

申請用総合ソフト
利用ガイド

申請情報作成例②

【株式会社設立登記・発起設立編】

(現物出資なし)

<登記すべき事項作成支援・添付ファイルチェック機能付き>

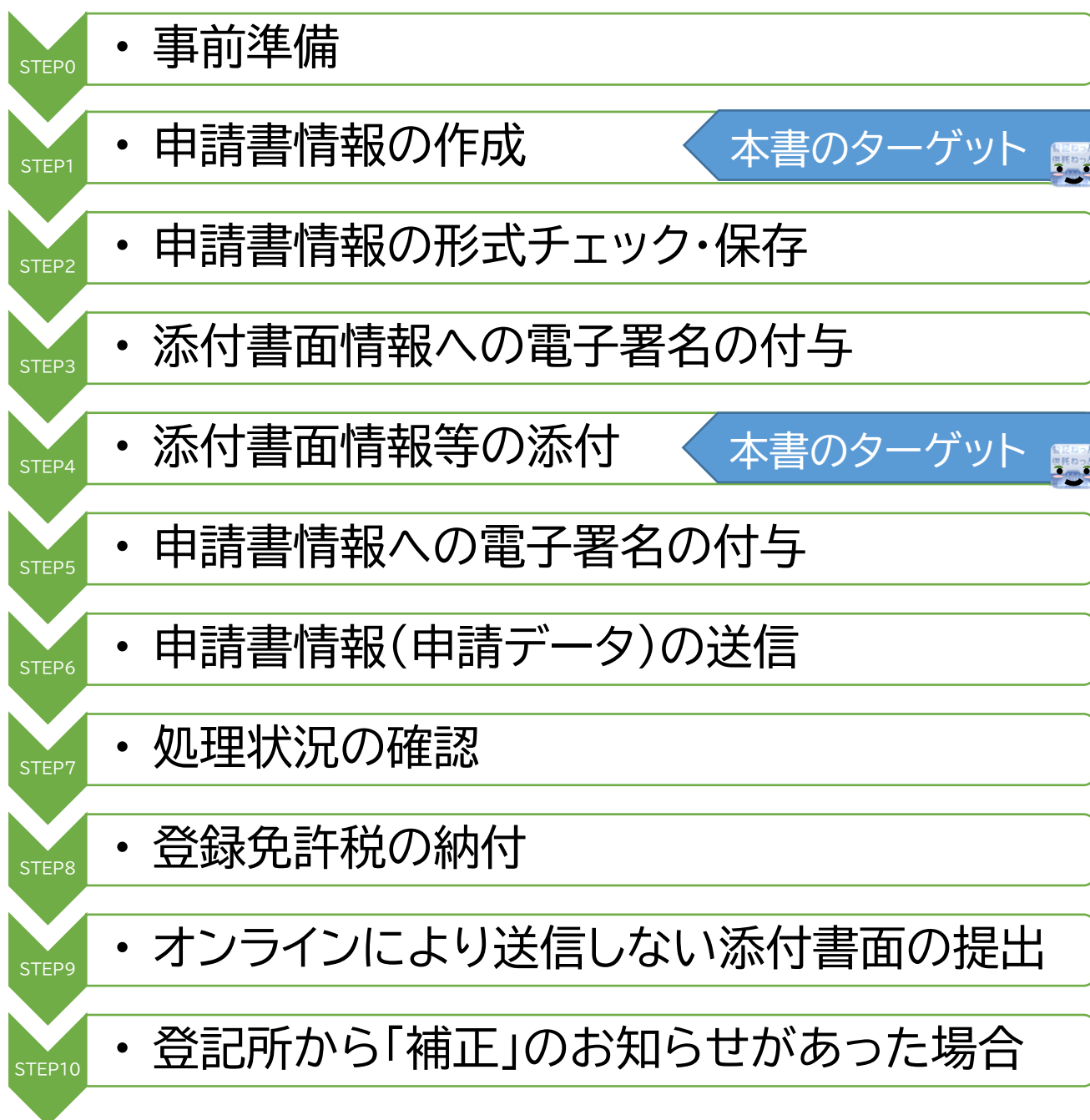
登記・供託オンライン申請システム
登記ねっと 供託ねっと



令和5年3月Ver.1.6
法務省民事局

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「申請書情報」の作成とStep4「添付書面情報の添付」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、申請用総合ソフト利用ガイド(商業・法人登記申請)【共通編】を参照ください。



使用する主な画面の概要

「処理状況表示」画面

画面の表示等の操作

作成した各申請書情報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

処理状況の確認

画面の表示等の操作

「申請書作成・編集」画面

申請書の内容を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

申請書の内容を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

インターネットを經由して、商業・法人登記情報を検索して申請書情報に読み込む「オンライン登記情報検索サービス」を利用するための画面
▶ 設立登記申請においては、商号調査のために利用する

商号調査について、詳細は法務省ホームページ (<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06.00076.html>) を参照

検索条件の入力

本サービスを過度に使用すること等によって、登記・供託オンライン申請システムの運用に支障を及ぼす又はそのおそれがあると認められた場合には、本サービスの使用を中断することがあります。

本サービスご利用にあたって サービス提供時間 よくある質問

オンライン登記情報検索サービスを利用した商号調査

会社の登記については、既に登記されている他の会社と同一の「商号」であり、かつ、本店所在場所も同一である場合には、登記することができないとされています(商業登記法第27条)。そのため、会社の登記の申請をする前に、設立等をしようとする会社と同一商号で、本店の所在場所も同一の会社が既に登記されていないかどうかを調査する必要があります。このような調査を「商号調査」と呼んでいます。

1

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)のトップページ
(<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/>)にアクセス

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	申請用総合ソフト
オンラインで登記事項証明書等の請求ができます。	オンラインで金銭又は振替国債の供託の申請ができます。	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。	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。	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。

2

「商号調査」ボタンをクリック

3

「ログイン(商号調査)」画面が表示されるので、申請者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリック

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

証明書請求 供託申請 船運状況照会 パスワード更新 申請者情報変更 申請者情報検索 ヘルプ ダウンロード(ソフトウェア)(操作手引書) ご利用環境 FAQ お問い合わせ ログアウト

ログイン(商号調査)

申請者ID、パスワードを入力してください。

申請者ID

パスワード

[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](#)

4

オンライン登記情報検索サービスの「商業・法人登記情報」画面が表示される

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

検索条件 ☒ 前方一致 ③ 部分一致 ④ 完全一致

⑤ 商号・名称/前方一致 ⑥ 検索条件について

区分 ⑦ ☒ 商業及び法人 ○ 商業 ○ 法人

☒ 市区町村 ○ 都道府県 ○ 全国

都道府県 所在選択 直接入力

☐ 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 会社法人種別を統一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)。

⑧

⑨

本サービスを過度に使用すること等によって、登記・供託オンライン申請システムの運用に支障を及ぼす又はそのおそれがあると認められた場合には、本サービスの使用を中断することがあります。

本サービスご利用にあたって サービス提供時間 よくある質問

検索方法

オンライン会社・法人検索の使用

5

- ▶ 「商業・法人登記情報の検索」画面で、「検索方法」及び「検索条件」(A)と申請対象となる会社・法人の「区分」(B)を選択
- ▶ C「商号・名称」欄に商号を入力

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 i 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

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

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

都道府県 所在選択 直接入力

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。

本支店・事務所 ②

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) 法務

検索 ②

終了 ?

本サービスを過度に使用すること等によって、登記・供託オンライン申請システムの運用に支障を及ぼす又はそのおそれがあると認められた場合には、本サービスの使用を中断することがあります。

本サービスご利用にあたって サービス提供時間 よくある質問

6

- ▶ D「本支店・事務所」の所在地について、指定範囲を市区町村・都道府県・全国のいずれかを選択
- ▶ 「市区町村」を選択した場合は、検索する会社・法人の本支店等の所在地のある都道府県を選択して「所在選択」をクリック

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 i 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

検索条件 ☒ 前方一致 ☐ 部分一致 ☐ 完全一致

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

都道府県 所在選択 直接入力

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。

本支店・事務所 ②

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) 法務

検索 ②

終了 ?

本サービスを過度に使用すること等によって、登記・供託オンライン申請システムの運用に支障を及ぼす又はそのおそれがあると認められた場合には、本サービスの使用を中断することがあります。

本サービスご利用にあたって サービス提供時間 よくある質問

7

- ▶ E「所在選択」ダイアログで、本支店等の所在地の市区町村をクリック

所在選択

所在を選択してください。※小字名は、物件情報の所在欄に反映されない場合があります。

東京都>

全部 あ か さ た な は ま や ら わ 数字

青ヶ島村	昭島市	あきる野市	足立区
荒川区	板橋区	稲城市	江戸川区
青梅市	大島町	大田区	小笠原村
葛飾区	北区	清瀬市	国立市
神津島村	江東区	小金井市	国分寺市
小平市	狛江市	品川区	渋谷区
新宿区	杉並区	墨田区	世田谷区
台東区	立川市	多摩市	中央区

キャンセル 戻る 確定

8

- ▶ F「商業・法人登記情報の検索」画面で、「本支店・事務所」の入力欄に⑥で選んだ市区町村が表示されていることを確認
- ▶ G「検索」をクリック

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

検索条件 ● 前方一致 ○ 部分一致 ○ 完全一致

▼ 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

東京都 ▼ 所在地選択 [直接入力] 千代田区

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 会社法人種別を削除して 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

終了

本サービスを過度に使用すること等によって、登記・供託オンライン申請システムの運用に支障を及ぼす又はそのおそれがあると認められた場合には、本サービスの使用を中断することがあります。

[本サービスご利用にあたって](#) [サービス提供時間](#) [よくある質問](#)

9

該当した会社・法人が結果画面に表示される

会社・法人検索結果

注) 会社法人等番号欄に(支店)と表示されたものは、支店登記簿です。当該会社の本店は、所在地欄に表示されたとおりです。ご確認ください。

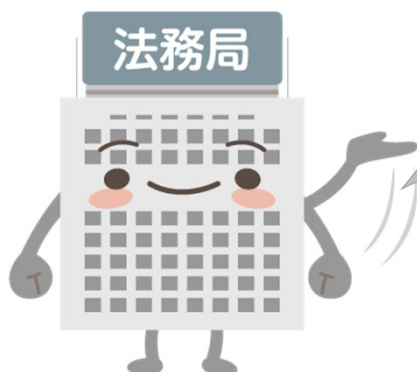
No.	種別	会社法人等番号	商号・名称	所在地
1	株式会社	111111111111	法務1株式会社	東京都千代田区特別町一丁目1番地
2	株式会社	111111111112	株式会社 法務2	東京都千代田区特別町一丁目1番地
3	株式会社	111111111113	株式会社 法務3	東京都千代田区特別町一丁目1番地
4	株式会社	111111111114	法務4株式会社	東京都千代田区特別町一丁目1番地
5	株式会社	111111111115	株式会社 法務5	東京都千代田区特別町一丁目1番地
6	株式会社	111111111116	株式会社 法務6	東京都千代田区特別町一丁目1番地
7	有限会社	111111111117	有限会社 法務12	東京都千代田区特別町一丁目1番地
8	合名会社	111111111118	合名会社 法務13	東京都千代田区特別町一丁目1番地
9	合名会社	111111111119	合名会社 法務14	東京都千代田区特別町一丁目1番地
10	合名会社	111111111120	合名会社 法務15	東京都千代田区特別町一丁目1番地

前へ 次へ

閉じる

参考

- ▶ 「商号・名称」又は「フリガナ」については、前方一致検索をすることが可能です。ただし、「本支店・事務所」欄で「全国」を選択する場合は、商号・名称欄に先頭の文字を2文字以上入力する必要があります。
- ▶ 検索方法で「会社法人等番号」を選択した場合は、会社・法人の区分欄は表示されません。
- ▶ 直接、本支店等の所在地を指定する場合は、「直接入力」をチェックし、所在地を入力します。ただし、外字を入力することはできません。
- ▶ 所在地を指定せず、全国から検索したい場合には、「全国」を選択してください。



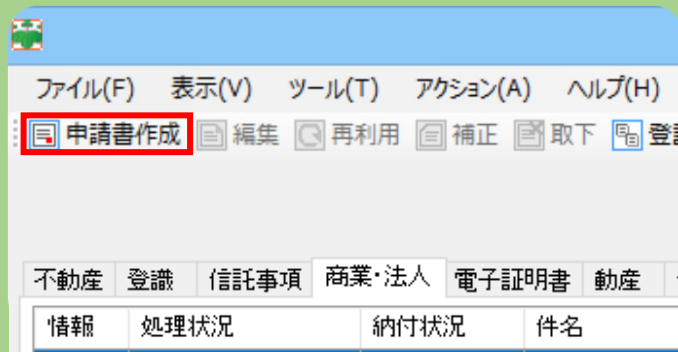
設立等をしようとする会社と同一商号で、本店の所在場所も同一の会社が登記されていなければ問題ありません。

Point

申請する登記の種類に合わせて、作成する申請書情報の様式(申請様式)を選択します。

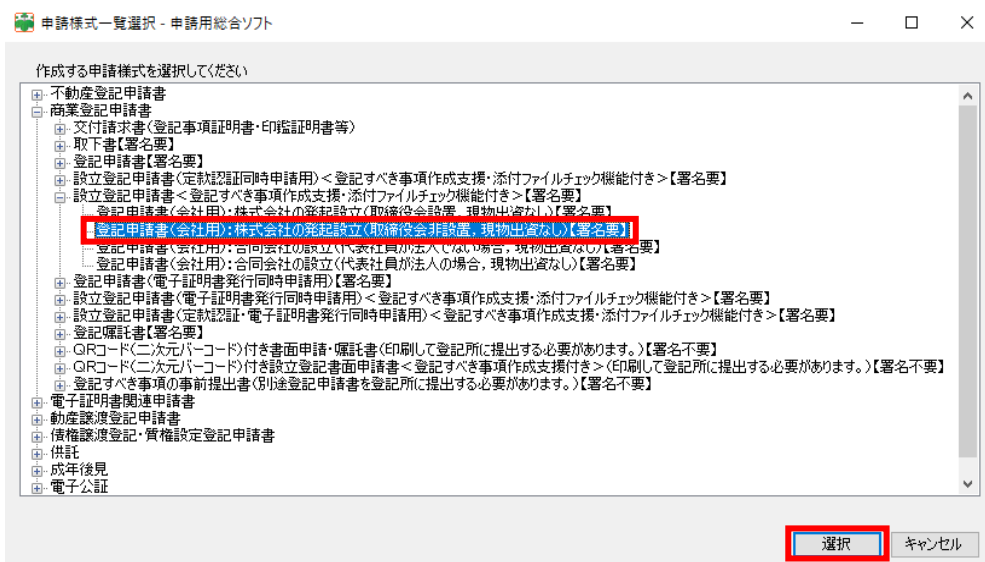
1

「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

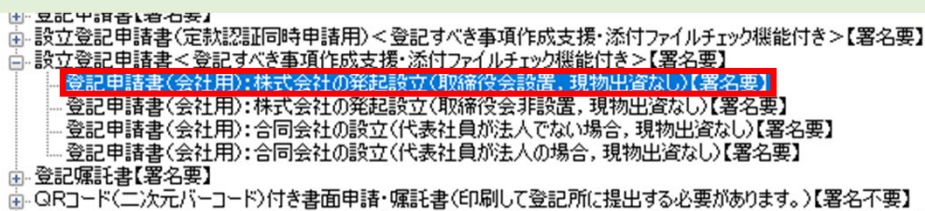
- ▶ 本作成例(設立する会社が取締役会非設置会社の場合)においては、一覧選択のツリーから以下の順に選択します。

「商業登記申請書」

- 「設立登記申請書<登記すべき事項作成支援・添付ファイルチェック機能付き>【署名要】
- 「登記申請書(会社用):株式会社の発起設立(取締役会非設置、現物出資なし)【署名要】

- ▶ 設立する会社が取締役会設置会社の場合は、以下の様式を選択してください。

- 「登記申請書(会社用):株式会社の発起設立(取締役会設置、現物出資なし)【署名要】



Proc1

・申請書の情報、登記の事由等の入力

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(登記の事由まで)について入力します。

1

- ▶ 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

申請書作成・編集 - 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 漢字検索 チェック 一時保存 再読み込み 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 登記申請書(会社用):株式会社の発起設立(取締役会非設置、現物出資なし)

件名 (必須) 株式会社発起設立登記

※件名は法務省には通知されません。利用者が管理しやすいよう自由に設定してください。

納付情報(※電子納付を行う際に必要となります)

氏名または法人団体名 (全角カナ24文字以内)

ホウムタロウ

手続案内 ボタンを押すと、手続の案内を表示します。

株式会社設立登記申請書

2

- ▶ C「商号(フリガナ)」
- ▶ D「商号(会社の名前)」及び「本店(会社の住所)」を入力
- ▶ E「登記の事由」を入力

手続案内 ボタンを押すと、手続の案内を表示します。

株式会社設立登記申請書

※ 以下の条件等を満たす申請は、原則として24時間以内に登記を完了します。

- ・役員等から人以内であること。
- ・添付書類が全て電磁的記録(PDFファイル)により作成され、申請書情報と併せて送信されていること。
- ・登録免許税の納付が収入印紙ではなく電子納付が利用されていること。
- ・補正がないこと。

詳細は、[こちら](#)を御確認ください。

申請対象

会社種別	株式会社
商号(フリガナ)	ホウムショウジ
商号(会社の名前)	株式会社法務商事
本店(会社の住所)	大阪府大阪市中央区谷町二丁目10番1号
登記の事由	令和〇年〇月〇日発起設立の手続終了

Note

- ▶ C:「商号(フリガナ)」については、会社の種類を表す部分(株式会社)を除いて、全角カタカナで左に詰めて入力します(「株式会社法務商事」は「ホウムショウジ」となります。)。このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます(登記事項証明書にはフリガナは表示されません。)
- ▶ D:商号にローマ字等を用いる際の注意事項は、法務省ホームページ(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji44.html>)をご参照ください。
- ▶ D:商号の入力に当たっては、以下のような誤りにご注意ください。
 - ・「ー」(全角ハイフン)を入力するところを「一」(長音)と入力
 - ・「I」(大文字のアイ)と入力するところを「1」(ローマ数字の1)と入力
 - ・「へ」(カタカナ)と入力するところを「へ」(ひらがな)と入力
- ▶ E:「登記の事由」については、「令和〇年〇月〇日(設立に関する手続を終えた日付)発起設立の手続終了」と入力します。

Point

「申請書作成・編集」画面で、「登記すべき事項」について入力します。

1

A「登記すべき事項」欄で「別紙表示」ボタンをクリック

2

▶ B「公告をする方法」を入力
▶ C「目的」を入力

3

▶ D「発行可能株式総数」「発行済株式の総数並びに種類及び数」「資本金の額」を入力
▶ E「株式の譲渡制限に関する規定」を入力

Note

- ▶ B～E:
定款等の添付書面(情報)に記載されているとおり入力します(初期画面に入力例が表示されています。)
- ▶ E: 定款に「株式の譲渡制限に関する規定」が定められていない場合は、「項目削除」をクリックして項目を削除します。

4

F「役員に関する事項」を入力

役員に関する事項	資格	取締役	F
	氏名	法務太郎	
役員に関する事項	資格	代表取締役	F
	住所	大阪府大阪市中央区谷町二丁目11番2号	
	氏名	法務太郎	
役員に関する事項	資格	監査役	項目削除
	氏名	法務花子	
監査役設置会社に関する事項	監査役設置会社		
登記記録に関する事項	設立		
登記すべき事項の項目の追加	株券を発行する旨の定め		G

法人役員情報

法人役員情報入力 ※ 役員が法人の場合で、当該法人の登記事項証明書の添付を省略する場合は、「法人役員情報入力」ボタンをクリックし、当該法人の資格及び会社法人等番号を入力してください。

5

登記すべき事項の入力が完了したら、H「終了」をクリック

別紙作成 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) アクション(A) ヘルプ(H)

漢 漢字検索 × 中止 **○ 終了** H

別 紙 (登記すべき事項)

※ 本画面で入力した内容について、入力内容が申請書に正しく反映されていることを「申請書作成・編集」画面から「プレビュー表示」機能を利用してご確認ください。

商号	株式会社法務商事
本店	大阪府大阪市中央区谷町二丁目10番1号
公告をする方法	官報に掲載してする。

Note

- F:取締役・代表取締役・監査役の氏名を入力します。
「代表取締役」欄には、住所も入力します。
初期画面の表示は、取締役(代表取締役)が1人、監査役が1人となっています。役員を追加したい場合には、Gの「項目追加」で追加する役員の資格を選択してください。役員を削除したい場合は、「項目削除」をクリックしてください。
※ 氏名及び住所を入力する際は、空白(スペース)を入れないよう注意してください。
○ 法務太郎
× 法務 太郎
- ※ 入力のできない漢字を利用する場合には、漢字検索を利用してください。
漢字検索については、P19Column2「漢字の検索」をご参照ください。
- G:登記すべき事項を追加したい場合は、「登記すべき事項の項目の追加」のプルダウンリストから追加したい項目を選択し、「項目追加」をクリックしてください。
追加したい項目を削除したい場合は、「項目削除」をクリックしてください。

Proc3

・課税標準額等の入力

Point

「申請書作成・編集」画面で、課税標準金額欄から印鑑届出の有無欄までを入力します。

1

- ▶ A「課税標準金額」及び「登録免許税額」欄に半角数字で入力
- ▶ B「納付方法」欄で登録免許税の納付方法を選択

2

- ▶ C「添付書類」の名称及び通数を入力
- ▶ D「別送の有無」欄で、別途、登記所宛てに持参又は送付する書面がある場合は、「有」を選択
- ▶ E「印鑑届出の有無」欄で、印鑑を提出する場合には「有」を、印鑑を提出しない場合には「無」を選択

Note

- ▶ A:登録免許税は、資本金の額の1000分の7の額です。ただし、この額が15万円に満たない場合は、15万円になります。
- ▶ B:登録免許税をインターネットバンキング等を利用して電子納付する場合は「電子納付」、印紙等で窓口又は郵送で納付する場合は「領収証書又は収入印紙等による納付」を選択します。
- ▶ C:添付書類をオンラインにより送信せずに、別途、登記所宛てに持参又は送付する場合には、その旨（「持参」又は「送付」）を入力し、D「別送の有無」欄で「有」を選択します。
上記の入力例は、電子定款や発起人の同意書等の添付書面情報を申請書情報とともにオンラインにより送信し、就任承諾書、印鑑証明書及び本人確認証明書等は添付書面として登記所に送付する例です（電子定款等の添付書面情報をオンラインにより送信する場合は、Proc8「添付書面情報等の添付」を、添付書面を管轄登記所に持参又は送付する場合は、「申請用総合ソフト総合ガイド 商業・法人登記【共通編】 Step9 オンラインにより送信しない添付書面の提出」をご参照ください。
- ▶ D:添付書類を全てオンラインにより送付する場合は、必ず「無」を選択してください。
- ▶ E:オンラインでの登記申請の場合、会社の印鑑の提出は任意です。
ただし、代理人による登記申請で、委任状が書面である場合、委任状には登記所に提出した印鑑を押印しなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書（余白には申請番号又は受付番号を記入してください。）を管轄登記所に持参又は送付する方法で行います。
なお、登記申請と印鑑の提出を、オンラインで同時に行うことも可能です。詳しくは、「オンラインによる印鑑の提出又は廃止の届出について（商業・法人登記）（https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00072.html）」をご参照ください。

Proc4

・申請人等の入力

Point

「申請書作成・編集」画面で、「申請年月日」欄から「申請先登記所」欄までを入力します。

1

- ▶ A「申請年月日」欄に日付を入力
- ▶ B「申請人」欄に、申請人の本店、商号、代表者住所及び氏名を入力
- ▶ C「上記代理人」欄に代理人の住所及び氏名を入力

上記のとおり登記を申請する。

申請年月日 令和〇年〇月〇日

カレンダー

申請人	本店	大阪府大阪市中央区谷町二丁目10番1号	
	商号	株式会社法務商事	
	代表者住所	大阪府大阪市中央区谷町二丁目11番2号	
	資格	代表取締役	氏名 法務太郎
上記代理人	住所		
	氏名		
	会社法人等番号		

登録事項転記 ボタンを押すと、利用者登録情報が転記されます。

※ 会社等の登記事項証明書の添付を省略するときは、当該会社等の会社法人等番号を明記してください。

インターネットから、会社・法人を検索し、会社・法人情報をこの申請書に取り込むことができます（平日9:30～21:00（システム保守時間帯を除く。））。

2

- ▶ D「申請先登記所選択」をクリック
- ▶ 「登記所選択」画面が表示されたら都道府県(E)を選んで、登記所名(F)を選択し、G「設定」をクリック
- ▶ H「登記所名」欄に該当の登記所が表示されたか確認

申請先登記所 登記所名 大阪法務局 御中 登記所コード 1200

申請先登記所選択

登記所管轄一覧ヘルプ

インターネットから、登記所の管轄を確認することができます。

経由の有無

その他の申請書記載事項

登記所選択 - 申請用総合ソフト

ファイル(E) ヘルプ(H)

都道府県 大阪府

登記所名	登記所コード
大阪法務局	1200
大阪法務局堺支局	1201
大阪法務局岸和田支局	1202
大阪法務局北大阪支局	1209
大阪法務局池田出張所	1211
大阪法務局枚方出張所	1215

設定 閉じる

Note

「上記代理人」欄の入力時に「登録事項転記」をクリックすると利用者情報として登録されている住所及び氏名が転記されます。

Point

代理人による申請の場合は、「委任状」を作成することができます。

1

「委任状の作成」
をクリック

The screenshot shows a button labeled '委任状の作成' (Create Power of Attorney) highlighted with a red box. To its right, a message states: '委任状が必要な場合は、このボタンを押して委任状を作成してください。' (If a power of attorney is required, please press this button to create it.) Below the button, there are three other buttons: '会社・法人情報複写機能' (Company/Corporate Information Copy Function), '会社・法人情報コピー' (Company/Corporate Information Copy), and '会社・法人情報貼り付け' (Company/Corporate Information Paste). Each button has a corresponding description of its function.

2

- ▶ A「委任事項」欄
あらかじめ入力
されている記載
例を内容に応じ
て修正
- ▶ B「終了」をク
リック

The screenshot shows the '委任状' (Power of Attorney) form. At the top, there is a menu bar with 'ファイル(F)', 'アクション(A)', and 'ヘルプ(H)'. Below the menu bar, there are three buttons: '漢字検索' (Kanji Search), '中止' (Cancel), and '終了' (End), with the '終了' button highlighted by a red box and labeled 'B'. The main title of the form is '委任状'. Below the title, there is a section for '代理人' (Agent) with the address '東京都千代田区霞が関1丁目1番1号' and the role '代理法務'. Below this, there is a section for '委任事項' (Matters Entrusted) with a list of three items: 1. 当会社について申請書の別紙(登記すべき事項)に記載する事項の登記を申請する一切の権限 (All rights to apply for registration of matters to be registered on a separate sheet of the application form for this company); 2. 申請書に添付した書類又は記録の原本送付請求並びにその受領の件 (Request for return of original documents or records attached to the application form and receipt thereof); 3. 登記申請の取下げ、登録免許税又は手数料の還付又は再使用証明の手続及びその受領の件 (Procedure for withdrawal of registration application, refund of registration fee or fee, or procedure for re-use certificate and receipt thereof). This section is highlighted by a red box and labeled 'A'. Below the '委任事項' section, there is a section for '年月日' (Date) with a text box containing '令和〇年〇月〇日' and a 'カレンダー' (Calendar) button. Below this, there is a section for '委任者' (Entrusted Party) with the address '大阪府大阪市中央区谷町二丁目10番1号' and the role '株式会社法務商事'. Below this, there is a section for '委任状削除' (Delete Power of Attorney) with a message: '作成した委任状を削除する場合は、このボタンを押してください。' (If you want to delete the created power of attorney, please press this button.)

Note

「代理人」の項目及び「委任者」の項目については、「申請書作成・編集」画面で入力した、代理人及び申請人(=委任者)の内容が自動で転記されています。

Proc6

・形式チェック

Point

作成した申請書情報(設立登記申請書)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

申請書作成・編集 - 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 漢字検索 **チェック** 一時保存 再読込 完了 閉じる

申請書の情報

様式名 登記申請書(会社用):株式会社の発起設立(取締役会非設置, 現物出資なし)

件名 (必須) 株式会社発起設立登記

※件名は法務省には通知されません。利用者が管理しやすいよう自由に設定してください。

手続案内 ボタンを押すと、手続の案内を表示します。

エラーあり

エラーなし

エラー

1. 登録の事由 必須項目未設定です

手続案内 ボタンを押すと、手続の案内を表示します。

株式会社設立登記申請書

※以下の条件を満たす申請は、原則として24時間以内に登記を完了します。

- ・住所が法人住所であること。
- ・住所が法人住所でない場合は、住所(PDFファイル)により作成され、申請書情報と併せて送付されていること。
- ・住所が法人住所でない場合は、住所(PDFファイル)により作成され、申請書情報と併せて送付されていること。

詳細は、[こちら](#)を御確認ください。

申請対象

会社種別	株式会社
会社名(フリガナ)	株式会社
代表取締役の氏名	代表取締役
代表取締役の住所	東京都中央区銀座二丁目1番1号

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

チェック結果

エラーはありません。

OK

「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。

Proc7

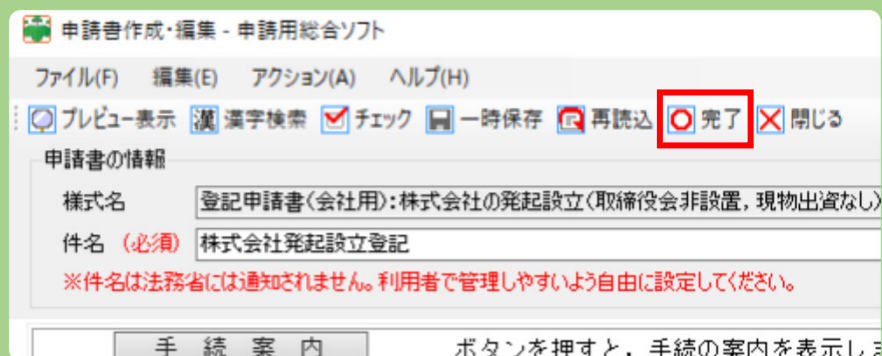
・申請書情報の保存

Point

作成した申請書情報を保存します。

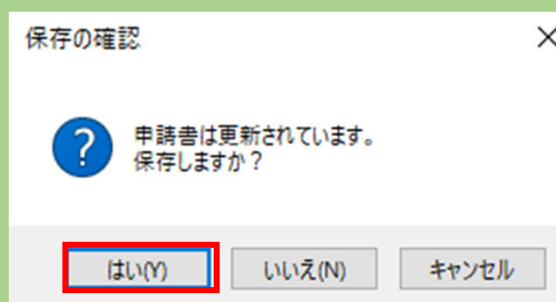
1

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



2

保存の確認のダイアログが表示されたら、「はい」をクリック



以上で申請書情報の作成は完了です

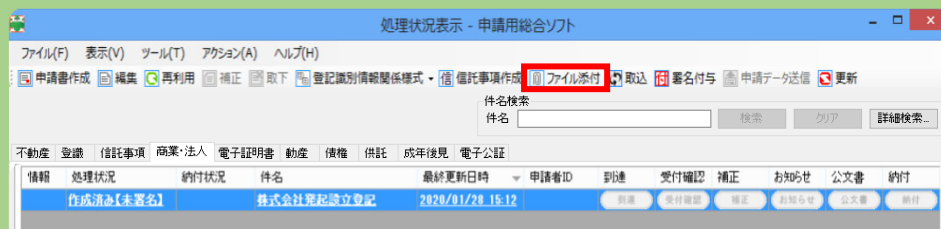
Proc8

・添付書面情報等の添付

Point

添付書面情報として提供するファイルを申請書情報に添付します。

「処理状況表示」画面で、該当の申請書情報を選択し、「ファイル添付」をクリック



以降は添付書面情報の種類ごとに操作が異なるため、場合分けして次ページから説明します。

Note

➤ 電子データで作成されていない添付書面を、別途、管轄の登記所に持参又は送付する場合は、併せて「申請用総合ソフト利用ガイド 商業・法人登記【共通編】 Step9 オンラインにより送信しない添付書面の提出」もご参照ください。

➤ 各添付書面の詳細な説明は、法務局ホームページをご参照ください。

(取締役会設置会社の発起設立)

<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/syougyou tenpu kabu 01.html>

(取締役会を設置しない会社の発起設立)

<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/syougyou tenpu kabu 02.html>

➤ 【印鑑の提出について】

オンラインでの登記申請の場合、会社の印鑑の提出は任意です。

ただし、代理人による登記申請で、委任状が書面である場合、委任状には登記所に提出した会社の印鑑を押印しなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書(余白には申請番号又は受付番号を記入してください。)を管轄登記所に持参又は送付する方法で行います。

なお、登記申請と印鑑の提出を、オンラインで同時に行うことも可能です。詳しくは、「オンラインによる印鑑の提出又は廃止の届出について(商業・法人登記)」

(https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00072.html)をご参照ください。

※使用できる電子証明書については、「商業・法人登記のオンライン申請について 第3 電子証明書の取得」(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)をご参照ください。



パターン①

電子定款(電子公文書)の場合

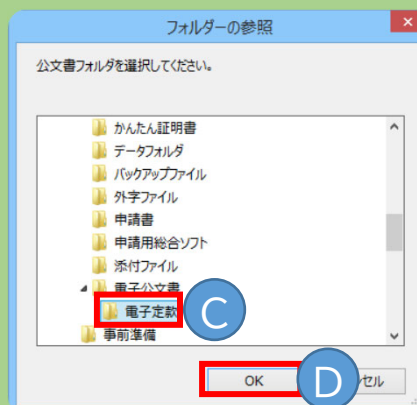
1

A「定款」を選択
B「公文書フォルダ追加」をクリック



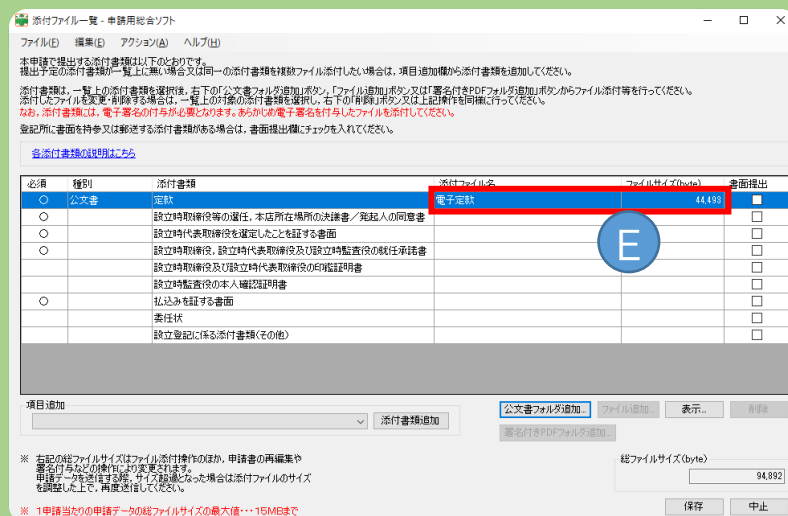
2

▶「フォルダーの参照」画面が表示されたら、該当のフォルダ(C)を選択
D「OK」をクリック



3

「添付ファイル一覧」画面に戻ったら添付ファイル名に選択したフォルダ(E)が表示されていることを確認



パターン②

電子定款以外の場合(電子署名済みPDFファイル)

1

A該当の添付書面を選択
B「署名付きPDFフォルダ追加」をクリック

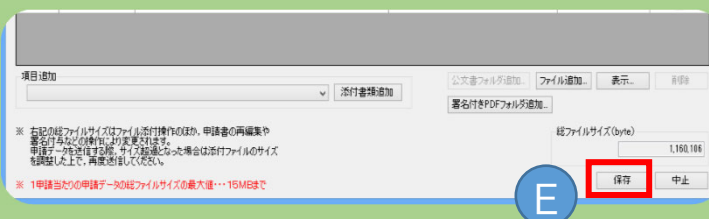
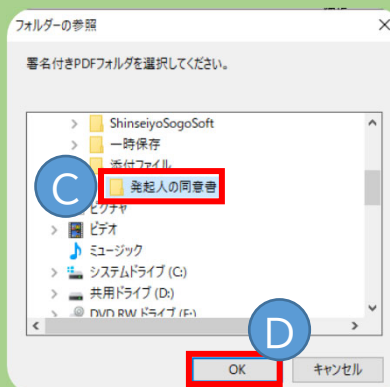
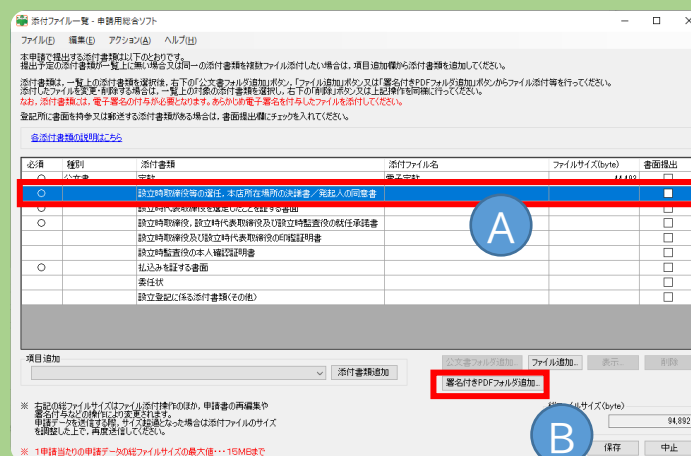
2

- ▶「フォルダーの参照」画面が表示されたら、該当のフォルダ(C)を選択
- ▶D「OK」をクリック

以降の操作は、電子定款の場合と同様です。

3

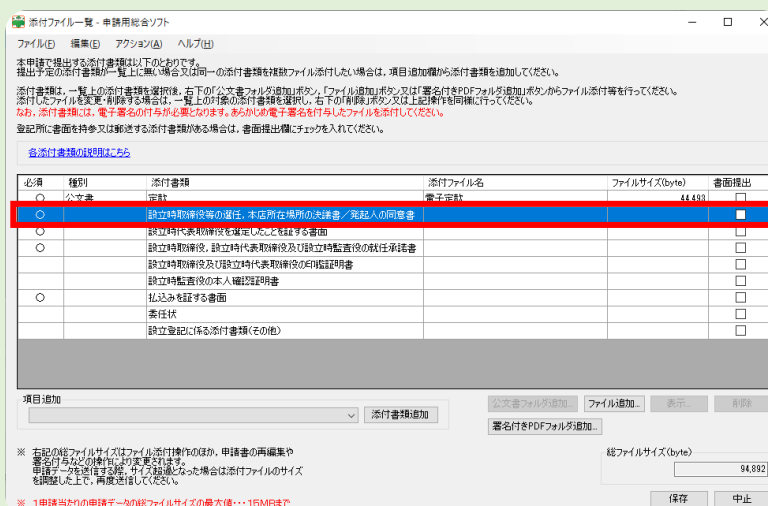
すべての添付書類の添付(または、「書面提出」へのチェック)が完了したら、E「保存」をクリック



Note

▶ 添付が必須の添付書類

「必須」が「○」の添付書類は、ファイルの添付又は「書面提出」にチェックが必要です。
電子データで作成されていない添付書面を、別途、管轄の登記所に持参又は送付する場合は、「書面提出」をチェックしてください。



Note

▶ 添付書類の追加

「発起人の同意書」を追加したい場合や複数の就任承諾書を添付したい場合など、同じ項目の添付書類を複数添付する場合は、項目追加のプルダウンリストから追加したい添付書類を選択し、「添付書類追加」をクリックしてください。

添付ファイル一覧 - 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)

本申請で提出する添付書類は以下のとおりです。
提出予定の添付書類が一覧に無い場合は同一の添付書類を複数ファイル添付したい場合は、項目追加欄から添付書類を追加してください。

添付書類は、一覧上の添付書類を選択後、右下の「公文書フォルダ追加」ボタン、「ファイル追加」ボタン又は「署名付きPDFフォルダ追加」ボタンからファイル添付等を行ってください。
添付したファイルも変更・削除する場合は、一覧上の対象の添付書類を選択し、右下の「削除」ボタン又は上記操作を同様に行ってください。
なお、添付書類は、電子署名の付与が必要となります。あらかじめ電子署名を付与したファイルも添付してください。

登記所に書面を持参又は郵送する添付書類がある場合は、書面提出欄にチェックを入れてください。

各添付書類の説明はこちら

必須	種別	添付書類	添付ファイル名	ファイルサイズ(Byte)	書面提出
<input type="radio"/>	公文書	定款	電子定款	44,493	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	その他	設立時期取締役等の選任、本店所在地の決議書/発起人の同意書	選定決議書.pdf	41,811	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時期代表取締役を選定したことを証する書面			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時期取締役、設立時代表取締役及び設立時監査役の就任承諾書			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時期取締役及び設立時代表取締役の印鑑証明書			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時監査役の本人確認証明書			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		払込みを証する書面			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		委任状			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立登記に係る添付書類(その他)			<input type="checkbox"/>

項目追加: 添付書類追加

公文書フォルダ追加 | ファイル追加 | 表示 | 削除

署名付きPDFフォルダ追加

総ファイルサイズ(Byte): 138,503

保存 | 中止

※ 1申請当たりの申請データの総ファイルサイズの最大値...15MBまで

添付書類一覧に項目が追加されます。

添付ファイル一覧 - 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)

本申請で提出する添付書類は以下のとおりです。
提出予定の添付書類が一覧に無い場合は同一の添付書類を複数ファイル添付したい場合は、項目追加欄から添付書類を追加してください。

添付書類は、一覧上の添付書類を選択後、右下の「公文書フォルダ追加」ボタン、「ファイル追加」ボタン又は「署名付きPDFフォルダ追加」ボタンからファイル添付等を行ってください。
添付したファイルも変更・削除する場合は、一覧上の対象の添付書類を選択し、右下の「削除」ボタン又は上記操作を同様に行ってください。
なお、添付書類は、電子署名の付与が必要となります。あらかじめ電子署名を付与したファイルも添付してください。

登記所に書面を持参又は郵送する添付書類がある場合は、書面提出欄にチェックを入れてください。

各添付書類の説明はこちら

必須	種別	添付書類	添付ファイル名	ファイルサイズ(Byte)	書面提出
<input type="radio"/>	公文書	定款	電子定款	44,493	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	その他	設立時期取締役等の選任、本店所在地の決議書/発起人の同意書	選定決議書.pdf	41,811	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時期代表取締役を選定したことを証する書面			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時期取締役、設立時代表取締役及び設立時監査役の就任承諾書			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時期取締役及び設立時代表取締役の印鑑証明書			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立時監査役の本人確認証明書			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		払込みを証する書面			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		委任状			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		設立登記に係る添付書類(その他)			<input type="checkbox"/>

項目追加: 添付書類追加

公文書フォルダ追加 | ファイル追加 | 表示 | 削除

署名付きPDFフォルダ追加

総ファイルサイズ(Byte): 138,503

保存 | 中止

※ 1申請当たりの申請データの総ファイルサイズの最大値...15MBまで

▶ 【署名付きPDFフォルダについて】

「署名付きPDFフォルダ」とは、「申請用総合ソフト利用ガイド 商業・法人登記【共通編】STEP3添付書面情報への電子署名の付与」で作成したPDFファイルと署名情報ファイルを格納したフォルダのことです(本事例では、発起人の同意書を例としています。).

「署名付きPDFフォルダ」は、電子署名を付与したPDFファイルとして扱われます。

申請用総合ソフトで「署名付きPDFフォルダ」をご利用の際には、必ず同ソフトで作成したものを添付してください。

その他の方法で署名を付与したPDFファイルを添付する場合には、「ファイル追加」をクリックしてファイルを添付してください。



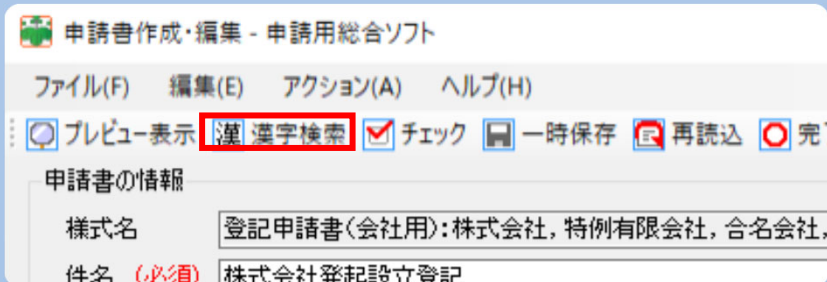
以上で添付書面情報等の添付は完了です
以降の操作は【共通編】をご参照ください

漢字の検索

申請用総合ソフトで申請書等を作成する際に使用することができる文字は、JIS第一水準、JIS第二水準及びJIS非漢字(JIS X 0208)のみに限られます。これら以外の文字を使用する場合には、以下の手順によって漢字検索機能を使用して、入力してください。

1

文字を挿入する箇所にマウスでカーソルを移動し、「漢字検索」をクリック



2

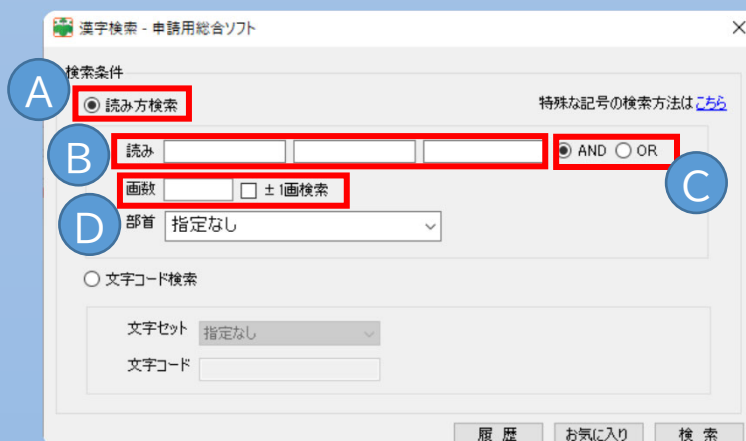
「漢字検索」画面が表示されるので、検索条件を指定



検索条件① 読み方検索の場合

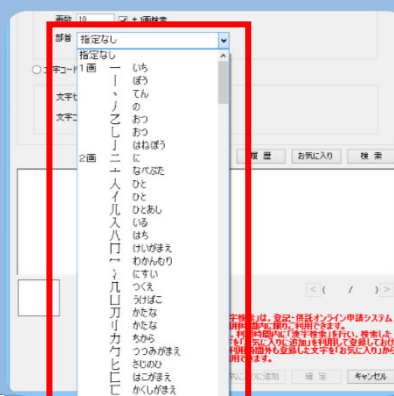
ア

- ▶ 文字の読み、画数、部首で検索するときは、「読み方検索」(A)を選択
- ▶ 文字の読み (B)を指定 (任意)
※ 最大3つまで指定可能
- ▶ AND検索又はOR検索のいずれかを指定(C)
- ▶ 画数(D)を指定(任意)
※ ±1 画検索も可能



イ

部首を選択(任意)



検索条件② 文字コード検索の場合

ア

文字コード検索を選択

イ

文字セットを指定(必須)

ウ

文字コードを指定(必須)

パターン①又は②で検索条件の指定後

3

- ▶ 検索(A)をクリック
- ▶ 検索条件に該当する文字が見つかった場合、検索結果欄(B)に表示される

4

- ▶ 検索結果欄(B)から対象の文字を選択
- ▶ 「確定」(C)をクリック