

目 次（請求の流れ）

- 1 ログインし、請求書を選択します
- 2 請求情報を入力します
 - 2－1 不動産の物件情報をオンラインで検索します
 - 2－2 会社・法人の情報をオンラインで検索します
- 3 証明書の交付情報を入力します
- 4 請求内容を確認し、送信します
- 5 処理状況を確認し、手数料を電子納付します

1 ログインし、請求書を選択します

(登記・供託オンライン申請システムトップページ)

クリック



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

文字サイズの変更 大 中 小

トップページ 登記・供託オンライン申請システムとは 登記ねっと 供託ねっと ダウンロード(ソフトウェア) (操作手引き書) オンライン申請ご利用上の注意 FAQ お問い合わせ サイトマップ

利用時間 平日 午前8時30分から午後9時まで 運転状況

各種サービス

かんたん証明書請求 供託かんたん申請 かんたん登記申請 商号調査 申請用融合ソフト

かんたん証明書請求
オンラインで金銭
事項証明書等の請
求ができます。

供託かんたん申請
オンラインで金銭
又は抵当関係の供
託の申請ができま
す。

かんたん登記申請
オンラインで一部
の登記申請や印鑑
証明書の請求がで
きます。

商号調査
既に登記されてい
る他の会社・法人
の有無の確認がで
きます。

申請用融合ソフト
本システムで取り
扱う全ての手続の
申請・請求を行え
るソフトウェアで
す。

お知らせ

令和5年3月13日 【お知らせ】指定公証人の変更について
令和5年3月13日 【お知らせ】指定公証人の変更について
令和5年3月10日 内部管理サブシステムの動作確認に伴うお知らせ掲載
令和5年2月16日 【お知らせ】指定公証人の変更について
令和5年2月16日 【お知らせ】指定公証人の変更について

お知らせ一覧

処理状況の確認・電子納付等をされる方

処理状況照会
(かんたん証明書請求/供託かんたん申請)

処理状況照会
(かんたん登記申請)

これからご利用を開始する方

初めてご利用になる方へ

申請者情報登録

※ 登記・供託オンライン申請システムをご利用いただくためには、申請者情報の登録が必要です。

登記・供託オンライン申請システムトップページの「かんたん証明書請求」をクリックします。

初めてのの方は、「申請者情報登録」を行ってください。

(ログイン画面)

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

証明書請求 供託申請 処理状況照会 パスワード 更新 申請者情報 変更 申請者情報 抹消 ヘルプ ダウンロード(ソフトウェア) (操作手引き書) ご利用環境 お問い合わせ ログアウト

ログイン

申請者ID: shinsai
パスワード: *****

① 入力

② クリック

ログイン 戻る(トップページへ)

パスワードをお忘れの場合 ▶ 申請者IDをお持ちでない場合

初めてご利用の方は、画面上部の「ヘルプ」をご確認ください。

「申請者情報登録」の際に登録した申請者ID及びパスワードを入力し、ログインします。

※ パスワードは大文字、小文字が区別されますので、注意してください。

(証明書請求メニュー画面)

登記ねっと かんたん証明書請求

証明書請求 供託申請 処理状況照会 パスワード 更新 申請者情報 変更 申請者情報 抹消 ヘルプ ダウンロード(ソフトウェア) (操作手引き書) ご利用環境 お問い合わせ ログアウト

証明書請求メニュー

請求する証明書を選択してください。又は「処理状況を確認する」ボタンをクリックしてください。

分類	請求する証明書
不動産	登記事項証明書(土地・建物)/地図・図面証明書 申請者操作手引き書(不動産 かんたん証明書請求欄)は こちら ※地図証明書とは、地図又は地図に準ずる図面(いわゆる公図)の証明書です。 ※図面証明書とは、土地所有図、地籍調査図、地籍調査図、地籍調査図及び各等分調査の証明書です。
	登記事項証明書(商業・法人) 申請者操作手引き書(商業・法人 かんたん証明書請求欄)は こちら 印鑑証明書/登記事項証明書(商業・法人) 「かんたん登記申請」のページにリンクします。 お手数をおかけいたしますが、リンク先のページにて再度ログインをお願いいたします。 なお、印鑑証明書の交付請求は電子証明書のご用意が必要です。詳細は こちら をご覧ください。
不動産課	登記事項概要証明書(不動産課・登記番号指定検索)
	登記事項概要証明書(不動産課・当事者指定検索)
	登記事項概要証明書(不動産課・代理人複数指定検索)
	概要記録事項証明書(不動産課)
債権課	登記事項概要証明書(債権課・登記番号指定検索)
	登記事項概要証明書(債権課・当事者指定検索)
	概要記録事項証明書(債権課)

処理状況を確認する

処理状況照会では申請・請求の確認ができます。
▶ 「請求書」の表示
▶ 「到達通知」の確認
▶ 「お知らせ」の確認
▶ 「電子印の履歴」の確認
ヘッダメニューの照会からも、同じ内容の確認ができます。

請求する証明書に応じて、手続を選択します。

2 請求情報を入力します

ここでは、次の証明書を請求する操作例を示します。

不動産の登記事項証明書／地図・図面証明書

商業・法人の登記事項証明書

登記ねっと
かんたん証明書請求

証明書請求 供託申請 処理状況照会 パスワード更新 申請者情報変更 申請者情報抹消 ヘルプ ダウンロード(ソフトウェア) (操作手引き)

証明書請求メニュー

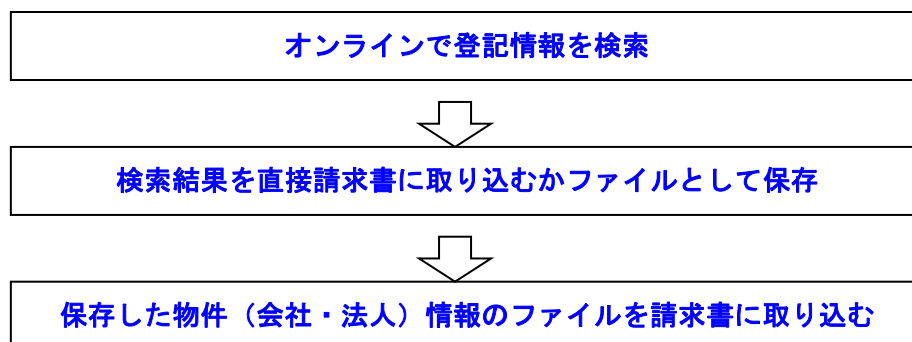
請求する証明書を選択してください。又は「処理状況を確認する」ボタンをクリックしてください。

分類	請求する証明書
不動産	登記事項証明書（土地・建物）／地図・図面証明書 申請者操作手引き（不動産 かんたん証明書請求編）は こちら ※地図証明書とは、地図又は地図に準ずる図面（いわゆる公図）の証明書です。 ※図面証明書とは、土地所在図、地積測量図、地役権測量図、建物測量図及び各種平面図の証明書です。
商業・法人	登記事項証明書（商業・法人） 申請者操作手引き（商業・法人 かんたん証明書請求編）は こちら 印鑑証明書／登記事項証明書（商業・法人） 「かんたん登記申請」のページにリンクします。 お手数をおかけいたしますが、リンク先のページにて再度ログインをお願いします。 なお、印鑑証明書の交付請求は電子証明書のご用意が必要です。詳細は こちら をご確認ください。

処理状況を確認する

「請求書」の表示

はじめに、請求する不動産／会社・法人を特定する情報を入力します。
特定する情報は、オンラインで検索し、請求書に取り込みます。



（参考） 請求の対象となる不動産又は会社・法人については、それぞれの請求書の画面に直接入力することもできますが、オンラインで検索することをお勧めします。

特に、会社・法人については、請求書情報の入力画面で入力された商号・名称と同一の会社・法人の登記（閉鎖されたものを含む。）が同一の管轄登記所内に複数存在した場合等、請求された会社・法人の登記記録をシステム上特定できない場合には、会社法人等番号を入力して対象の会社・法人を特定したり、Step1-3 交付情報の入力画面の特定情報欄に登記記録を特定するための情報を入力する必要がある場合があります（P14、P17 参照）。詳しくは、法務省ホームページ（<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji71.html>）をご覧ください。

不動産の物件情報をオンラインで検索する ➡ 2-1 へ

会社・法人の情報をオンラインで検索する ➡ 2-2 へ

2-1 不動産の物件情報をオンラインで検索します

請求する登記の情報をオンラインで検索し、請求書に取り込むことができます。

The screenshot shows the 'かんたん証明書請求' (Easy Certificate Request) website. The main interface has a progress bar with four steps: Step 1 (Request Form Creation), Step 2 (Input Registration Information), Step 3 (Confirmation), and Step 4 (Completion). Step 1 is currently active. A red box highlights the 'オンライン物件検索を使う' (Use Online Property Search) button. A yellow arrow points from this button to an inset window showing the 'オンライン登記情報検索サービス' (Online Registration Information Search Service) search interface. In this inset, a red box highlights the '確定' (Confirm) button. Another yellow arrow points from the '確定' button to a third red box on the main screen, which highlights the search results table in the 'Step 1-2 請求情報の入力' (Step 1-2 Input Registration Information) section. The table lists search results with columns for No., Type, Location/Registration Number, and Address/Registration Number.

- ① オンライン物件検索機能を使って物件情報を取得します。
- ② 「確定」ボタンを押し、物件情報を請求書に直接取り込みます。
- ③ 選択した物件情報が請求書に表示されます。

(不動産のオンライン物件検索の操作例)

(1)「オンライン物件検索を使う」をクリックすると、オンライン登記情報検索サービスの「不動産登記情報の検索」画面が表示されます。

物件の検索方法は、

- ① 「種別（土地、建物）、所在、地番・家屋番号」を指定し検索する「所在指定」、
 - ② 不動産番号とその管轄登記所を指定する「不動産番号指定」、
 - ③ 土地上の建物を検索し、検索結果から指定する「土地からの建物検索指定」
- の3種類があります。

※ 閉鎖物件を検索する場合は、「閉鎖物件」をチェックします。

<① 所在指定を選択して検索する場合>

「不動産登記情報の検索」画面から、不動産の所在を選択します。

プルダウンメニューから都道府県を選択

所在選択ボタンをクリックして、所在選択ダイアログから所在を選択します。



丁目・小字を選択

追加

- ④ 「選択された物件」欄に追加されます。

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)。

<② 不動産番号指定を選択して検索する場合>

不動産登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ☐ 所在指定 ☒ 不動産番号指定 ☐ 土地からの建物検索指定

▼ 不動産番号指定

不動産番号 登記事項に記載されている不動産番号を全角13文字で入力してください(例:1234567890123)。

管轄登記所 都道府県 都道府県を選択してください

選択された物件

No.	種別	所在/不動産番号	地番・家屋番号	閉鎖	削除
選択された物件はありません。					

物件情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

- ① 「不動産番号指定」を選択します。
- ② 不動産番号を全角13文字で入力します。
- ③ 都道府県及び管轄登記所を選択します。
- ④ 選択・入力した請求事項の内容を確認し、「検索」ボタンをクリックすると、「選択された物件」欄に表示されます(最大で10件です。)

<③ 土地からの建物検索指定を選択して検索する場合>

不動産登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ☐ 所在指定 ☐ 不動産番号指定 ☒ 土地からの建物検索指定

▼ 土地からの建物検索指定

土地の所在 先に都道府県を選択してください。直接入力の場合は、市区町村以下を入力してください。
(例:千代田区麹が関1丁目)なお、外字は入力できません。

土地の地番 1件のみ入力ができます(例:1-1)。

選択された物件

No.	種別	所在/不動産番号	地番・家屋番号	閉鎖	削除
選択された物件はありません。					

物件情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

- ① 「土地からの建物検索指定」を選択します。
- ② 都道府県を選択し、土地の所在を選択します。
- ③ 土地の地番を入力します。
- ④ 「検索」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「土地からの建物検索一覧」画面に、③で入力した土地を所在(底地)とする建物の検索結果が表示されるので、必要な建物をチェックして、「追加」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「選択された物件」欄に表示されます(最大で10件です。)

土地からの建物検索一覧

選択	No.	建物の所在	家屋番号
<input type="checkbox"/>	1	特別区特別町一丁目	1【閉鎖】令和00年00月00日
<input type="checkbox"/>	2	特別区特別町一丁目	1-1
<input type="checkbox"/>	3	特別区特別町一丁目	1-2
<input type="checkbox"/>	4	特別区特別町一丁目	1-3
<input checked="" type="checkbox"/>	5	特別区特別町一丁目	1-4
<input type="checkbox"/>	6	特別区特別町一丁目	1-5
<input type="checkbox"/>	7	特別区特別町一丁目	1-6
<input type="checkbox"/>	8	特別区特別町一丁目	1-7
<input type="checkbox"/>	9	特別区特別町一丁目	1-8
<input type="checkbox"/>	10	特別区特別町一丁目	1-9

不動産登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ☐ 所在指定 ☐ 不動産番号指定 ☒ 土地からの建物検索指定

▼ 土地からの建物検索指定

土地の所在 先に都道府県を選択してください。直接入力の場合は、市区町村以下を入力してください。
(例:千代田区麹が関1丁目)なお、外字は入力できません。

土地の地番 1件のみ入力ができます(例:1-1)。

選択された物件

No.	種別	所在/不動産番号	地番・家屋番号	閉鎖	削除
1	建物	特別区特別町一丁目	1-4	-	<input checked="" type="checkbox"/>

物件情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

(2)「選択された物件」欄に追加された物件情報の内容を確認して「確認」ボタンをクリックします。

オンライン登記情報検索サービス

文字サイズ変更 小 中 大 ご利用環境 ? 使い方 お知らせ

不動産登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ? ☒ 所在指定 ☐ 不動産番号指定 ☐ 土地からの建物検索指定 閉鎖物件 ? ☐

所在指定

種別 ☒ 土地 ☐ 建物

所在 ? 先に都道府県を選択してください。直接入力の場合は、市区町村以下を入力してください。
(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 ☐ 直接入力 千代田区霞が関1丁目

地番・家屋番号 ? 読点[.、-、/]又は空白で区切ることで、最大10件まで複数入力ができます(例: 1-1、1-2、1-3、1-4)。
☐ 地番・家屋番号一覧 1-1

検索

選択された物件

No.	種別	所在/不動産番号	地番・家屋番号	閉鎖	削除 ?
1	土地	東京都千代田区霞が関1丁目	1-1	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="確認"/>

戻る ? 確定

物件情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

本サービスに利用にあたって サービス提供時間 よくある質問

内容を確認して、「確定」
ボタンをクリック

※ 選択した物件情報をファイルとしてダウンロードする場合の操作方法は、『申請者操作手引書（不動産 かんたん証明書請求編）』を参照してください。

(3)「不動産登記情報の検索」画面で選択した物件情報が、「請求情報の入力」画面に反映された状態で表示されます。

Step1 請求書作成 **Step2** 納付情報入力 **Step3** 送信確認 **Step4** 送信完了

Step 1-2 請求情報の入力

【不動産用】 登記事項/地図・図面証明書交付請求書

手続案内 ※ オンライン請求の対象や流れ等の詳細を確認される場合は、左の「手続案内」ボタンをクリックしてください。

不動産の種類: 土地

物件情報: 不動産番号 (13桁): (半角入力) ※ 入力誤りのないように入力してください。

所在 (全角入力): 東京都千代田区豊島一丁目

地番/家屋番号 (全角入力): ※ 土地の場合は地番を、建物の場合は家屋番号を入力 (マンションの場合は、右側部分は入力不要) してください。 1-1

管轄登記所: ※ 管轄登記所は左の「登記所選択」ボタンから選択してください。

登記所コード: 0100

登記所名: 東京法務局

証明書の種類: ☒ 登記事項証明書 ☐ 地籍証明書 ☐ 図面証明書

請求の対象: ☒ 全部事項 ☐ 現在事項 ☐ 歴代全部事項

共同担保目録: 除く

信託目録: 除く

通数: 未入力 (半角入力: 1~99)

※ 10件まで一度に請求を行うことができますが、10件を超える場合は、分けて請求してください。

次へ 戻る (不動産指定方法の選択)

請求追加メニュー

※ 請求する証明書を追加する場合は、以下から作業を選択してください。

オンライン物件検索を行う場合は、下のボタンをクリックしてください。

ファイルの選択: ファイルが選択されていません

請求書に取り込む

オンライン物件検索

<入力エラーがある場合>

エラーがあります。入力内容を正しく修正してください。

不動産の種類: 土地

物件情報: 不動産番号 (13桁): (半角入力) ※ 入力誤りのないように入力してください。

所在 (全角入力): 東京都千代田区豊島一丁目

地番/家屋番号 (全角入力): ※ 土地の場合は地番を、建物の場合は家屋番号を入力 (マンションの場合は、右側部分は入力不要) してください。 1-1

管轄登記所: ※ 管轄登記所は左の「登記所選択」ボタンから選択してください。

登記所コード: 0100

登記所名: 東京法務局

証明書の種類: ☒ 登記事項証明書 ☐ 地籍証明書 ☐ 図面証明書

請求の対象: ☒ 全部事項 ☐ 現在事項 ☐ 歴代全部事項

共同担保目録: 除く

信託目録: 除く

通数: 未入力 (半角入力: 1~99)

※ 10件まで一度に請求を行うことができますが、10件を超える場合は、分けて請求してください。

次へ 戻る (不動産指定方法の選択)

請求追加メニュー

※ 請求する証明書を追加する場合は、以下から作業を選択してください。

オンライン物件検索を行う場合は、下のボタンをクリックしてください。

ファイルの選択: ファイルが選択されていません

請求書に取り込む

オンライン物件検索

2-2 会社・法人の情報をオンラインで検索します

請求する登記の情報をオンラインで検索し、請求書に取り込むことができます。

Step 1-1 会社・法人指定方法の選択

① オンライン会社・法人検索を使う

インターネットから、請求する会社・法人を検索し、取得した情報をこの請求書に取り込むことができます。
(平日8:30～21:00。ただし、システム保守時間帯を除く。)

ボタンをクリックするとオンライン登記情報検索サービス画面が表示されます。

画面の案内に従い、対象の会社・法人を検索します。

「確定」ボタンをクリックすると、この請求書に会社・法人の情報が取り込まれます。

「会社・法人情報ファイルダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。」リンクをクリックすると、会社・法人の情報をパソコンにダウンロードします。

ダウンロードしたファイルを指定し、「請求書に取り込む」ボタンをクリックすると、この請求書に会社・法人の情報が取り込まれます。

会社・法人情報検索サービス

検索条件入力

検索方法 ② ☒ 商号・名称 ☐ フリガナ ☐ 会社法人等番号

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

商号・名称 / 前方一致

区分 ② ☒ 商業及び法人 ☐ 商業 ☐ 法人

☒ 市区町村 ☐ 都道府県 ☐ 全国

都道府県 所在地選択 直接入力

本支店・事務所 ② ☐ 管轄登記所による検索

「管轄登記所による検索」にチェックを付することにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象とした場合は、チェックを付けてください。
各法務局の管轄については「管轄のご案内」を参照してください。

会社法人識別情報を入力してください(例:株式会社 法務建設を検索する場合⇒法務建設)

商号・名称

検索 ②

選択された会社・法人

No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	削除 ②
			選択された会社・法人はありません		

戻る ②

会社・法人情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

Step 1-2 請求情報の入力

【会社・法人用】 登記事項証明書交付請求書

※ オンライン請求の対象や流れ等の詳細を確認される場合は、左の「手続案内」ボタンをクリックしてください。

③

会社・法人情報
対象の会社・法人
商号・名称に該当
ラメーメッセージ
求してください

コードが異なる場合には、エラーとなる場合がありますので、できる限り、オンライン会社・法人検索をご利用ください。
また、管轄の登記所の管轄区域内に同一の商号・名称は同一の会社法人等番号の登記簿が複数存在する場合があります。請求先登記所を管轄の登記所以外の登記所とする場合は、請求方法によっては、請求エラーとなる場合があります。「登記・供託オンライン申請システムにより登記事項を取得する際の留意事項について」を御確認ください。

- ① オンライン会社・法人検索機能を使って会社・法人情報を取得します。
- ② 検索結果から選択した会社・法人情報を請求書に直接取り込みます。
- ③ 選択した会社・法人情報が請求書に表示されます。

(商業・法人のオンライン会社・法人検索の操作例)

(1) 「オンライン会社・法人検索を使う」をクリックすると、オンライン登記情報検索サービスの「商業・法人登記情報の検索」画面が表示されます。

「商業・法人登記情報の検索」画面から、検索方法として①「商号・名称」又は「フリガナ」、②「会社法人等番号」のいずれかを選択して入力します。

<① 商号・名称又はフリガナを指定して検索する場合>

オンライン登記情報検索サービス

商業・法人登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ② ☒ 商号・名称/フリガナ ☐ 会社法人等番号

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

区分 ② ☒ 商業及び法人 ☐ 商業 ☐ 法人

市区町村/都道府県/全国

都道府県 所在地 直接入力

本支店・事務所 ② ☐ 管轄登記所による検索

「管轄登記所による検索」にチェックを付けることにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象としない場合は、チェックを付けてください。各法務局の管轄については「管轄のご案内」を確認ください。

商号・名称 会社法人種別を指定し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)。

検索 ②

選択された会社・法人

No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	削除 ②
選択された会社・法人はありません。					

戻る ② 確定 ②

会社・法人情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

商号・名称又はフリガナによって検索する場合は、請求対象の会社・法人の区分を選択し、「商号・名称」欄又は「フリガナ(全角)」欄に会社法人種別(株式会社、有限会社、社団法人、財団法人等)を除いて入力します。

また、商号・名称又はフリガナがはっきりしない場合には、先頭の文字を入力して「前方一致」をチェックし、前方一致検索を行うことができます(注1、2)。

(注1) 前方一致検索で、かつ、「本支店・事務所」欄において「全国」を選択した場合には、先頭の文字を2文字以上入力する必要があります。

(注2) 「検索条件」欄で「前方一致」及び「完全一致」を選択した場合に、「全国」を選択することが可能となります。

「本支店・事務所」欄について、「市区町村」、「都道府県」又は「全国」のいずれかを選択します(注3、注4)。

オンライン登記情報検索サービス

商業・法人登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ② ☒ 商号・名称/フリガナ ☐ 会社法人等番号

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

区分 ② ☒ 商業及び法人 ☐ 商業 ☐ 法人

市区町村/都道府県/全国

都道府県 所在地 直接入力

本支店・事務所 ② ☐ 管轄登記所による検索

「管轄登記所による検索」にチェックを付けることにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象としない場合は、チェックを付けてください。各法務局の管轄については「管轄のご案内」を確認ください。

商号・名称 会社法人種別を指定し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)。

検索 ②

選択された会社・法人

No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	削除 ②
選択された会社・法人はありません。					

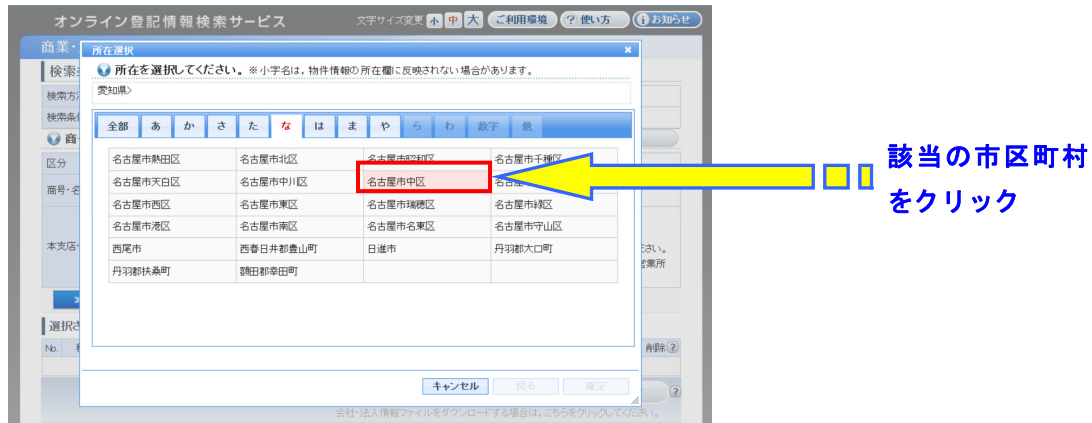
戻る ② 確定 ②

会社・法人情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

(注3) 検索数は、「市区町村」を選択した場合は最大99件まで、「全国」を選択した場合は最大300件までとなります。

(注4) 内国会社の支店の登記記録については、「全国」によって検索をすることができません。

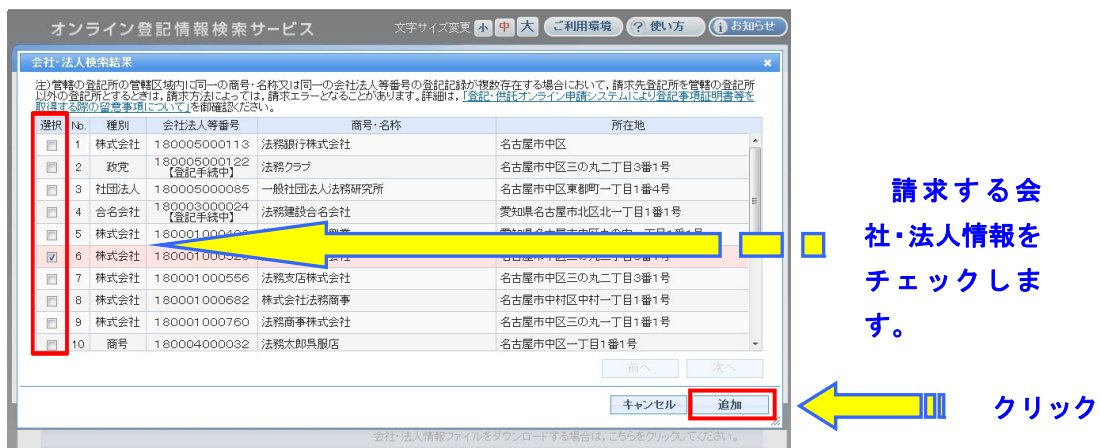
都道府県を選択し、「所在選択」ボタンをクリックすると、「所在選択」ダイアログが表示されますので、該当の市区町村をクリックします。



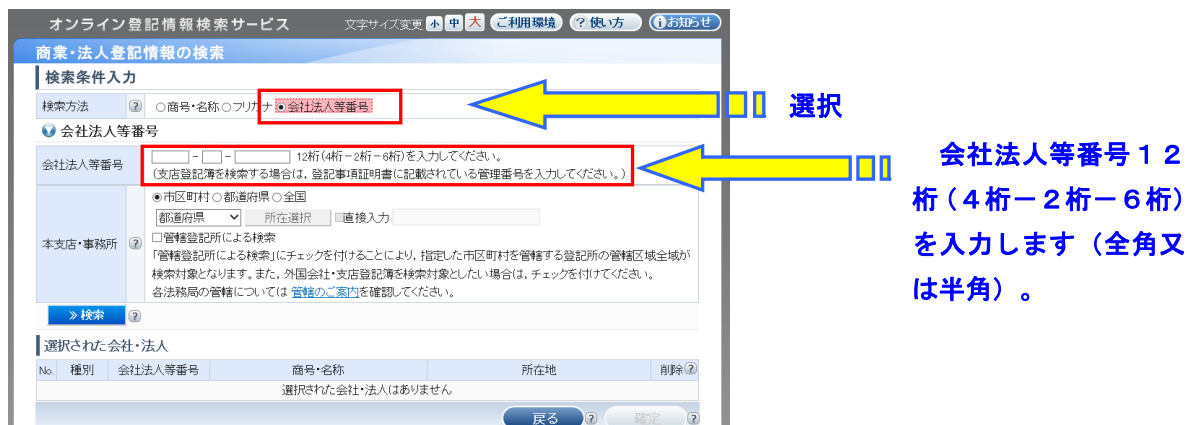
選択した市区町村が入力されていることを確認し、「検索」ボタンをクリックします。



「会社・法人検索結果」画面が表示されますので、請求する会社・法人情報をチェックし、「追加」ボタンをクリックします。



＜② 会社法人等番号を指定して検索する場合＞



オンライン登記情報検索サービス 文字サイズ変更 小 中 大 ご利用環境 ? 使い方 お知らせ

商業・法人登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ② ○商号・名称○フリガナ **●会社法人等番号** **選択**

会社法人等番号 **会社法人等番号 12桁 (4桁-2桁-6桁) を入力します (全角又は半角)。**

市区町村 ○都道府県 ○全国

都道府県 **選択** 所在選択 直接入力

本支店・事務所 ②

「管轄登記所による検索」にチェックを付けることにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象とした場合は、チェックを付けてください。各法務局の管轄については [管轄のご案内](#) を確認してください。

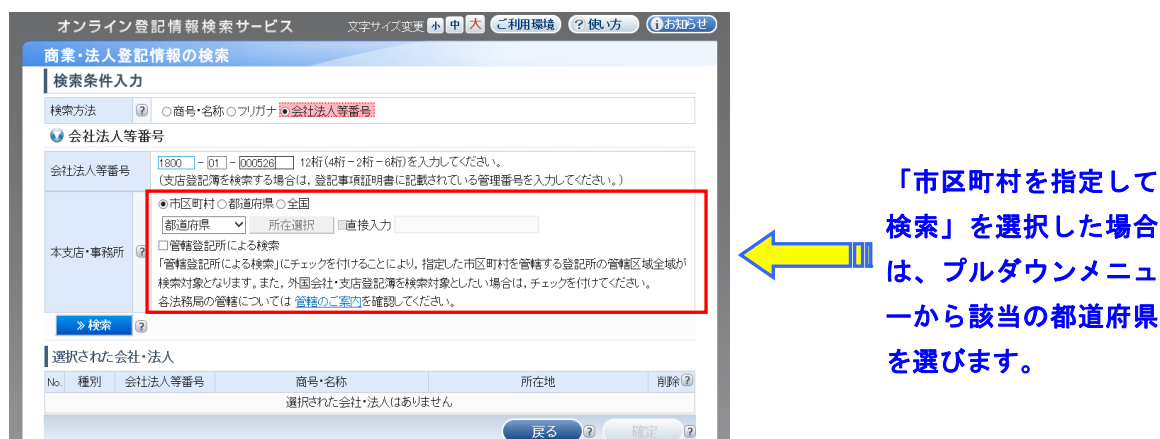
> 検索 ②

選択された会社・法人

No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	削除 ②
選択された会社・法人はありません					

戻る ② 確定 ②

「本支店・事務所」欄について、「市区町村」、「都道府県」又は「全国」のいずれかを選択します（注1、注2）。



オンライン登記情報検索サービス 文字サイズ変更 小 中 大 ご利用環境 ? 使い方 お知らせ

商業・法人登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ② ○商号・名称○フリガナ **●会社法人等番号**

会社法人等番号 1800 - 01 - 000528 12桁 (4桁-2桁-6桁) を入力してください。
(支店登記簿を検索する場合は、登記事項証明書に記載されている管理番号を入力してください。)

市区町村 ○都道府県 ○全国

都道府県 **選択** 所在選択 直接入力

本支店・事務所 ②

「管轄登記所による検索」にチェックを付けることにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象とした場合は、チェックを付けてください。各法務局の管轄については [管轄のご案内](#) を確認してください。

> 検索 ②

選択された会社・法人

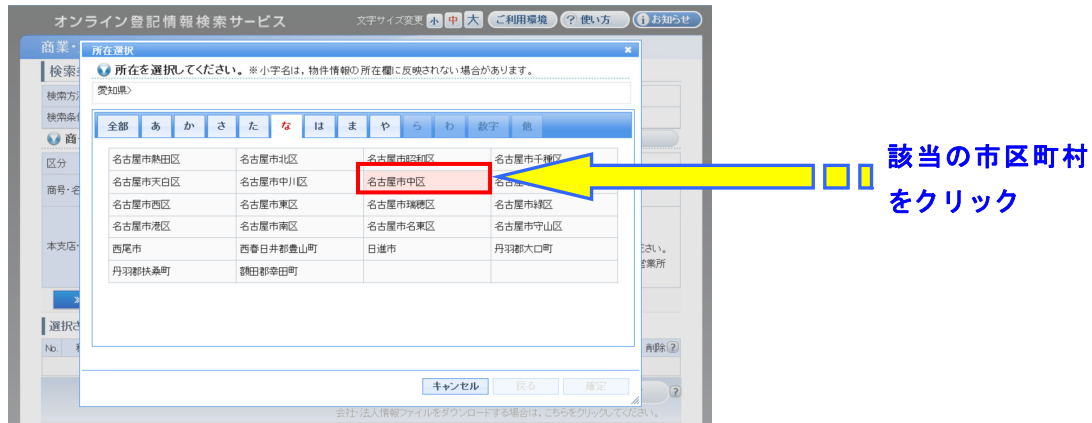
No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	削除 ②
選択された会社・法人はありません					

戻る ② 確定 ②

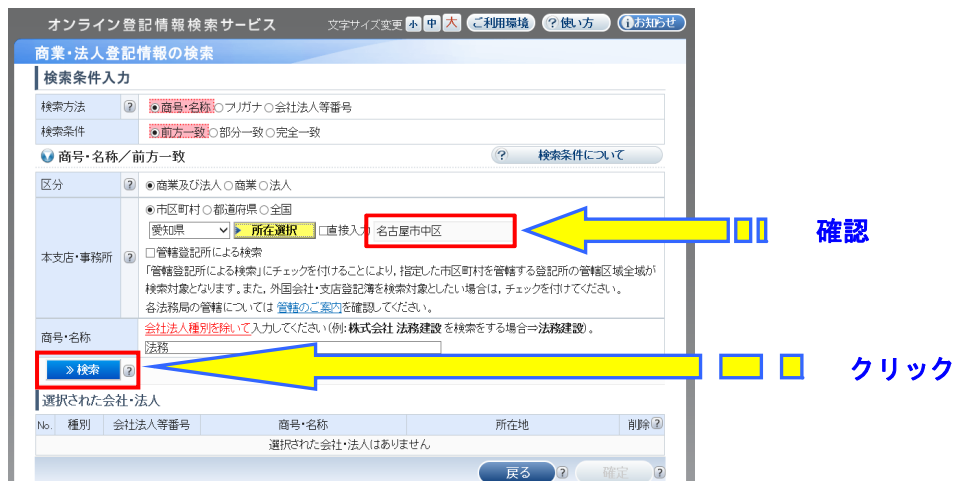
（注1）検索数は、「市区町村」を選択した場合は最大99件まで、「全国」を選択した場合は最大300件までとなります。

（注2）内国会社の支店の登記記録については、「全国」によって検索をすることができません。

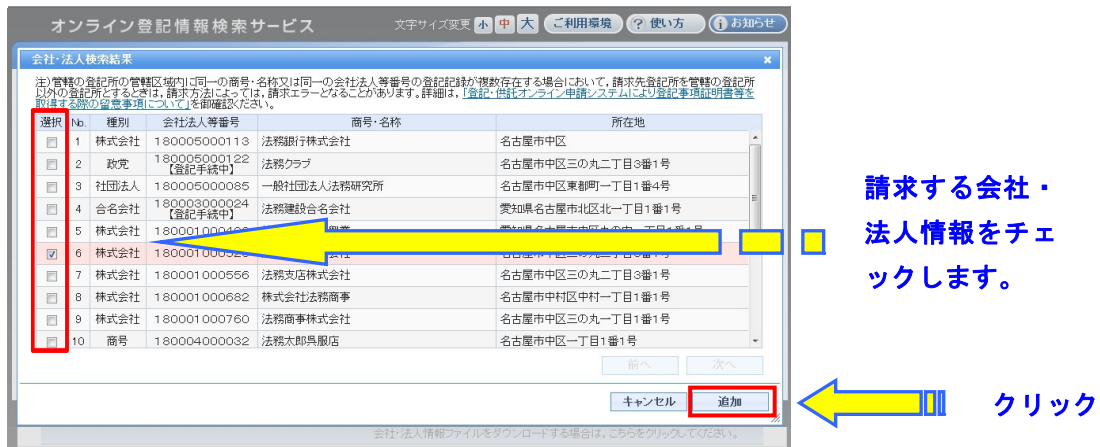
都道府県を選択し、「所在選択」ボタンをクリックすると、「所在選択」ダイアログが表示されますので、該当の市区町村をクリックします。



選択した市区町村が入力されていることを確認し、「検索」ボタンをクリックします。



「会社・法人検索結果」画面が表示されますので、請求する会社・法人情報をチェックし、「追加」ボタンをクリックします。



(2)「商業・法人登記情報の検索」画面に戻りますので、選択した会社・法人情報が表示されていることを確認の上、「確定」ボタンをクリックします。

オンライン登記情報検索サービス 文字サイズ変更 小 中 大 ご利用環境 ? 使い方 お知らせ

商業・法人登記情報の検索

検索条件入力

検索方法 ② ☒ 商号・名称 ☐ プリガナ ☐ 会社法人等番号

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

④ 商号・名称／前方一致 ? 検索条件について

区分 ② ☒ 商業及び法人 ☐ 商業 ☐ 法人

☒ 市区町村 ☐ 都道府県 ☐ 全国

愛知県 所在選択 直接入力 名古屋市中区

本支店・事務所 ② ☐ 管轄登記所による検索

「管轄登記所による検索」にチェックを付けることにより、指定した市区町村を管轄する登記所の管轄区域全域が検索対象となります。また、外国会社・支店登記簿を検索対象としたい場合は、チェックを付けてください。各法務局の管轄については [管轄のご案内](#) を確認してください。

商号・名称
法務

検索 ②

選択された会社・法人

No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地	削除 ②
1	株式会社	180001000526	法務産業株式会社	名古屋市中区三の丸二丁目3番1号	<input checked="" type="checkbox"/>

戻る ? 確定 ?

会社・法人情報ファイルをダウンロードする場合は、こちらをクリックしてください。

選択した会社・法人情報を確認
クリック

※ 選択した物件情報をファイルとしてダウンロードする場合の操作方法は、『申請者操作手引書（商業・法人 かんたん証明書請求編）』を参照してください。



(3) 「商業・法人登記情報の検索」画面で選択した会社・法人情報が、「請求情報の入力」画面に反映された状態で表示されます。

取り込んだ情報が表示されます。

画面の説明に従って、証明書の種類等を選択・入力します。

Step1-3 交付情報の入力画面の特定情報欄の記入例

特定情報	記入例
	令和〇〇年〇〇月〇〇日本店移転により開鎖された開鎖事項全部証明書

同じ会社・法人について、異なる種類の証明書を請求する場合は、「同一会社・法人請求追加」をクリックします。

異なる会社・法人の請求を追加する場合は、このボタンをクリックし、新たな会社・法人を選択します。

<入力エラーがある場合>

エラーがあります。入力内容を正しく修正してください。

入力漏れ等があると、エラーとなった項目の下部にエラーの内容が表示されます。該当箇所を修正してください（該当箇所は黄色で表示されます。）。

3 証明書の交付情報を入力します

(1) 郵送により証明書の交付を受ける場合（この画面が初期表示されます）

※ 証明書を登記所の窓口で受け取る場合は、次のページの「(2) 登記所の窓口で受け取る方法により証明書の交付を受ける場合」を参照してください。

画面の説明に従って、必要な情報を入力又は選択します。

申請者情報の登録時に入力した情報が初期表示されます。

※ 商業・法人の証明書の場合も同様です。

交付方法として「郵送」を選択します。

書留、簡易書留又は速達を選択する場合には、その額が実費として手数料金額に加算されます。

次へ

4へ

(2) 登記所の窓口又は法務局証明サービスセンターの窓口で受け取る方法
により証明書の交付を受ける場合

画面の説明に従って、必要な情報を入力又は選択します。

申請者情報の登録時に入力した情報が初期表示されます。

※ 商業・法人の証明書の場合も同様です。

交付方法として「窓口受取」を選択します。

証明書を受け取る登記所又は法務局証明サービスセンターを選択してください。

※ 選択した場所以外では証明書を受け取ることができません。御注意ください。

4 請求内容を確認し、送信します

※ 画面は、郵送により証明書の交付を受ける場合のものです。

[会社・法人用]

特定情報欄に登録記録の特定情報を入力した場合には、その内容が表示されます。

クリック

電子納付する際に必要となる情報を入力して、請求データを送信します。

申請者情報の登録時に入力した「氏名(フリガナ)」が初期表示されます。

請求情報が送信されます。

※ 「送信実行」後は、請求内容を修正することができませんので、注意してください。

※ 17時15分以降に送信されると、翌執務日の処理となります。

5 処理状況を確認し、手数料を電子納付します

送信後の処理状況を確認し、手数料を電子納付します。



① 到達通知

請求が登記・供託オンライン申請システムに到達すると、通知されます。

② お知らせ

- ・手数料額が通知されます。
- ・請求がエラーとなった場合には、「お知らせ」が通知されます。必ず確認してください。

＜図面が特定できない場合＞



図面証明書を請求した場合に、対象の特定ができないときは、図面に関する事件一覧が送付されることがあります。

「取得」した情報を確認し、事件を特定して、再度請求し直してください。

Step1 ▼ Step2

処理状況確認

確認する申請・請求の条件を入力してください

検索条件: 申請番号(完全一致) 処理状況(完全一致) 検索

※ 「処理状況」や「納付状況」を更新するには、画面上部の「処理状況確認」ボタンをクリックしてください。
※ 「からしん(登記申請)」で登録した申請の状況を確認したい場合は、「からしん(登記申請)」の「申請状況確認」からご確認ください。
[スマートフォン版はこちら](#)

手続名	申請番号	到達日時	処理状況	納付状況	取得可能情報		納付	納付利用
					到達通知	お知らせ		
登記申請/登記・印鑑登録費交付請求書	202211600207001	2022/11/16 14:45:20	処理中	未納付	到達通知	お知らせ	納付	

「照会内容確認（電子納付情報表示）」画面

Step1 Step2

照会内容確認 (電子納付情報表示)

本画面を確認後、インターネットバンキングを利用して電子納付を行う場合は「電子納付」ボタンをクリックしてください。
直ちに電子納付を行う場合は「戻る (処理状況確認)」ボタンをクリックしてください。

※ 「電子納付」は、この画面の「納付期限経過後月日」までに行ってください。
なお、この画面の「電子納付」ボタンをクリックして電子納付を行う場合、クリック後30分以内にインターネットバンキングへのログインを完了する必要があります。
30分を経過した場合には、再度「電子納付」ボタンをクリックしてインターネットバンキングへログインしてください。
※ 証明書の窓口受取の場合、あらかじめ手数料を納付した上で、この画面の「照会内容確認」ボタンをクリックして印刷したものは「登録手数料 (金庫・金庫)」、「登録」及び「登録申請」を完了した上で窓口へ提出してください。
窓口で印紙等により納付することはできません。(郵送・郵便振替等の登記申請書送付を要します。)

受取人情報	氏名	住所
	氏名	東京都千代田区有明 1-1-1
	住所	

通 数

申請・請求情報

申請番号	申請者ID	申請者名	手数料
20160105200270001	shinsei	shinsei	500円

インターネットバンキングやペイジーマークのあるATM等を利用して、手数料額の電子納付を行ってください。

発行日時	納付状況	納付年月日	収納機関番号	納付番号	繰上番号	納付額	納付期限経過後月日
2016年1月6日11時3分	未納付		00100	143642023722150	793615	500円	2016年1月7日

インターネットバンキングを利用して「電子納付」ボタンをクリックしてインターネットバンキングへログインしてください。
「電子納付」ボタンをクリックしても金融機関選択画面が表示されない場合は「ポップアップブロック機能の設定」をお試しください。
※ ペイジーを利用してATM等で納付を行う場合は左記の情報が必ず必要となります。

戻る (処理状況確認)

<電子納付を行うWebページ>

電子政府の総合窓口 e-Gov

電子納付情報Webサイト

金融機関の種別一覧

ご利用になる金融機関の種別を選択してください。

- 信託 (信託銀行)
- 信用金庫
- 信用組合 (主にお取引先と直接お付き合い)
- 農協 (農協中央金庫)
- 漁協 (漁協中央金庫)
- 労働金庫

注意 2015年9月24日現在の情報です。

「銀行、信託銀行」を選択した場合
金融機関名称の漢字・平仮名で検索します。ご利用になる金融機関名称の漢字・平仮名で検索し、金融機関を選択してください。

「信用金庫」「農協(農協中央金庫)」「漁協(漁協中央金庫)」「労働金庫」を選択した場合
各金融機関のホームページに移動します。移動すると、この画面に変わることはありません。

電子申請トップへ戻る

③ 納付

手数料額や納付情報が通知されます。

手数料をインターネットバンキング等で納付する場合は、「電子納付」をクリックします。

なお、請求した証明書を登記所の窓口で受け取る場合でも、手数料は、登記所の窓口で受け取る前に、あらかじめ電子納付をしてください。

※ ATMで納付する場合は、この画面の情報を入力してください。

お取引先の金融機関を指定して、インターネットバンキング等により納付します。



交付方法に「郵送」を指定された場合は、証明書が、請求先の登記所から郵送されます。

交付方法に「窓口受取」を指定された場合は、受取窓口として選択した場所の窓口で証明書を受け取ります。

※ 請求した証明書を登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口で受け取る場合には、「照会内容確認（電子納付情報表示）」画面（20 ページ）を印刷し、あらかじめ設けてある記載欄に請求に係る通数（注 1）を記載したものを登記所又は法務局証明サービスセンターの窓口に提出していただく必要があります（注 2）。

なお、請求された証明書は、請求から 1 か月以内に受け取ってください。受け取らないまま 1 か月を経過しますと、作成した証明書は破棄されます。

（注 1） 請求により交付を受ける証明書の合計通数です（窓口で受け取る証明書の合計通数です。請求がエラーとなったものがある場合は、これを除いた通数です。）。

（注 2） この画面を印刷したものに代えて、次の情報を記載した書面を提出しても差し支えありません。

- ① 証明書の受取人の氏名・住所
- ② 請求に係る通数
- ③ 申請番号