太郎とが遺産分割協議をした結果、相続財産中の土地甲及び建物乙を法務太郎が相続した



添付情報

No	種類	内容	提出方法
1	代理権限証明情報	本件登記申請に係る委任状	登記所に書面で提出 ※1
2	登記原因証明情報 ※2	戸籍全部事項証明書等	登記所に書面で提出 ※1

その他の条件等の設定

No	内容	条件 等
1	本件登記申請に係る登録免許税の納付方法	電子納付 ※4
2	登記識別情報の通知を受ける方法	書面により登記所窓口で受領 ※5
3	登記完了証の交付方法	オンラインで交付を受ける ※6
4	法務太郎が電子署名に用いる電子証明書	公的個人認証サービス電子証明書 ※7

- ※1 書面により作成された添付情報は、オンライン申請の受付の日から2日以内(初日・休日等を除きます。)に、管轄登記所に持参するか、書留郵便等により送付する必要があります。
- ※2 被相続人である法務一郎の出生から死亡までの戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)、除籍全部事項 証明書(除籍謄本)等を添付します。また、遺産分割協議の当事者である法務花子及び法務太郎の 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)等も添付します。法務一郎の戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)と重

複している場合には、重ねて添付する必要はありません。 また、法務一郎の登記記録上の住所が、同人の最後の住所と一致しない場合には、戸籍の附票などの住所の移転の経緯が分かる書面を提出してください。ただし、本籍地と一致する場合は、不

要です。 なお、「相続関係説明図」(※3)を戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)、除籍全部事項証明書(除籍 謄本)等と供に提出した場合には、登記の完了後に戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)等をお返ししま す。

す。 また、遺産分割協議書の提出も必要となります。遺産分割協議書には、申請人である法務太郎 以外の相続人である法務花子の印鑑証明書(当該協議書に押印された印鑑の証明書)が必要とな ります(遺産分割協議書の原本の還付を受けるためには、別にその謄本を提出する必要がありま す。)。

おって、法務花子の印鑑証明書は作成後3か月以内のものである必要はありません。

続・遺産分割)の様式・記載例」を確認してください。
https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/content/001207255.pdf
注)オンライン申請をする場合には、登記原因証明情報として、相続関係説明図(書面)をスキャナで読み取った情報(PDF形式に限ります。電子署名は不要です。)を申請情報と共に送信するほか、そ

※3 相続関係説明図の記載例は、法務局ホームページに掲載されている「所有権移転登記申請書(相

の書面の原本を後日(※1)管轄登記所に持参するか、書留郵便等により送付する必要があります。 ※4 登録免許税は、収入印紙で納付することもできます。収入印紙で納付する場合は、登録免許税納 付用紙に登録免許税額に相当する収入印紙を貼って、申請情報を送信した後、速やかに、管轄登記 所に提出してください。

※5 登記をすることにより所有権の登記名義人となる法務太郎には、登記識別情報が通知されます (本人が登記識別情報の通知を希望しない旨の申出をした場合には通知されません。)。 オンライン申請をした登記が完了した場合、登記識別情報は、オンラインで通知されるのが原則 ですが、通知を受ける申請人(不動産を相続する法務太郎)は、登記識別情報通知書(注1)による通知の申出(注2)をすることができます。

(注1)登記識別情報通知書とは、登記識別情報を書面に記載して当該部分を下から折り込んで被覆したものです。 (注2)登記識別情報の通知の方法は、登記所の窓口で交付を受ける方法又は郵送等(本人限定受

(注2)登記識別情報の通知の方法は、登記所の窓口で交付を受ける方法又は郵送等(本人限定受取郵便等の方法に限られます。)送付により交付を受ける方法のいずれかを選択していただきます。

※6 登記が完了した後、法務太郎は登記完了証の交付を受けることとなります。
登記完了証は、オンライン申請の場合であっても、当分の間、書面により交付することを申し出ることができます。

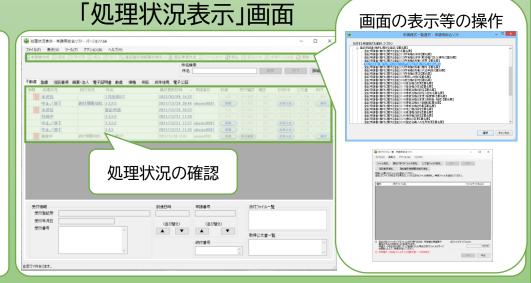
登記完了証の交付の方法の申出方法等については、「登記完了証の交付の方法について (https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05 0-0057.html)」をご覧ください。

※7 公的個人認証サービス電子証明書 電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成14年法律第15

3号)第3条第1項の規定により作成された署名用電子証明書(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年法律第28号)第32条第1項の規定により、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律第3条第6項に規定する署名用電子証明書とみなされるものを含む。)をいいます。

使用する主な画面の概要

作成した各申請書 の処理状況の確 認を行うほか、各 操作画面を展開し て操作・編集を行 うためホーム画面 として利用する画 面



「申請書作成·編集」画面

申請書の内容の 入力及び編集を 行うための申請 書作成における メイン画面



「オンライン登記情報検索サービス」画面

インターネットを経由 し、又は登記事項証 明書等に印字された QRコードを読み込む ことにより、物件情報 (所在、地番/家屋番 号)を申請情報に読 み込む「オンライン受 記情報検索サービス」 を利用するための画 面



・申請様式を選択

Point

申請する登記の種類・登記原因に合わせて、作成する登記申請情報の様式(申請様式)を選択します。

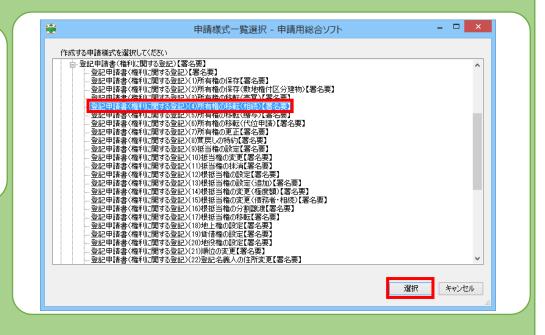
1

「処理状況表 示」画面の 「申請書作成」 をクリック



2

「申請様式一 覧選択」画面 で、対象の様 式を選択して、 「選択」をク リック



Note

本作成例においては、一覧選択のツリーから以下の順に選択します。

「不動産登記申請書」

- →「登記申請書(権利に関する登記)【署名要】」
- →「登記申請書(権利に関する登記)(4)所有権の移転(相続)【署名要】」

・申請書の情報、登記の目的等の入力

Point

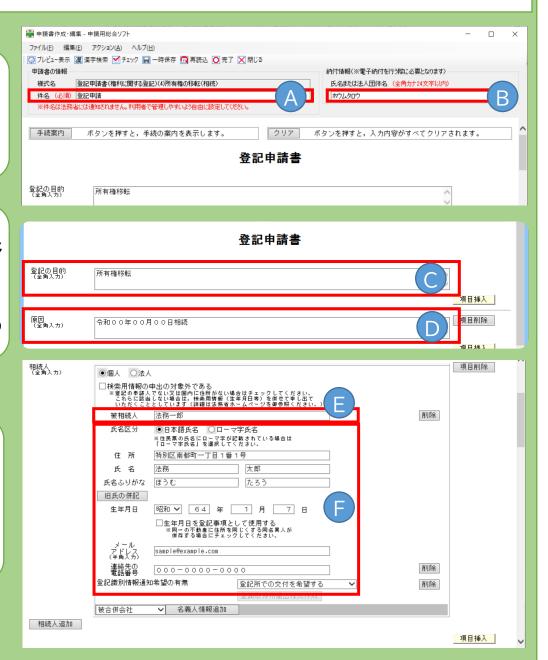
「申請書作成・編集」画面で、申請書の情報、納付情報及び申請書の各項目(相続人まで)について入力します。

A「件名」欄に任 意の名称を入力 B「納付情報」欄 ▶に氏名をカタカ

ナで入力

- C「登記の目的」 欄には所有権移 転と入力されていることを確認 D「原因」欄に登 記原因及びその トロ付を入力
- 「相続人」欄 ▶E被相続人の 氏名を入力 ▶F相続人の住 所、氏名等及 び連絡先の電

話番号を入力



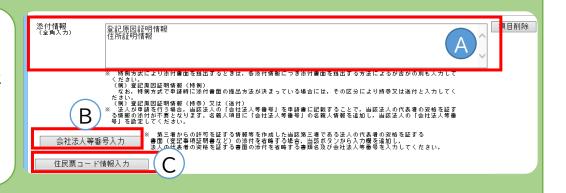
- A:「件名」は、申請人の管理のための項目なので、自由に入力してください。※登記所には通知されません。
- ▶D:遺産分割協議の日ではなく、被相続人(死亡された方)が死亡した日(戸籍上の死亡した □ 日)を入力します。
- ▶E:登記事項証明書に記載されているとおりに被相続人の氏名を正確に入力します。
- F:住民票の写しに記載されている相続人の住所及び氏名等を正確に入力します。

・添付情報の入力

Point

「申請書作成・編集」画面で、添付情報について入力します。

A「添付情報」 欄に申請情報 に添付して提 供する添付情 報を入力



Note

- 各添付情報のうち、書面で登記所に提出する情報については、名称の後に(特例)と入力します。
- ▶本例では、買主である法務太郎は公的個人認証サービスの電子証明書を添付した申請情報を提供することにより、同電子証明書を提供することとなりますので、住所証明情報を省略することができます。省略する添付情報は、名称の後に(省略)と入力します。
- ▶添付情報(書面)の提出方法が、登記所に持参するか又は書留郵便等で送付するか決定している場合は、次のように(持参)又は(送付)と入力します。

添付情報 (全角入力) 登記原因証明情報(持参)又は(送付) 住所証明情報(省略)

参考① B:会社法人等番号入力ボタン

第三者からの許可を証する情報等を作成した当該第三者である法人の代表者の資格を証する書面(登記事項証明書など)や当該代表者が登記所に提出した印鑑に係る証明書などの添付を省略することができます。 「会社法人等番号入力」ボタンをクリックして、「添付書類名」・「会社法人等番号」を入力してください。



参考② C:住民票コード情報入力ボタン

住民票の写しの添付が必要な場合に、住民票コード情報を入力したときは住民票の写しの提出を省略することができます。

住民票コード情報(全角入力)

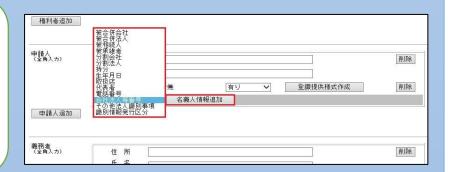
Column₁

権利者・義務者・申請人兼義務者代理人の会社法人等番号を添付情報として提供する方法

法人が申請を行う場合、当該法人の「会社法人等番号」を申請書に入力して提供することで、当該法人の代表者の資格を証する情報の添付が不要となります。「会社法人等番号」を入力する際は、次のとおり名義人項目に「会社法人等番号」の名義人情報を追加し、当該法人の「会社法人等番号」を設定します。

1

会社法人等番号を添付したい申請人等(法人)の欄のドロップダウンリストから「会社法人等番号」を選択し、「名義人情報追加」をクリックします。



2

会社法人等番号欄等が表示されます。

直接又は「会社・法人情報読込」からの取り込みで会社 法人等番号を入力すること ができます。



参考

- 》「会社·法人情報取得」:
 - 検索サービスを利用して会社法人等番号を含む会社・法人情報を取得します。 登記・供託オンライン申請システムにログインしていない場合、「会社・法人情報取得」をクリッ ク時に「ログイン」画面が表示されるため、ログインしてください。
- 》「会社·法人情報読込」:

上記「会社・法人情報取得」から取得した会社・法人情報を申請情報に取り込みます。 会社法人等番号は、12桁の数字です。また、社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)により 会社法その他の法令の規定に基づき設立の登記をした法人に指定される法人番号(13桁)は、 登記簿に記録された会社法人等番号(12桁)の前に1桁の数字を付したものです。

・申請年月日等の入力

Point

「申請書作成・編集」画面で、申請年月日から登録免許税までを入力します。

A「申請年月日」 欄に申請の日付 を入力



(2)

登記所選択をク リックして、申請 先登記所を選択



▶C「課税価格」欄 に課税対象不動 産の価格を入力

▶D「登録免許税」 欄に本申請の登 録免許税額を入 力し、納付方法 を選択



- ▶A:17時15分以降に送信した申請情報は、本欄の内容にかかわらず翌業務日の受付となります。
- ▶C:本例では、土地甲及び建物乙の価格の合計額となります。
- D:登録免許税が軽減される場合(例えば、租税特別措置法第84条の5等)には、軽減後の 登録免許税額を入力するとともに、その軽減の根拠となる法令の条項号を入力します。

・登記完了証交付方法の入力

Point

「申請書作成・編集」画面で、登記完了証の交付の方法を入力します。

「登記完了証の交付方法」欄の選択 肢から、希望する 方法を選択

2

本例では、「オンラインによる交付を 希望する」を選択

登記完了証の交付方法 オンラインによる交付を希望する 🗸

- ♪ 登記完了証の交付は、オンラインによる交付のほか、登記所での交付又は送付の方法による交付を希望することができます。
- ▶送付の方法を希望する場合には、登記手続が完了するまでに郵便切手を登記所に提出する必要があります。
 - 詳細については、法務省HP(https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00057.html)を御確認ください。



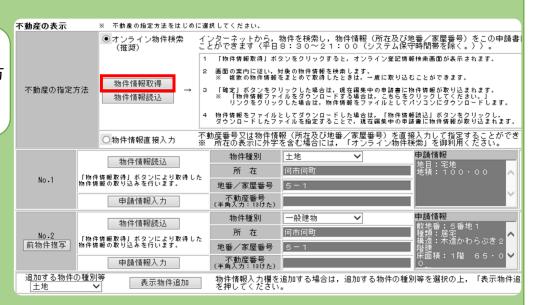
・不動産の表示の入力

Point

「申請書作成・編集」画面で登記申請の対象となる不動産(土地甲)の表示(所在、地番(建物の場合は家屋番号)、申請情報)を入力します。

1

「不動産の表示」欄の「不動産の指定方法」にある「物件情報取得」をクリック



2

「オンライン登記情報検索」画面が表示 される

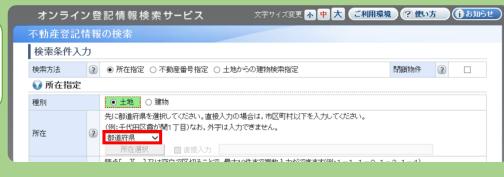


- ▶ 不動産の表示の入力する際に、不動産を指定する方法として、大きく分けて①オンライン物件検索を利用する方法と②物件情報を直接入力する方法があります。
- ♪①の方法を利用すると、正確に不動産を指定することができます(本書では、次ページから ①の方法で説明します。)。
- ▶①の方法は、さらに「QRコード読込」による方法もあります(Column2参照)。

・不動産の表示の入力

指定方法① 所在指定を選択して検索する場合

「所在」欄のプルダ ウンメニューから 「都道府県」を選択



(2) 「所在選択」を クリック

所在 (例:千代田区霞が関1丁目)なお,外字は入力できません。 東京都 マ 所在選択 □ 直接入力

3

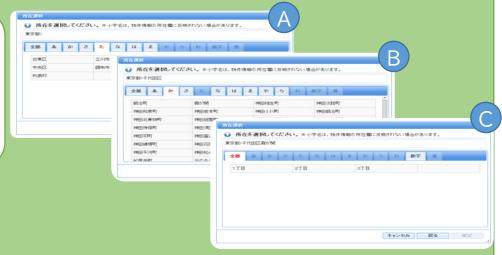
「所在選択」ダイアログ が表示されたら、

A:市区町村

B:町名·大字

C:丁目·小字

の順に選択



3

- ▶ D「所在」③で選択し た情報が表示される
- ▶ E「地番・家屋番号」 欄に地番を入力
- ▶ 内容を確認して、F 「検索」をクリック
- ▶ G「選択された物件」欄に追加される



Note

地番又は家屋番号を入力する際は、「1番23」の場合は「1-23」又は「1-23」と、「1番23の4」の場合は「1-23-4」又は「1-23-4」と入力してください。 なお、地番又は家屋番号を読点[,][、]又は空白で区切ることで、最大10件まで入力ができます(例:1-1、1-2、1-3、1-4)。

・不動産の表示の入力

指定方法② 不動産番号指定を選択して検索する場合

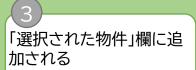
- ▶「検索方法」欄で A「不動産番号指 定」を選択
- ▶B「不動産番号」欄 に13文字の不動産 番号を全角で入力
- ▶C「管轄登記所」欄 で、都道府県及び 管轄登記所を選択
- ▶D「検索」をクリック
- ▶E「選択された物件」欄に追加される



指定方法③

(参考)土地からの建物検索指定を選択して検索する場合

- (1)
- ▶ F「検索方法」欄で「土地からの建物検索指定」選択
- ▶G「土地の所在」欄で「都 道府県」を選択して、土地 の所在を入力
- ▶ H「土地の地番」欄に対象 不動産の地番を入力
- ▶ I「検索」をクリック
 - 2
- ▶「土地からの建物検索 一覧」画面に、①で入 力した土地を底地とす る建物の検索結果が表 示されるので、対処建 物をチェック(J)
- ▶ K「追加」をクリック









・不動産の表示の入力

Point

検索した物件情報を申請情報へ反映し、物件情報以外の必要事項を入力します。

(1)

「不動産登記情報の検索」画面で「選択された物件」欄に追加された物件「欄に追加された物件情報の内容を確認して「確定」をクリックすると「申請書作成・編集」画面に戻り、「不動産の表示」欄に反映される



2

「申請書作成・編集」 画面で該当物件の 「申請情報入力」を クリック



3

「登記申請書補助」 画面で必要な項目 を入力し(A)、B「終 了」をクリック



「申請書作成・編集」画面の「申請情報欄」に③で入力した情報が表示される



Note

③の「登記申請書補助」画面で入力した内容は、「終了」をクリックした際に形式チェックがされ、形式的な誤りがある場合はエラーが表示されます。エラーが表示された際は、内容を確認・修正し、再度「終了」をクリックしてください。

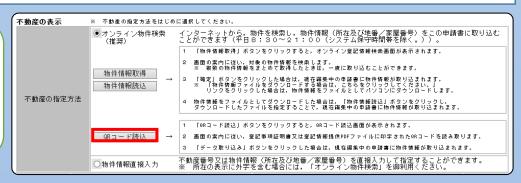
Column2

登記事項証明書等に印字されたQRコードを使用して、不動産を指定する方法

不動産を指定する方法として、これまで紹介した方法のほか、QRコードリーダをお持ちであれば登記事項証明書又は登記情報提供サービスで提供された登記情報に印字されたQRコードを読み込むことで、簡単に不動産を指定することができます。

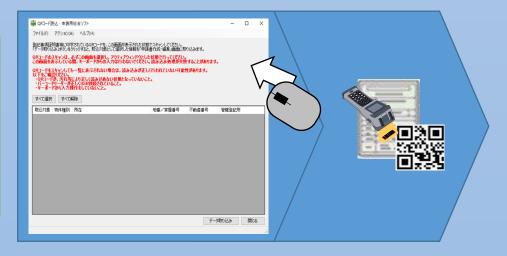
(1)

「申請書作成・編集」画面で「QRコード読込」 をクリックして、QR コード読込を起動



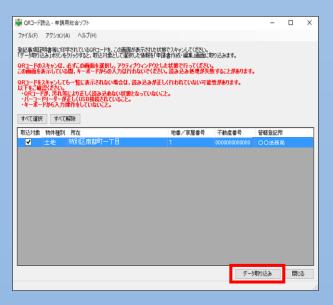
2

QRコード読込画面が表示されたら、表示された画面を選択してウインドウをアクティブな状態にした上で、QRコードリーダを使って、登記事項証明書等に印字されたQRコードを読み取る



(3)

ファイルが読み込まれ、「取込対象」に チェックが入ってい ることを確認して、 「データ取り込み」を クリック



・形式チェック

Point

作成した申請情報に形式的な誤りが無いかチェックします。

「申請書作成・編集」画面上部の 「チェック」をク リック

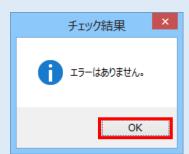


エラーあり

エラーなし



エラーの内容を確認した上で、 オレンジで表示された箇所を修正し、 再度「チェック」を行う



「OK」を クリック

Note

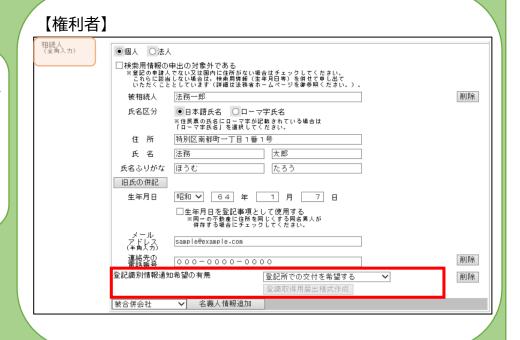
ここでは、必須項目の入力漏れや全角・半角、誤った日付など、入力内容の形式的なチェックが行われます。エラーの内容を確認して、必要に応じて修正等を実施してください。

・登記識別情報の通知方法の選択

Point

所有権の移転登記が完了した後に、買主が登記識別情報の通知を受け取る方法を選択します。

「相続人」(本事例では法務太郎)の「登記識別情報通知希望の有無」欄で「登記所での交付を希望する」を選択



Note

本書では、登記識別情報通知について、登記所で交付を希望する前提としています。 同通知をオンラインで受けることを希望する場合には、「登記識別情報通知取得用届出様式」を作成する必要があります。※

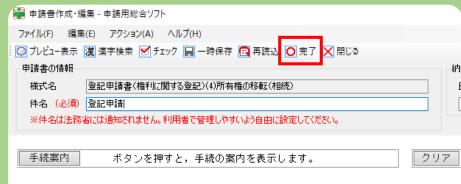
※オンラインでの通知を受ける場合に関する詳細は「申請書操作手引書 申請用総合ソフト~」の「第3 登記識別情報関係様式の作成等」を参考にしてください。

・申請情報の保存

Point

作成した申請情報を保存します。

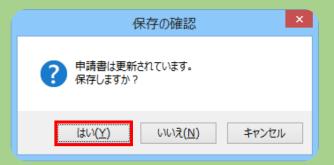
Proc6の操作実施後、「申請書作成・編集」画面が表示されるので、「完了」をクリック



登記申請書

2

「保存の確認」ダイア ログが表示されたら 「はい」をクリック



Note

- 》完了をクリックすると、入力した物件情報に誤りがないか自動的にチェックされます。
- 入力内容に誤りが無かった場合は②のダイアログが表示されますが、入力誤りがあった場合はエラーが表示されるので、必要に応じて修正を行ってください。



以上で申請書情報の作成は完了です

・添付情報の添付

Point

添付情報として提供するファイルを申請情報に添付します。

処理状況

ファイル(E) 表示(Y) ツール(I) アクション(A) ヘルプ(H)

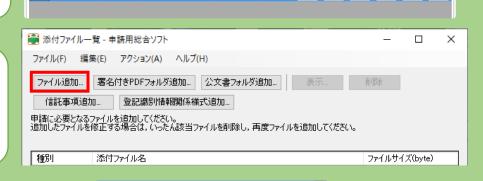
不動産 登譲 | 信託事項 | 商業・法人 電子証明書 | 動産 | 債権 | 供託 | 成年後見 電子公証 |

1

「処理状況表示」画 面で、「ファイル添 付」をクリック

2

「添付ファイル一覧」 画面が表示された ら、「ファイル追加」 をクリック



最終更新日時 ▼ 申請者ID

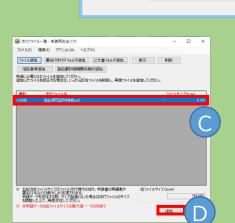
□ 申請書作成 回編集 ② 再利用 回補正 図 取下 Na 登記識別情報関係様式 ▼ 信 信託事項作成 回 ファイル条付 ② 取込 付 署名付与 圖 申請テーク送信 ② 更新

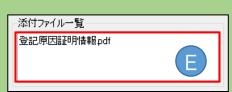
3

「添付ファイルの選択」画面が表示されたら、添付するファイル(A)を選択し、B「開く」をクリック

4

「添付ファイルー 覧」画面に添付する 情報(C)が表示さ れるので、D「保存」 をクリック 「処理状況表示」画 面のE「添付ファイ ル一覧」の欄に該表 のファイル名がみ 示されているか確 認





□ ×

検索 クリア 詳細検索...

Note

添付情報のうち「登記原因証明情報」については、書面で登記所に提出することとなる場合でも、当該書面をスキャナで読み取った情報(PDFファイル)を添付情報として申請情報に添付する必要があります。本例は、その場合の操作方法です。



Column3

遺産分割協議書等の添付情報を電子データとしてオンラインで提供する方法

マイナンバーカード等(電子証明書付き)をお持ちの方は、申請用総合ソフトのPDF署名機能を利用して電子データ(PDFファイル)に電子署名を付して、登記申請の添付情報として登記所にオンラインで提供することができます。

1

添付情報(例は遺産分割協議書)をパソコンで作成し、PDFファイル形式で保存



一人目(法務花子)の署名を付与

2

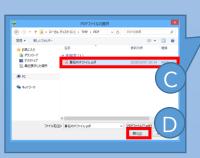
申請用総合ソフトの「処理状況表示」画面で、画面上部の「ツール」からA「PDFファイルの署名(P)」を選択



3

「PDFファイルの署名」画面が開いたら、B「参照」をクリック

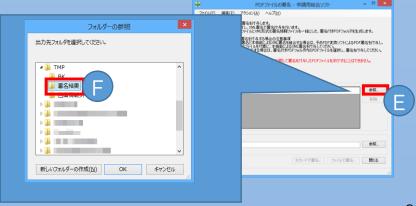
PDFファイルの選択画面で 署名対象のファイル(C)を 選択し、D「開く」をクリック





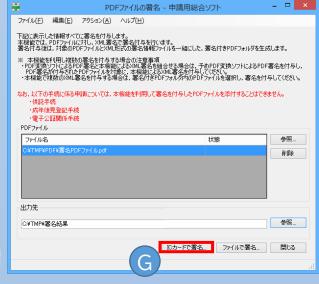
4

E「参照」をクリックして、「フォルダーの参照」画面を開き、署名を付与したファイルの出力先 (F)を選択して、「OK」をクリック

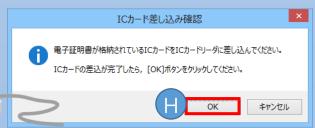


マイナンバーカードで 署名する場合は、G 「ICカードで署名」を クリック

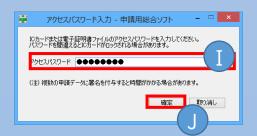




ICカードをICカード リーダに差し込んで、 H「OK」をクリック



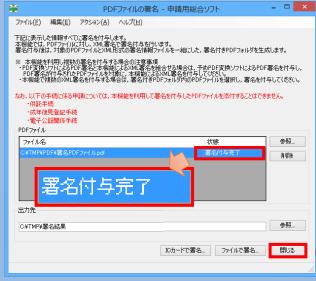
【// I「アクセスパスワード」を入力し、 J「確定」をクリック



「署名付与完了」のダイアログが 表示されたら、K「OK」をクリッ ク

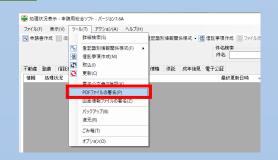


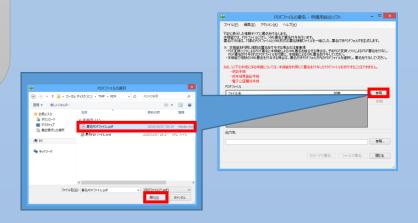
「PDFファイルの署名」の画面の「状態」欄で署名付与が完了していることを確認したら、L「閉じる」クリックして一旦画面を閉じる



二人目(法務太郎)の署名を付与

添付情報を電子データとして オンラインで提供する場合に は、作成者すべての電子署名 を付与する必要があります。 本事例では、法務太郎と法務 花子の2名が署名を付与する必要がありますので、上記 と同様に法務太郎の署名を 付与する操作を実施します。 署名対象のPDFファイルは 上記と同じです。

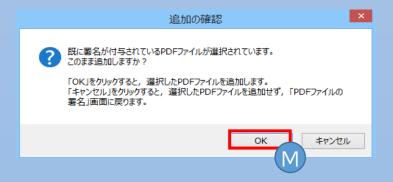




10

上記の操作によって署名が付与されたファイルに追加で署名を付与する場合、「追加の確認」ダイアログが表示される

メッセージの内容を確認し、 M「OK」をクリック



以降の操作は、上記と同様です。

作成者全員の署名が完了したら、添付情報を添付します。 操作方法は、申請用総合ソフト利用ガイド不動産登記申請【共通編】を参照してください。

※ 添付情報(例は遺産分割協議書)の作成者の一方が遠隔地にいる場合には、一人目(法務花子)が申請用総合ソフトのPDF署名機能を利用して電子署名を付与した電子データ(PDFファイル)を、メール等により二人目(法務太郎)に送付し、二人目が当該電子データに申請用総合ソフトのPDF署名機能を利用して電子署名を付与することもできます。

