登記・供託オンライン申請システム

申請者操作手引書

～　導入編　～

第　６．４版

令和　５年 １１月

法務省

版数	変更日	変更ページ	変更理由・内容
1.0	2011. 01.17	-	初版発行
1.1	2011. 02.11	P26 及び P 27	申請用総合ソフト等のダウンロード先の変更に伴い，信頼済みサイトに登録するアドレスを追加した。
1.2	2011. 02.17	P26	申請用総合ソフト等のダウンロード先の変更に伴い，信頼済みサイトにアドレスを追加する際に不要な設定の記述を削除した。
		P47～P49	申請用総合ソフト等のダウンロード先の変更に伴い，発信元を変更した。
1.3	2011. 03.04	P67	アクセス先データフォルダ内に二重起動防止ファイル「ShinseiyoSogosoft.lock」があるときの申請用総合ソフト起動時のメッセージの変更に伴い，記述を変更した。
1.4	2011. 04.01	P12，P13，P39，P41，P42，P44，P45	画面の差し替え，説明文の修正
1.5	2011.04.22	P6	登記・供託オンライン申請システムにおいて使用できない文字の代表例に「～」を追加
		P19～P21 P35～37	申請データ（XML文書）を表示するアプリケーションがInternet Explorerを指定する環境に設定されていることを確認する手順を追加した申請データ（XML文書）を表示するアプリケーションがInternet Explorerを指定する環境に設定されていることを確認します。
		P26，P27，P50～P52	申請用総合ソフト等のダウンロード先の変更に伴い，信頼済みサイトに登録するアドレスを追加し，発信元を変更した。
1.6	2011.08.15	P2,5	Internet Explorer 9を推奨環境に追加
1.7	2011.09.05	P2	Adobe X(10)を推奨環境に追加
1.8	2011.12.09	P2，P54	Microsoft Windows Vista（64bit版）及び７（64bit版）を必須環境に追加 アンインストール時のデスクトップ上に作成されたショートカットの扱いについて追記
2.0	2012.01.10	P1, P7, P8～P10, P12, P13, P15～P17, P22, P25, P26, P29, P35, P38,	供託，成年後見登記及び電子公証の３手続の取扱いに伴い，法務省オンライン申請システムに関する記載の削除，申請可能な手続の追加及び画面を変更した。

		P39, P41～P45, P47, P49, P54, P55 P61	
2.1	2013.02.09	P23, 24	新登記GWの対応に伴い，信頼済みサイトに登録するアドレスを追加した。
		P60, P63～P68	申請用総合ソフトの複数利用者が同時利用となる変更に伴い，申請用総合ソフトの共同利用に関する記述を変更した。
2.2	2013.03.22	P2	Adobe XI（11）を推奨環境に追加
2.3	2013.05.10	P2, P5	Microsoft Internet Explorer 10を推奨環境に追加した。
		P2, P5, P16, P19～P24, P28～P30 P33～P35, P41, P42, P61	Microsoft Windows 8（32bit版及び64bit版）を必須環境に追加する変更に伴い，環境設定の記載を追加した。
		P45, P50, P51	「申請者情報新規入力」画面及び「申請者情報変更」画面」の変更に伴い，画面の差し替えを行った。
2.4	2013.06.26	P2	Adobe 9のサポート終了に伴い，推奨環境から削除した。
2.5	2013.11.28	P37, P38	政府共用認証局の自己署名証明書の更新に伴い，関連する記述を変更した。
2.6	2013.12.20	P33, P36, P37	政府共用認証局の自己署名証明書の更新に伴い，関連する記述の変更及び削除を行った。
2.7	2014.03.03	P2, P5	Microsoft Internet Explorer 11を推奨環境に追加した。
2.8	2014.04.09	P2, P5, P16, P19, P22, P28, P32, P37, P56～61	Microsoft Windows XPを推奨環境の対象外にすることに伴い，関連する記述の変更及び削除を行った。
2.9	2014.05.30	P2～4,	政府機関の情報システムにおいて使用されている暗号アルゴリズムの移行に伴い，必須環境のドットネットフレームワークのバージョンを変更した。

		P8，9	申請様式の追加
		P55, P56	申請用総合ソフトのサイズ削減に伴い、「インストール」画面の差し替えを行った。 「ログイン」画面の変更に伴い，画面の差し替えを行った。
3.0	2014.07.08	P2, P5, P20, P23, P28, P29, P33, P34, P40, P59, P60, P62	Microsoft Windows 8.1を推奨環境に追加した。
3.1	2015.02.20	P18, P42	登記識別情報のＱＲコード対応に伴い，関連する記述を記載した。
		P65	公的個人認証サービスが提供している，利用者クライアントソフトの動作検証済みバージョンを追加した。
3.2	2015.05.29	P16, P19, P20, P22, P80, P81	Windowsの標準ユーザーが申請用総合ソフトを利用する場合の留意事項を記載した。
3.3	2015.09.07	P2	Adobe Acrobat Reader DCを推奨環境に追加した。
3.4	2015.10.30	P8	申請可能なオンライン申請等の手続に登記識別情報通知・未失効照会を追加した。
3.5	2015.11.13	P2	Adobe X(10)のサポート終了に伴い，推奨環境から削除した。
3.6	2015.12.25	P66	公的個人認証サービスが提供している利用者クライアントソフトについて，動作検証済みバージョンを追加した。

3.7	2016.01.12	P2～5, P21, P24, P29, P30, P34, P35, P41, P56, P61, P62, P64	Microsoft Windows 8，各OSに対応した最新バージョン以外のInternet Explorer及び.NET Framework4，4.5を推奨環境の対象外にすることに伴い，関連する記述の変更及び削除を行った。
3.8	2016.01.29	P22～P23, P26, P32, P37, P44～47, P65～69, P71	Microsoft Windows 10 及び .NET Framework 4.6を推奨環境に追加することに伴い，関連する記述の追加及び変更等を行った。
3.9	2016.03.19	全般	OS及びブラウザの統一による画面の差し替え等を行った。
		P17, P28, P29, P35, P51, P72	ホームページのURL変更に伴い，URLの記載を変更した。
4.0	2016.04.15	P16, P24～29, P93	申請用総合ソフトにおいて電子署名を行う際の事前準備の記載を追加した。
4.1	2016.05.27	P56, P61, P63, P68	申請者IDのパスワードの設定時に記号の混在を必須とする対応に伴い，画面の差し替え及び関連する記載の変更及び追加を行った。
		P57, P61, P63, P68	申請者IDのパスワードの設定時に類推しやすいパスワードは無効とする対応に伴い，画面の差し替え及び関連する記載の変更及び追加を行った。
		P7, P56, P58, P59, P65, P66, P67	申請者情報の登録時及び変更時に，メールにより通知される認証情報を画面へ入力する手順の追加に伴い，関連する記載の追加を行った。
		P60, P63, P64, P72, P73, P74	申請者IDのパスワードに有効期限を設ける対応に伴い，ログイン時に当該申請者IDのパスワードが失効していた場合及びパスワード更新通知がされる場合について，関連する記載の追加を行った。
		P94	申請用総合ソフトの「処理状況表示」画面のヘルプメニューに，「申請者情報変更」，「申請者IDのパスワードの更新」及び「申請者IDのパスワードをお忘れの場合」を追加したことに伴い，画面の差し替えを行った。

4.2	2017.03.24	P60, P62, P65, P68, P69	「証明書請求メニュー」について，手続名称等の画面文言修正に伴い，画面の差し替えを行った。
4.3	2017.04.11	P2, P5, P20, P24, P27, P30, P31, P37, P38, P43, P44, P49, P50, P75, P76, P79, P80, P82	Microsoft Windows Vista 及び Internet Explorer ９を推奨環境の対象外にすることに伴い，画面の差し替え，関連する記述の変更及び削除を行った。
4.4	2017.06.29	P2, P3	リンク先の変更に伴い，画面の差し替え，関連する記述の変更を行った。
		P70, P71	インストール方式の変更に伴い，関連する記述の変更及び削除を行った。
4.5	2017.10.27	P2	Adobe XI（11）のサポート終了に伴い，推奨環境から削除した。
		P32, P33, P36, P39, P40, P45, P46, P55～P71, P84	登記・供託オンライン申請システムのホームページについて，画面レイアウトの変更に伴い，画面の差し替え及び記述の変更を行った。
4.6	2017.12.15	P2	Adobe Acrobat Reader 2017を推奨環境に追加
		P16, P24～P29, P100	申請用総合ソフトにおいて電子署名ができない事象等への対応に伴い，関連する記載を削除した。
4.7	2019.03.15	P16, P37, P41, P42, P94	政府認証基盤（GPKI）の更改に伴い，政府共用認証局の自己署名証明書に関する画面の差し替え及び記述の変更を行った。
4.8	2019.03.28	P66	政府認証基盤（GPKI）の更改に伴い，アプリケーションのインストールに関する画面の差し替え及び記述の変更を行った。

4.9	2019.07.25	P7	送信情報の容量制限の緩和対応に伴い，申請データ容量についての記載の変更を行った。
5.0	2019.09.30	P6, P26～P27, P30, P33～P34, P39～P40, P49, P54, P59, P62, P65	元号変更に伴い，文章及び関連する画像の差し替えを行った。
5.1	2020.01.13	P2, P5, P33, P38, P72～P73 P75	Windows7廃止に伴い，文章の修正及び関連する画像の削除・差し替えを行った。 ※Windows7による操作手順の説明箇所については，ページ自体を削除したため，変更履歴ページには記載しない
		P16～P19	書面提出用登記申請書の運用開始に伴い，申請フローの追加を行った。
		P47	QRコードによる入力作業自動化対応に伴い，QRコードによる入力作業自動化が，申請書にも適用される旨を記載した。
5.2	2020.08.28	P77	住民基本台帳カード廃止に伴うICカード切替機能改修に伴い，関連する記載の変更を行った。
5.3	2021.02.13	P2	推奨環境の変更に伴い，記載内容を修正及び関連画像の差し替えを行った。
		P8	電子証明書発行申請様式の追加に伴い，一覧表を修正した。
		P21	URLの最新化に伴い，関連箇所の記載修正を行った。
5.4	2021.0 4 .1 6	P16, P18	様式名変更に伴い,関連する記載の修正を行った。

5.5	2021.08.28	P28～P29, P32～P34, P39～P40, P48, P53, P58, P61, P64, P76	ホームページにおけるキーワード検索を可能とする対応に伴い，登記・供託オンライン申請システムのホームページについて画面の差し替えを行った。
5.6	2021.12.31	P3	.NET Frameworkのダウンロード先URLを変更し，.NET Framework 4.8についての記載を行った。
		P5	かんたん証明書請求・供託かんたん申請の動作環境にスマートフォンに関する記載を追加した。
		P7	連件申請の制限緩和対応に伴い，連件設定が可能な件数の上限について記載の変更を行った。
		P48～P52, P58～P60	重要なお知らせを利用者にメールで通知する対応に伴い，画面の差し替え及び記載の変更を行った。
		P72	文言の文末について記載の統一を行った。
5.7	2022.03.05	P28～P29, P32～P34, P39～P40, P48, P53, P58, P61, P64	商号調査の利便性向上の対応に伴い，登記・供託オンライン申請システムのホームページについて画面の差し替えを行った。
		P8～P9	「電子証明書」手続の追加に伴い，記載の変更及び表「⑻　電子証明書手続」の追加を行った。
		P22	商業登記電子認証ソフトのインストール方法を追加した。
		P53～P57	パスワード問い合わせ機能のセキュリティ強化対応に伴い，関連する画像の差し替え及び記載の変更を行った。
5.8	2022.04.28	P2, P3, P31～P36	Microsoft Windows 10の動作環境にGoogle Chromeを追加することに伴い，関連する記載の追加及び変更を行った。
		P64	.NET Framework4.5.2を推奨環境の対象外にすることに伴い，関連する記載の変更及び削除を行った。
5.9	2022.06.15	P2, P3, P18～P20, P25, P35, P83	Microsoft Windows 10におけるInternet Explorer 11を推奨環境の対象外にすることに伴い，関連する画像の差し替え，記載の変更及び削除を行った。
6.0	2022.10.28	P2, P3, P24～P25, P27～P28, P32, P37～P39, P40, P42	Microsoft Windows １１を推奨環境の対象とすることに伴い，関連する画像の差し替え及び記載の変更を行った。

		～P43, P72～P73, P74, P75, P77	
6.1	2022.12.16	P3, P32, P35, P37, P48, P53, P55, P58, P61, P63, P64, P78	かんたん証明書請求のスマートフォン専用画面の追加に伴い，関連する画像の差し替えを行った。
6.2	2023.01.06	P2, P3, P22, P25, P31, P36, P37, P64, P68, P69, P71	Windows8.1，Internet Explorerのサポート終了に伴い，関連する説明及び画像の削除を行った。
6.3	2023.03.31	P48, P51, P52, P61, P62	申請者ＩＤに係るパスワードの有効期限を廃止に伴い，関連する記載の削除及び画像の差し替えを行った。
		P2, 3	Windows10におけるMicrosoft Edgeを推奨環境に追加することに伴い，関連する記載の修正を行った。
		P31, P33, P43, P47, P48, P50, P52, P55, P57, P58	「かんたん登記申請」サービスの追加に伴い，関連する画像の差し替えを行った。
6.4	2023.11.01	P3	かんたん証明書請求をスマートフォンで利用する場合の推奨環境の変更に伴い，関連する記載の修正を行った。

＜目次＞　※　各項目をクリックすると，該当ページへ遷移します。

第 1 章　登記・供託オンライン申請システムのご利用に当たって　・・・　1
1.1　動作環境及び注意事項　・・・　2
1.1.1　動作環境　・・・　2
1.1.2　登記・供託オンライン申請システムを利用する際の注意事項　・・・　3
1.2　申請可能なオンライン申請等の手続　・・・　6
第 2 章　申請の流れ　・・・　9
2.1　申請内容の入力・作成　・・・　9
2.2　申請内容の送信準備及び送信　・・・　11
2.3　処理状況の確認　・・・　12
第 3 章　QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書を用いた申請の流れ　・・・　14
3.1　申請情報の入力・作成　・・・　14
3.2　申請データの送信準備及び送信　・・・　15
3.3　処理状況の確認　・・・　16
第 4 章　事前準備　・・・　18
4.1　環境設定　・・・　21
4.1.1　申請用総合ソフトを利用する Windows のユーザーでのログイン　・・・　21
4.1.2　信頼済みサイトへの登録　・・・　25
4.1.3　ポップアップブロック機能の設定　・・・　31
4.1.4　安全な通信を行うために必要な証明書（セコムパスポート for Web SR3.0 の自己署名証明書）の確認　・・・　36
4.1.5　バーコードリーダの事前設定　・・・　42
4.2　申請者情報の登録　・・・　43
4.2.1　申請者情報を登録する　・・・　43
4.2.2　登記・供託オンライン申請システムにログインする　・・・　48
4.2.3　申請者情報を変更する　・・・　52
4.2.4　パスワードを変更する　・・・　55
4.2.5　申請者情報を抹消する　・・・　57
4.3　申請用総合ソフトのインストール／アンインストール　・・・　58
4.3.1　申請用総合ソフトのダウンロード及びインストール　・・・　58
4.3.2　申請用総合ソフトから登記・供託オンライン申請システムにログインする　・・・　61
4.3.3　申請用総合ソフトのアンインストール　・・・　62
4.3.4　申請用総合ソフトのインストール及びアンインストール時の注意事項　・・・　66
4.3.4.1　申請用総合ソフトアンインストール後の申請データの管理について・・・　68
4.3.4.2　申請用総合ソフトの再インストールについて　・・・　68

4.4　電子署名に必要な証明書の取得 ・・・ 70
4.5　申請データの共同利用 ・・・ 72
4.5.1　申請データのやり取りによる方法 ・・・ 72
4.5.2　同一のデータフォルダの参照による方法 ・・・ 74
4.5.2.1　同一のデータフォルダ参照による方法における留意事項 ・・・ 77
4.5.3　共同利用に当たっての留意事項 ・・・ 83
第 5 章　Windows の標準ユーザーが申請用総合ソフトを利用する場合の留意事項 ・・・ 85
5.1　管理者権限を有するユーザーのパスワード入力が求められる場合 ・・・ 85
5.2　PC 管理者へのお問合せが必要な場合 ・・・ 86

他社商品名，商標等の引用に関する表示等

・ Microsoft（その他商標・登録商標名）は，米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標又は商標です。
・ Windows の正式名称は，Microsoft Windows Operating System です。
・ QR は Quick Response の略で，二次元バーコードの規格の1種です。QR コードは，株式会社デンソーウェーブの登録商標です
・ その他，記載されている会社名，製品名は各社の登録商標又は商標です。

第1章　登記・供託オンライン申請システムのご利用に当たって

「登記・供託オンライン申請システム」は，自宅や事務所のインターネットに接続されているPCから登記申請等の手続を行うことができるシステムです。

登記・供託オンライン申請システムでは，Web ブラウザを利用する「かんたん証明書請求・供託かんたん申請」と専用アプリケーションをご利用のPCにインストールして利用する「申請用総合ソフト」の2つの申請・請求方法をご利用できます。

なお，登記・供託オンライン申請システムの利用時間は，「月曜日から金曜日まで（国民の祝日・休日及び12月29日から1月3日までの年末年始を除く。）の8時30分から21時まで」です。

利用時間外は，かんたん証明書請求・供託かんたん申請及び申請用総合ソフトから登記・供託オンライン申請システムへログインすることはできません。

※　上記利用時間内であっても，システムのメンテナンス等により，予告なくシステムの運用の停止，休止，中断等を行うことがありますので，ご了承ください。

1.1　動作環境及び注意事項

1.1.1 動作環境

登記・供託オンライン申請システムを利用する場合には，以下の動作環境が必要です。

ア　申請用総合ソフトの動作環境

■ハードウェア環境

CPU　800MHz 以上（推奨）
メモリ　1GB 以上（推奨）

■ソフトウェア環境

OS / アプリケーション	Windows 10	Windows 11
	32bit版 及び 64bit版	64bit版
Microsoft Edge	○	○
Google Chrome	○	○
.NET Framework 4.8	○	○
Adobe Acrobat Reader DC	○	○

※　OS には，最新のサービスパックを適用した上でご利用下さい。

※　.NET Framework がインストールされていない場合は，Microsoft 社のウェブサイトを参照し入手してください。

※　最新版をインストールしてご利用いただくことをお勧め致します。
（Microsoft のウェブサイト
https://www.microsoft.com/ja-jp/）

■その他

ディスプレイサイズ　1024×768 以上（必須）
ハードディスク　300MB以上の空き容量（必須）
電子証明書　公的個人認証サービス，商業登記に基づく電子認証，GPKI，LGPKI　ほか

イ かんたん証明書請求・供託かんたん申請の動作環境

1)PC の場合

■ハードウェア環境

CPU　800MHz 以上(推奨)
メモリ　1GB 以上(推奨)

■ソフトウェア環境

OS / アプリケーション	Windows 10	Windows 11
	32bit版 及び 64bit版	64bit版
Microsoft Edge	○	○
Google Chrome	○	○

※ OS には，最新のサービスパックを適用した上でご利用下さい。

■その他

ディスプレイサイズ　1024×768 以上(必須)

2)スマートフォンの場合

■iPhone

iOS バージョン　16.5.1
ブラウザ　Safari

■Android

Android バージョン　13
ブラウザ　Google Chrome

1.1.2 登記・供託オンライン申請システムを利用する際の注意事項

・ 使用できる文字，使用できない文字について

登記・供託オンライン申請システムにおいては，JIS 第1及び第2水準の文字は使用することができますが，JIS 第 3 及び第 4 水準の文字は使用することができません。また，その他にも使用することができる文字，使用することができない文字があります。代表的なものは，以下のとおりです。

ア　使用できる文字

①　各種記号 （全角及び半角）	！　”　＃　＄　％　＆　’　（　）
②　英数字 （全角及び半角）	Ａ　Ｂ　Ｃ　Ｄ　Ｅ　Ｆ　Ｇ　Ｈ・・・ １　２　３　４　５　６・・・
③　かな	あ　い　う　え　お　か　き　く　け　こ・・・
④　カナ	ア　イ　ウ　エ　オ　カ　キ　ク　ケ　コ・・・

イ　使用できない文字

①　ローマ数字	Ⅰ　Ⅱ　Ⅲ　Ⅳ　Ⅴ　Ⅵ　Ⅶ　Ⅷ　Ⅸ　Ⅹ
②　単位記号	㍉　㌔　㎝　㎜　㎞　㎎　㎏　㎏　㎜　㎡　㎢　㍱　㍻ ㌢　㌫　㍊　㌻　㎜　㎝　㎞　㎎　㎏　㏄　㎡
③　年号	㍾　㍽　㍼　㍻　㍿
④　囲み文字	㊤　㊥　㊦　㊧　㊨　㈱　㈲　㈹ ただし，不動産登記については，①，②，③，④のみ使用可能です。
⑤　省略文字	№　㈱　℡
⑥　半角カナ	｡　｢　｣　､　･　ﾞ　ﾟ ｱ　ｲ　ｳ　ｴ　ｵ　ｶ　ｷ　ｸ　ｹ　ｺ
⑦　その他	〝　〟　～

なお，動産譲渡登記及び債権譲渡登記において使用することができない文字については，法務省ホームページの「動産譲渡登記制度について　Ⅳ　オンラインによる手続」のページ（http://www.moj.go.jp/MINJI/minji97.html）又は「債権譲渡登記制度について　Ⅳオンラインによる手続」のページ（http://www.moj.go.jp/MINJI/saikenjouto-index.html）を参照してください。

・ 申請データ，添付ファイル，請求件数の制限について

登記・供託オンライン申請システムの1申請当たりの申請データ容量，添付ファイル数及び1請求当りの請求件数の制限は，以下のとおりです。

1申請，1請求当りの制限

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">登記・供託オンライン申請システム</th></tr>
<tr><td rowspan="4">① 1申請当たりの申請データ容量</td><td>不動産登記及び商業・法人登記の申請
（商業・法人登記の登記事項提出書を除く）</td><td>15MB</td></tr>
<tr><td>動産譲渡登記及び債権譲渡登記の申請</td><td>20MB</td></tr>
<tr><td>上記以外の申請</td><td>10MB</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 申請データ容量の制限を超える場合には，オンラインにより申請することはできません。
※ 表記は，1申請当たりの申請データ容量です。例えば，不動産登記で3連件の申請を行う場合は，各申請で最大15MB，合計で45MB の申請を行うことができます。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">② 1申請当たりの添付ファイル数</td><td colspan="2">1,500ファイル</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 連件設定が可能な件数の上限は，不動産登記は100連件，商業・法人登記は50連件です。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">③ 1請求当たりの請求件数</td><td colspan="2">99物件／会社・法人</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 表記は，申請用総合ソフトを利用した場合の請求件数です。
※ 不動産登記及び商業・法人登記のかんたん証明書請求については，1請求当たり10件までの証明書をまとめて請求できます。
※ 動産譲渡登記及び債権譲渡登記のかんたん証明書請求（登記事項概要証明書）については，譲渡人複数検索，登記番号指定検索の場合，1請求当たり10件までまとめて請求することができます（当事者指定検索の場合は，1請求につき1件の請求となります。）。</td></tr>
</table>

・ メールの受信設定について

登記・供託オンライン申請システムの申請者情報を登録又は変更する際に，設定したメールアドレス宛てにメールが送付されます。メール受信制限をされている方は「moj.go.jp」からのメール受信を許可してください。

1.2　申請可能なオンライン申請等の手続

登記・供託オンライン申請システムでは，「不動産登記手続」，「商業・法人登記手続」，「動産譲渡登記手続」，「債権譲渡登記手続」，「供託手続」，「成年後見登記手続」，「電子公証手続」及び「電子証明書」の8手続を行うことができます。また，次のとおり，申請用総合ソフト又はかんたん証明書請求・供託かんたん申請で申請することができる手続が異なります。

申請用総合ソフトは，電子署名の付与や添付情報の添付，電子公文書の取得などが必要な手続を含む，登記・供託オンライン申請システムで取り扱う全ての手続を対象としています。

一方，かんたん証明書請求・供託かんたん申請は，電子署名及び添付情報を必要としない手続を対象とし，Webブラウザのみで手続を行うことができます。

申請可能なオンライン申請等の手続の詳細は，以下のとおりです。

ア　申請用総合ソフトで申請可能な手続

(1)　不動産登記手続

1	不動産登記の申請（又は嘱託）
2	登記識別情報に関する証明請求
3	登記識別情報通知・未失効照会
4	登記識別情報の失効の申出
5	登記事項／地図・図面証明書の交付請求

(2)　商業・法人登記手続

1	商業・法人登記の申請（又は嘱託）
2	登記事項証明書の交付請求
3	印鑑証明書の交付請求

(3)　動産譲渡登記手続

1	動産譲渡登記の申請（動産譲渡登記，延長登記，抹消登記）
2	登記事項概要証明書の交付請求（登記番号指定検索，当事者指定検索，譲渡人複数指定検索）
3	登記事項証明書の交付請求（登記番号・動産通番による検索，登記番号・動産を特定する事項による検索，譲渡人・譲受人・動産を特定する事項による検索）
4	概要記録事項証明書の交付請求
5	事前提供データ送信票（動産譲渡登記）

(4) 債権譲渡登記手続

1	債権譲渡登記の申請(債権譲渡登記・質権設定登記，延長登記，抹消登記)
2	登記事項概要証明書の交付請求(登記番号指定検索，当事者指定検索，譲渡人複数指定検索)
3	登記事項証明書の交付請求(登記番号・債権通番による検索，登記番号・債権を特定する事項による検索，譲渡人・譲受人・債権を特定する事項による検索)
4	概要記録事項証明書の交付請求
5	事前提供データ送信票(債権譲渡登記，質権設定登記)

(5) 供託手続

1	供託書(金銭供託，振替国債供託)
2	払渡請求書

(6) 成年後見登記手続

1	登記申請書（変更の登記，終了の登記）
2	登記事項証明申請書
3	閉鎖登記事項証明申請書
4	登記されていないことの証明申請書
5	閉鎖登記されていないことの証明申請書

(7) 電子公証手続

1	電磁的記録の認証の嘱託
2	日付情報の付与の請求
3	情報の同一性に関する証明の請求
4	同一の情報の提供の請求
5	執務の中止の請求

(8) 電子証明書手続

1	電子証明書発行申請
2	電子証明書使用廃止届
3	電子証明書使用再開届
4	電子証明書休止届出用暗証コード変更届
5	電子証明書再発行申請

イ かんたん証明書請求で申請可能な手続

(1) 不動産登記手続

1	登記事項／地図・図面証明書の交付請求

(2) 商業・法人登記手続

1	登記事項証明書の交付請求

(3) 動産譲渡登記手続

1	登記事項概要証明書の交付請求（登記番号指定検索，当事者指定検索，譲渡人複数指定検索）
2	概要記録事項証明書の交付請求

(4) 債権譲渡登記手続

1	登記事項概要証明書の交付請求（登記番号指定検索，当事者指定検索，譲渡人複数指定検索）
2	概要記録事項証明書の交付請求

ウ 供託かんたん申請で申請可能な手続

1	供託書（金銭供託，振替国債供託）

第2章　申請の流れ

2.1　申請内容の入力・作成

申請内容の入力・作成を行います。

ア　申請用総合ソフトの申請内容の入力・作成

①　登記・供託オンライン申請システムにログイン	登記・供託オンライン申請システムにインターネットを介してログインします。申請書は，ログインしない場合でも，作成することができます。また，後からログインすることもできます。

↓

②　申請書様式の指定	使用する申請書様式を選択します。

↓

③　申請書の編集	申請書を作成します。

↓

④　納付情報の入力	電子納付を行う際に必要となる納付情報を入力します。

↓

⑤　申請書の保存	作成した申請書を保存します。

↓

⑥　作成した申請書の確認	作成した申請書を画面上で又は印刷し，確認します。

イ かんたん証明書請求・供託かんたん申請の申請内容の入力・作成

① 登記・供託オンライン申請システムにログイン	登記・供託オンライン申請システムにインターネットを介してログインします。

② 申請書様式の指定	使用する申請書様式を選択します。

③ 申請書の編集	申請書を作成します。

④ 納付情報の入力	電子納付を行う際に必要となる納付情報を入力します。

⑤ 作成した申請書の確認	作成した申請書を画面上で又は印刷し，確認します。

※ かんたん証明書請求・供託かんたん申請の場合は，申請内容の入力から送信までの連続した操作を行うため，申請書の作成中に申請内容を保存することはできません。

2.2　申請内容の送信準備及び送信

申請内容の送信準備及び送信をします。

ア　申請用総合ソフトの申請内容の送信等

①　添付書類の添付	添付書類が必要な手続の場合には，申請書に添付書類を添付します。

②　電子署名の付与	電子署名が必要な手続の場合には，申請書に電子署名を付与します。

③　申請データの送信確認	送信対象となる申請データが正しいことを確認します。

④　申請データの送信	作成した申請データを送信します。

イ　かんたん証明書請求・供託かんたん申請の申請内容の送信等

①　申請データの送信確認	送信対象となる申請データが正しいことを確認します。

②　申請データの送信	作成した申請データを送信します。

※　かんたん証明書請求・供託かんたん申請の場合は，添付書類及び電子署名の不要な手続が対象であるため，ファイルの添付及び電子署名の付与は行いません。

2.3　処理状況の確認

申請した手続の処理状況の確認や，処理状況に応じた処理を行います。処理状況の確認は，手続の種類，申請内容により異なります。

ア　申請用総合ソフトの処理状況の確認（例）

①　到達通知の取得・表示	申請データが登記・供託オンライン申請システムに到達した時点で，到達通知を取得し，申請番号などを確認します。

↓

②　受付のお知らせの取得・表示	申請データが申請先登記所で受付された時点で，受付のお知らせを取得し，受付番号などを確認します。

↓

③　納付情報の取得・表示	登録免許税等の納付情報が歳入金電子納付システムに登録された時点で，納付情報を取得し，納付番号などを確認します。また，インターネットバンキングなどを利用し，電子納付を行うこともできます。

↓

④　補正のお知らせの取得・表示	登記所から補正のお知らせが通知された時点で，補正のお知らせを取得し，確認します。

↓

⑤　登記・供託オンライン申請システムからのお知らせの取得・表示	登記・供託オンライン申請システムからお知らせが通知された時点で，お知らせを取得し，確認します。

↓

⑥　公文書の取得・表示	登記・供託オンライン申請システムから公文書が発行された時点で，電子公文書を取得し，確認します。

イ かんたん証明書請求・供託かんたん申請の処理状況の確認（例）

① 到達通知の取得・表示	申請データが登記・供託オンライン申請システムに到達した時点で，到達通知を取得し，申請番号などを確認します。

② 登記・供託オンライン申請システムからのお知らせの取得・表示	登記・供託オンライン申請システムからお知らせが通知された時点で，お知らせを取得し，確認します。

③ 納付情報の取得・表示	登録免許税等の納付情報が歳入金電子納付システムに登録された時点で，納付情報を取得し，納付番号などを確認します。また，インターネットバンキングなどを利用し，電子納付を行うこともできます。

※ かんたん証明書請求・供託かんたん申請で申請した手続については，申請用総合ソフトでは処理状況を確認することができませんのでご注意ください。

第3章　QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書を用いた申請の流れ

3.1　申請情報の入力・作成

申請情報の入力・作成を行います。

申請用総合ソフトの申請情報の入力・作成

① 登記・供託オンライン申請システムにログイン	登記・供託オンライン申請システムにインターネットを介してログインします。申請書は，ログインしない場合でも，作成することができます。また，後からログインすることもできます。

↓

② 申請書様式の指定	使用する申請書様式を選択します。

↓

③ 申請情報の編集	申請情報を作成します。

↓

④ 申請情報の保存	作成した申請情報を保存します。

↓

⑤ 作成した申請情報の確認	作成した申請情報を画面上で又は印刷し，確認します。

3.2　申請データの送信準備及び送信

申請データの送信準備及び送信をします。

申請用総合ソフトの申請データの送信等

①　申請データの送信確認	送信対象となる申請データが正しいことを確認します。

②　申請データの送信	作成した申請データを送信します。

3.3　処理状況の確認

申請した手続の処理状況の確認や，処理状況に応じた処理を行います。処理状況の確認は，手続の種類，申請内容により異なります。

申請用総合ソフトの処理状況の確認（例）

①　到達通知の取得・表示	申請データが登記・供託オンライン申請システムに到達した時点で，到達通知を取得し確認します。

↓

②　QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書の印刷	「処理状況表示」画面において，申請情報を選択し，右クリックした後，表示される「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書の印刷」をクリックします。

↓

③　QRコード（二次元バーコード）付き書面申請書の提出	印刷した申請書に押印をし，登録免許税分の領収証書又は収入印紙，添付書面及び印鑑届書を添えて，登記所の窓口に持参又は郵送で提出します。

↓

④　受付のお知らせの取得・表示	申請書が申請先登記所で受付された時点で，受付のお知らせを取得し，受付番号などを確認します。

↓

⑤　補正のお知らせの取得・表示	登記所から補正のお知らせが通知された時点で，補正のお知らせを取得し，確認します。

↓

⑥　登記・供託オンライン申請システムからのお知らせの取得・表示	登記・供託オンライン申請システムからお知らせが通知された時点で，お知らせを取得し，確認します。

⑦　公文書の受領	申請された登記手続きが終了したことを確認できましたら，登記完了証等の公文書（書面）を受領してください（窓口で直接受領するか又は郵送で受領することができます。）。

第4章　事前準備

登記・供託オンライン申請システムを利用するに当たり，以下の流れで事前準備を行う必要があります。

事前準備の流れ

① 申請用総合ソフトを利用する Windows のユーザーでのログイン	申請用総合ソフトを利用するWindowsのユーザーでログインします。

↓

② 信頼済みサイトへの登録	登記・供託オンライン申請システムのURL を「信頼済みサイト」へ登録します。

↓

③ ポップアップブロック機能の設定	登記・供託オンライン申請システムの URL を「許可するWebサイトのアドレス」へ登録します。

↓

④ 安全な通信を行うために必要な証明書（セコムパスポート for Web SR3.0 の自己署名証明書）の確認	セコムパスポート for Web SR3.0 の自己署名証明書（安全な通信を行うために必要な証明書）が利用するブラウザ環境に登録されていることを確認します。

↓

⑤ 申請者情報の登録	登記・供託オンライン申請システムを利用するために，申請者 ID 及びパスワードを登録します。

↓

⑥ 申請用総合ソフトのインストール	申請用総合ソフトを利用する場合には，申請用総合ソフトのダウンロード及びインストールを行います。

↓

⑦　電子署名に必要な証明書の取得	申請用総合ソフトを利用して電子署名を必要とする手続をオンライン申請する場合には，事前に政府認証基盤（GPKI）を構成するブリッジ認証局（BCA）と相互認証された認証機関が発行した電子証明書を取得しておく必要があります。

⑧　PDF 署名プラグインのインストール	PDF ファイルに電子署名に必要な証明書で電子署名を行う場合には，必要に応じて PDF 署名プラグインをインストールします。 プラグインの取得，インストール手順などの詳細は，「オンライン申請ご利用上の注意」のページの「電子証明書・電子署名に関する留意事項」から，「PDF 署名プラグインのインストール」のページ （https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/cautions/security/pdf_sign_inst.html）を参照してください。

⑨　申請人プログラムのインストール （動産譲渡登記関係手続及び債権譲渡登記関係手続を申請する場合）	申請用総合ソフトを利用し，動産譲渡登記関係手続及び債権譲渡登記関係手続をオンライン申請する場合には，送信票及びオンラインデータの作成に必要な「申請人プログラム」のダウンロード及びインストールを行います。 「申請人プログラム」は，法務省ホームページの「動産譲渡登記制度について　Ⅳオンラインによる手続」のページ （http://www.moj.go.jp/MINJI/minji97.html） 及び「債権譲渡登記制度について　Ⅳオンラインによる手続」のページ （http://www.moj.go.jp/MINJI/saikenjouto-index.html）からダウンロードすることができます。

⑩　バーコードリーダの設定 （ＱＲコードから，登記識別情報を取り込んで申請する場合）	登記識別情報をバーコードリーダで読み込む場合，バーコードリーダのサフィックス（ターミネータ）設定を実施します。

⑪　商業登記電子認証ソフトのインストール （電子証明書手続を申請する場合）	電子証明書手続の発行及び休止届出用暗証コード変更の申請をする場合には，証明書発行申請ファイル及び休止届出用暗証コード変更届出ファイル（SHINSEI ファイル）の作成に必要な「商業登記電子認証ソフト」のダウンロード及びインストールを行います。 「商業登記電子認証ソフト」は，法務省ホームページ （ http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00027.html）からダウンロードすることができます。

4.1　環境設定

4.1.1 申請用総合ソフトを利用する Windows のユーザーでのログイン

申請用総合ソフトは Windows の管理者権限を有するユーザー及び Windows の標準ユーザーでログインして利用できます。標準ユーザーで利用する場合，Windows のセキュリティ機能によりご利用の PC の環境設定によっては，管理者権限を有するユーザーのパスワード入力や，ご利用の PC 管理者へのお問合せが必要となることがあります。

詳細については，「第 5 章 Windows の標準ユーザーが申請用総合ソフトを利用する場合の留意事項」を参照ください。

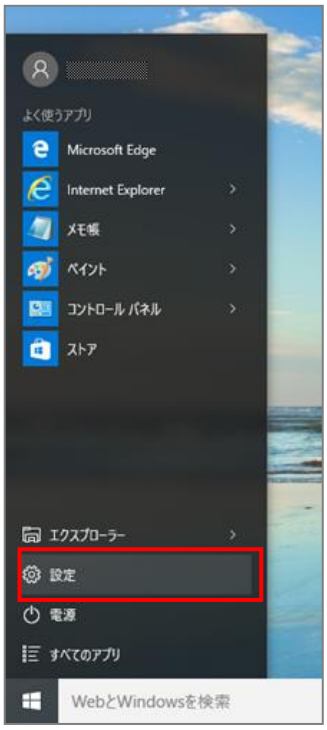
なお，PC 管理者によって，標準ユーザーが申請用総合ソフトのダウンロード，インストール及びログインができない設定がされている場合は，事前に PC 管理者にご相談の上，ご利用ください。

※ Windows の標準ユーザーとは，他のユーザーやコンピュータのセキュリティに影響する変更を行う場合に，Windows の管理者権限を有するユーザーからのアクセス許可（パスワード入力）や PC 管理者への問合せが必要となるユーザーを指します。

なお，管理者権限を有するユーザーでご利用いただく場合は，上記パスワード入力等は必要ありません。現在のログインユーザーが，管理者権限を有するユーザーであるかの確認方法は，以下のとおりです。

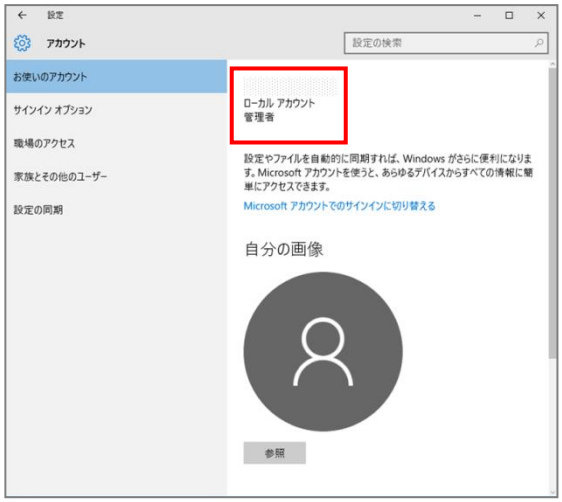
（Windows 10 の場合）

(1) 「スタート」メニューを開き，「設定」をクリックします。



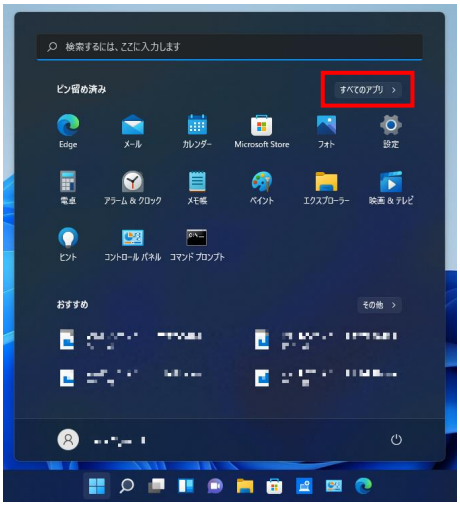
(2) 設定画面の「アカウント」をクリックします。

(3)「アカウント」画面の右側に，お使いのアカウントの情報が表示されます。「管理者」と表示されていれば，そのユーザーは，管理者権限を有するユーザーです。

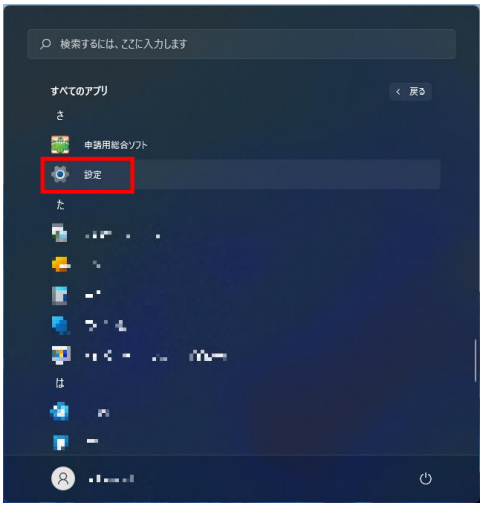


（Windows 11 の場合）

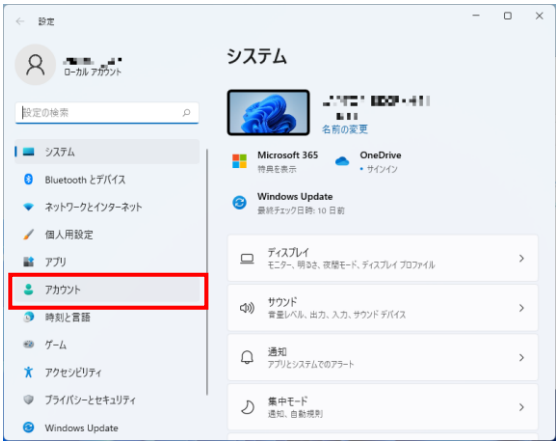
(1)「スタート」メニューを開き，「すべてのアプリ」をクリックします。



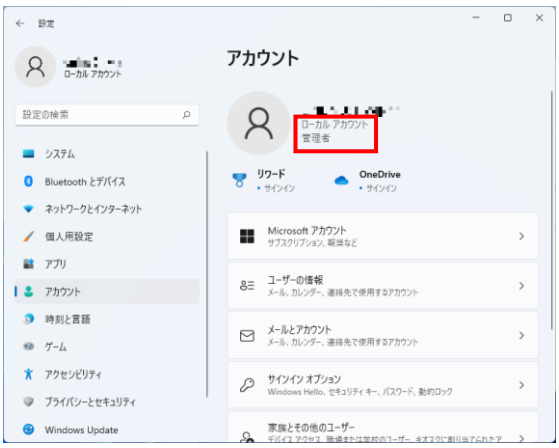
(2)「すべてのアプリ」メニューの「設定」をクリックします。



(3) 設定画面の「アカウント」をクリックします。



(4) 「アカウント」画面の右側に，お使いのアカウントの情報が表示されます。「管理者」と表示されていれば，そのユーザーは，管理者権限を有するユーザーです。



4.1.2 信頼済みサイトへの登録

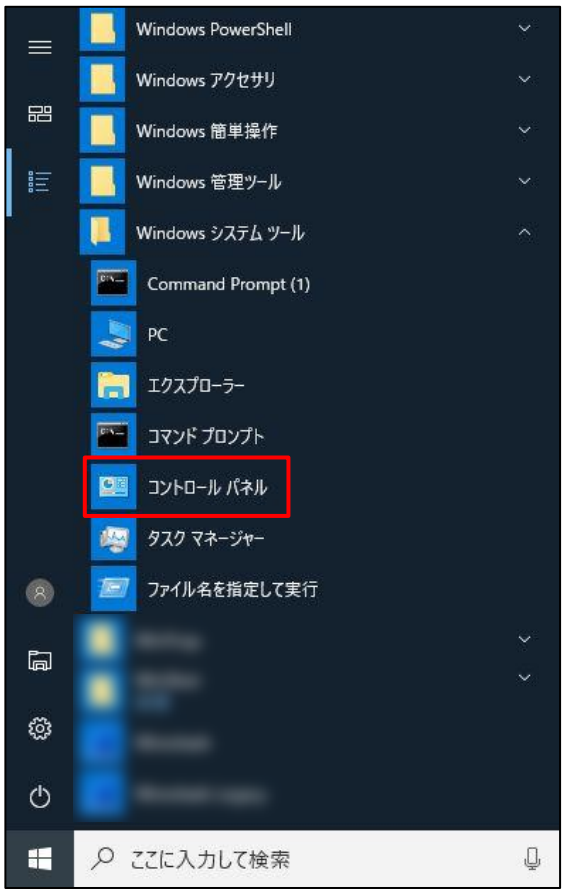
登記・供託オンライン申請システムの URL を「信頼済みサイト」に登録しないと，登記・供託オンライン申請システムから申請用総合ソフトのインストーラ等をダウンロードする際に警告ダイアログが表示される場合があります。

登記・供託オンライン申請システムのURL等を「信頼済みサイト」へ登録します。

(1) コントロールパネルを開きます。

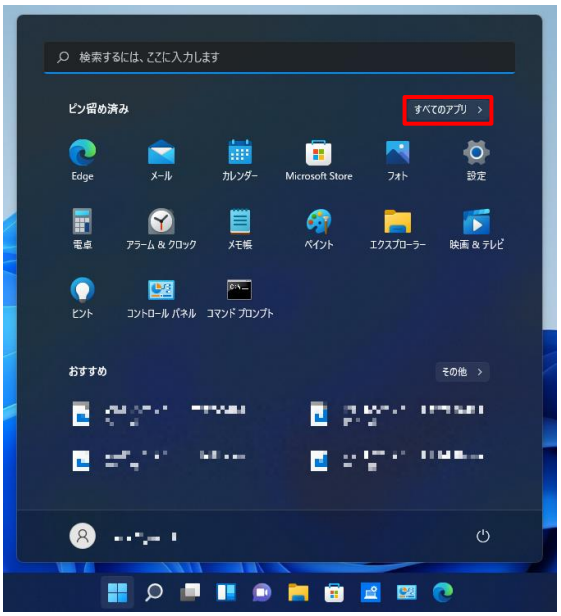
(Windows 10 の場合)

「スタート」メニューを開き，「Windows システムツール」配下にある「コントロールパネル」をクリックします。

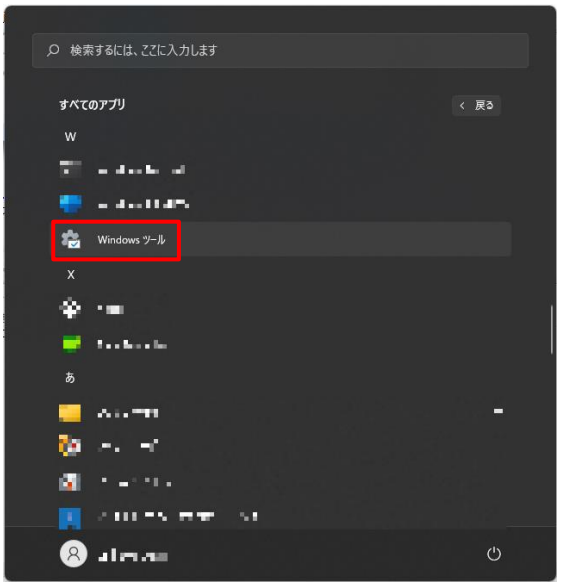


(Windows 11 の場合)

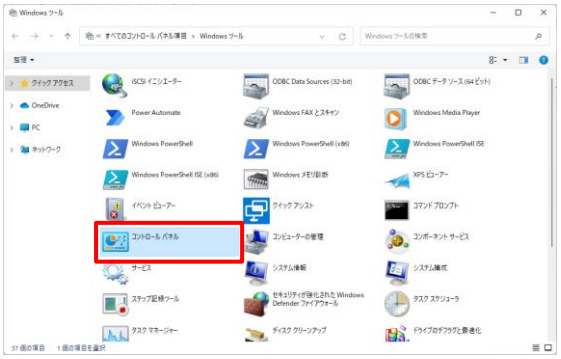
「スタート」メニューを開き，「すべてのアプリ」をクリックします。



「すべてのアプリ」メニューの「Windows ツール」をクリックします。

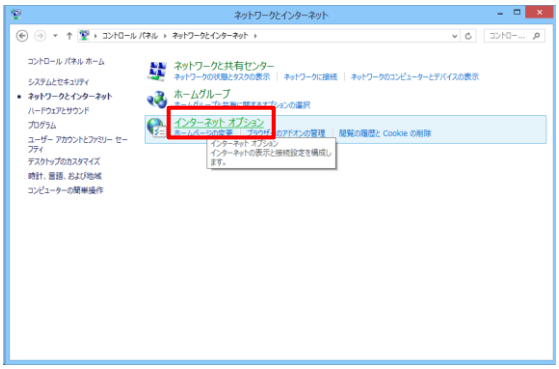


「Windows ツール」画面の「コントロールパネル」をダブルクリックします。

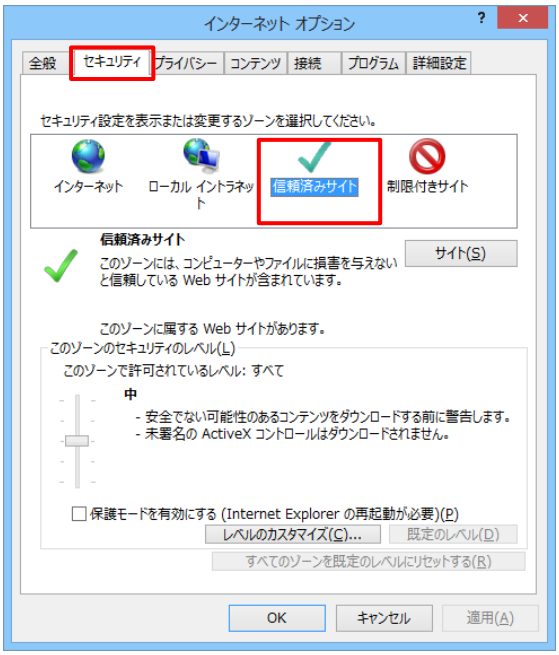


(2) 「ネットワークとインターネット」をクリックします。

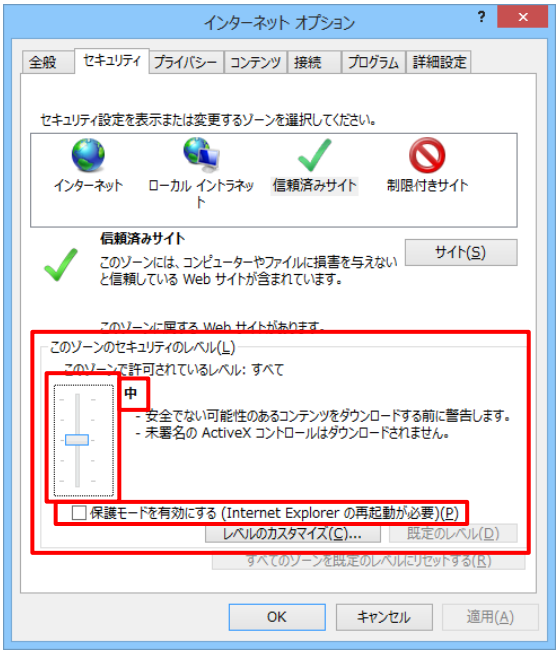
(3) 「インターネットオプション」をクリックします。



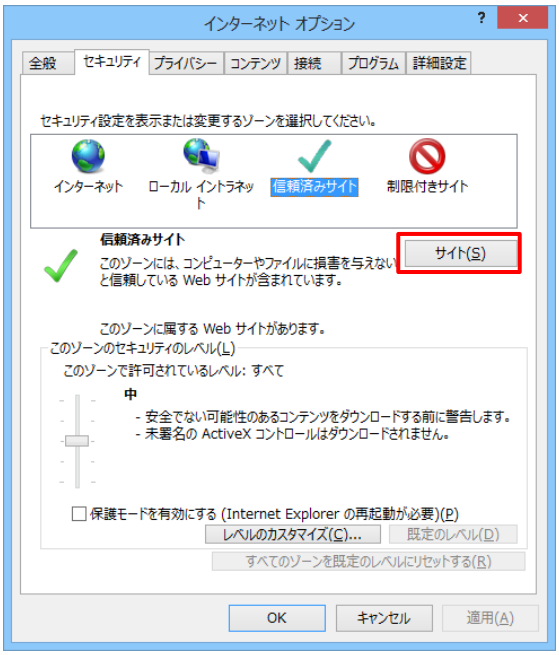
(4) 「インターネットオプション」画面が表示されますので，「セキュリティ」のタブを選択し，「信頼済みサイト」をクリックします。



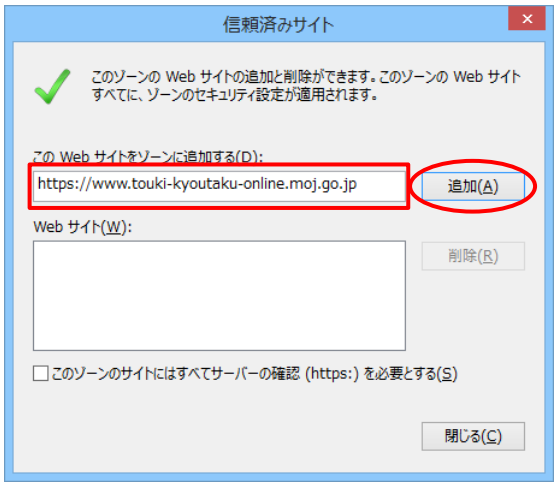
(5) 「信頼済みサイト」ゾーンのセキュリティのレベルを「中」又は「中高」にします。なお，「保護モードを有効にする」にチェックがある場合には，これを外します。



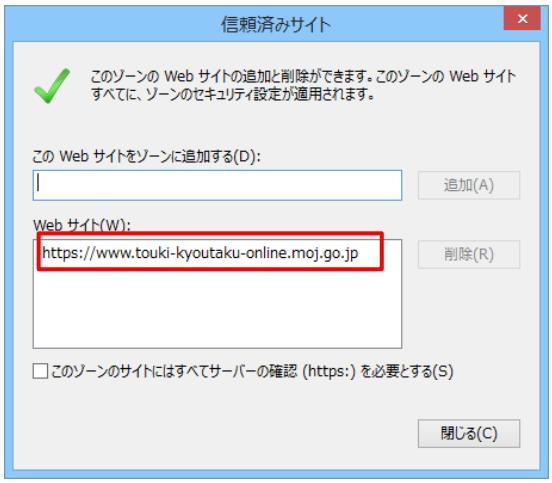
(6) 「サイト(S)」をクリックします。



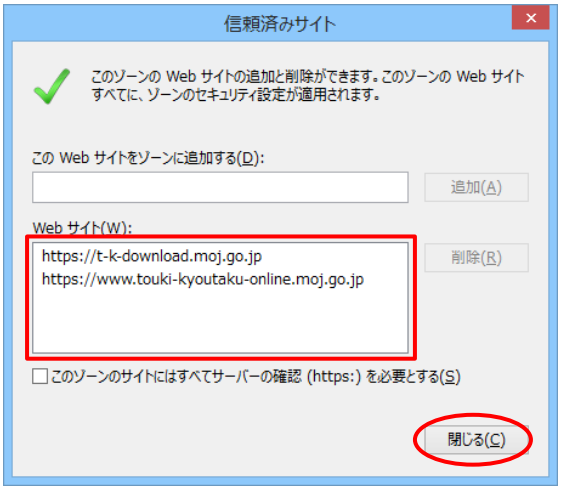
(7) 「信頼済みサイト」画面が表示されますので,「この Web サイトをゾーンに追加する(D)」欄に,
「https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/」
と入力し,「追加(A)」をクリックします。



(8) 「Web サイト(W)」欄に, 入力した URL が表示されていることを確認します。
(6)と同じ操作で,
「https://t-k-download.moj.go.jp」
を追加します。

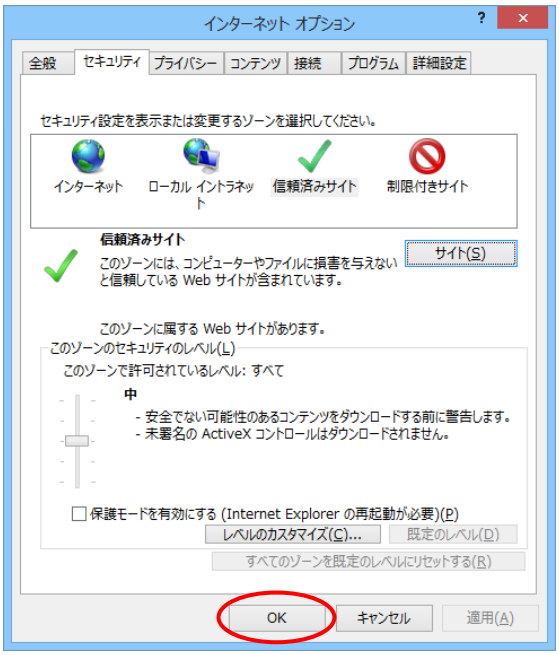


(9) 「信頼済みサイト」の画面の「Web サイト(W)」の欄に入力した URL が表示されていることを確認して「閉じる(C)」をクリックします。



(10) 「インターネットオプション」画面に戻りますので，「OK」をクリックし，登録を完了します。

※ 登録を反映させるため，ここで必ず右上の「×」ボタンでブラウザを一度閉じてください。



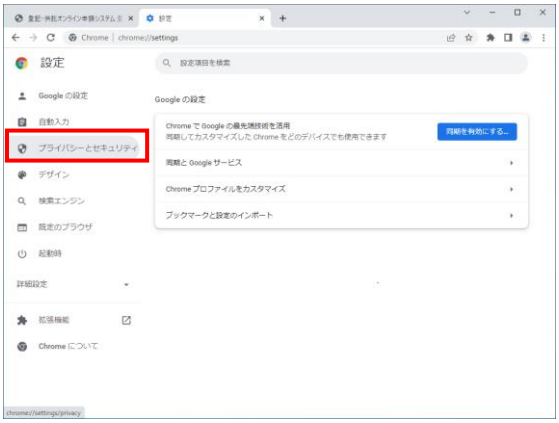
4.1.3 ポップアップブロック機能の設定

Windows 10 又は 11 では，セキュリティ機能が強化されているため，ポップアップブロック機能が追加されています。Windows 10 又は 11 の初期状態で登記・供託オンライン申請システムの「かんたん証明書請求・供託かんたん申請」を利用すると，途中で処理が中断され，申請を行うことができません。Windows 10 又は 11 を利用する場合は，以下の手順でポップアップブロック機能を設定します。

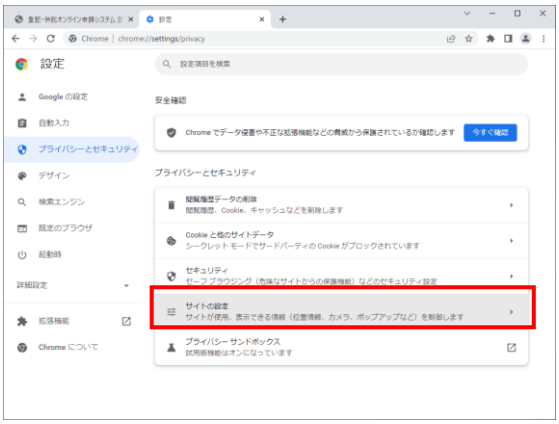
（Google Chrome の場合）

(1) Google Chrome を起動し，画面の右上の「…」（縦向きの3点）から「設定」をクリックします。

(2) 「設定」画面が表示されますので，「プライバシーとセキュリティ」をクリックします。

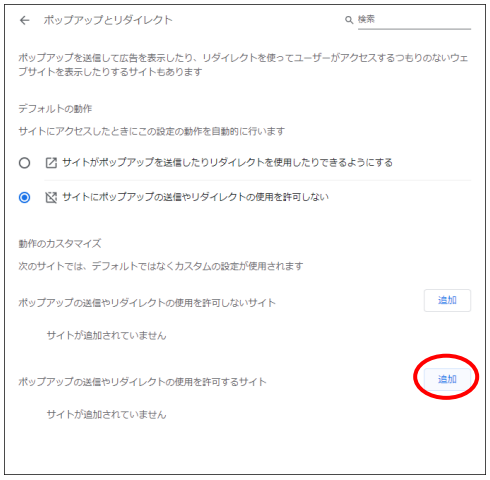


(3) プライバシーとセキュリティ項目の「サイトの設定」をクリックします。

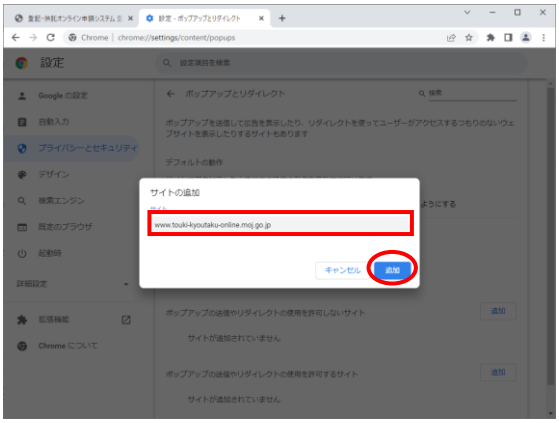


(4) 「サイトの設定」画面が表示されますので，「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。

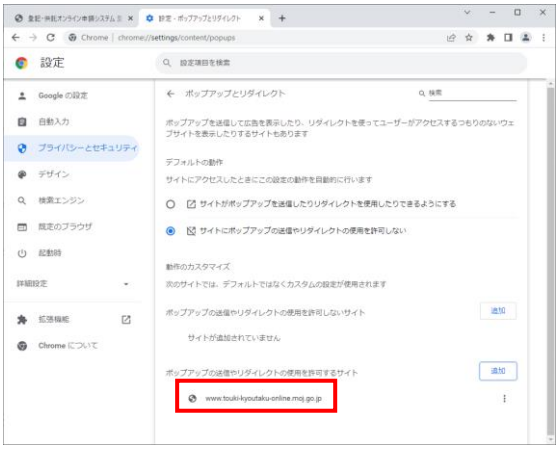
(5) 「ポップアップとリダイレクト」画面が表示されますので，ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイトの「追加」をクリックします。



(6) 「サイトの追加」画面で，「サイト」欄に登記・供託オンライン申請システムのURL「www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp」を入力し，「追加」をクリックします。



(7) ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイトに登記・供託オンライン申請システムのアドレス「www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp」が登録されていることを確認します。

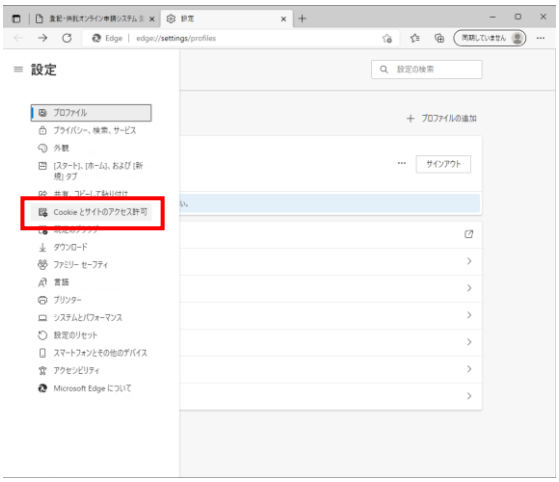


（Microsoft Edge の場合）

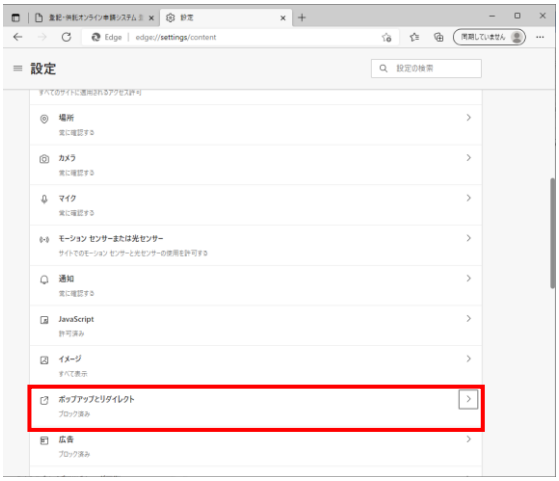
(1) Microsoft Edge を起動し，画面の右上の「…」から「設定」をクリックします。

(2)　「設定」画面が表示されますので，「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックします。

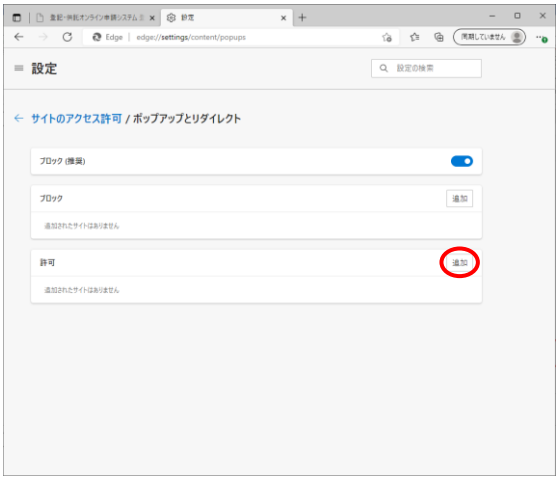
※「Cookie とサイトのアクセス許可」が表示されない場合は，画面の左上の「☰ボタン」→「Cookie とサイトのアクセス許可」の順にクリックします。



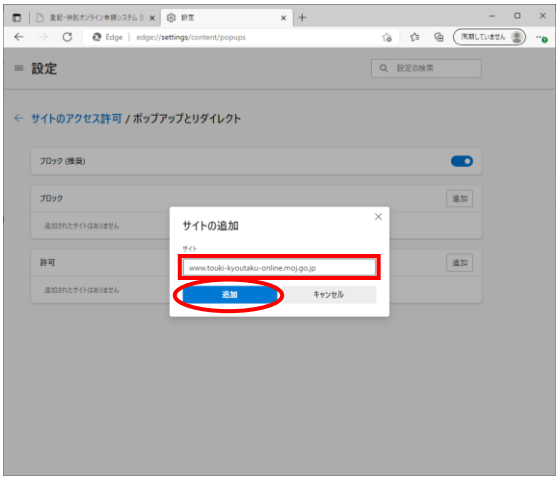
(3)　サイトのアクセス許可項目の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



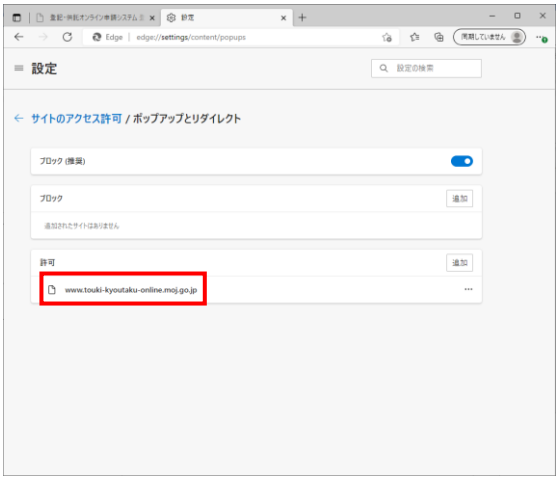
(4)　許可の項目の「追加」をクリックします。



(5) 「サイトの追加」画面で，「サイト」欄に登記・供託オンライン申請システムのURL「www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp」を入力し，「追加」をクリックします。



(6) 許可の項目に登記・供託オンライン申請システムのアドレス「www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp」が登録されていることを確認します。



4.1.4 安全な通信を行うために必要な証明書（セコムパスポート for Web SR3.0 の自己署名証明書）の確認

これからインストーラなどをダウンロードするに当たり，安全な通信を行うために必要な証明書(セコムパスポート for Web SR3.0 の自己署名証明書)を取得し，利用するブラウザ環境に登録する必要があります。

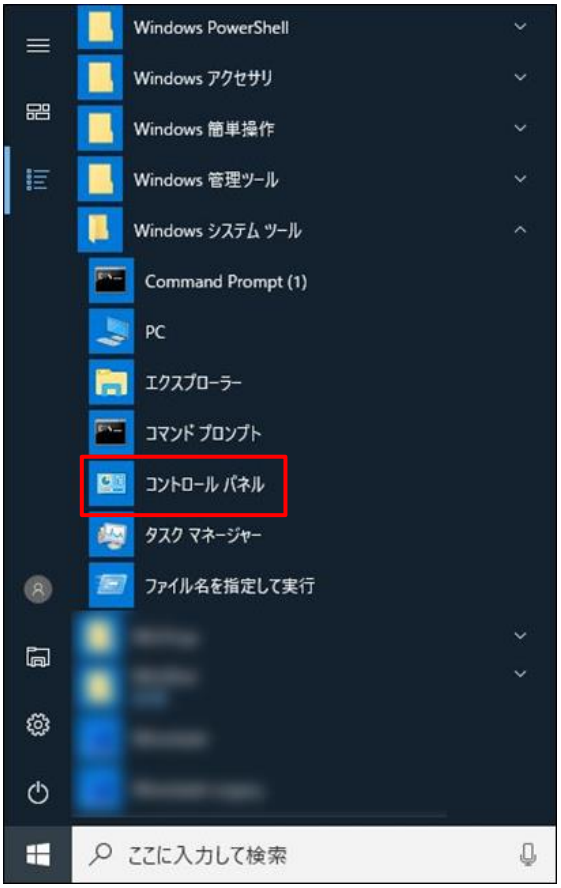
この証明書は，Windows 10 又は 11 をご利用の方は，通常，申請用総合ソフト又はかんたん証明書請求でログインした際やオンライン登記情報検索サービスを表示した際にブラウザにより，自動的に取得し，登録されます。

ただし，自動的なインストールを拒否する設定をしている場合など，利用のPCによっては，自動的に設定されない場合がありますので，以下の手順で証明書のインストール状況の確認を行います。

(1)　コントロールパネルを開きます。

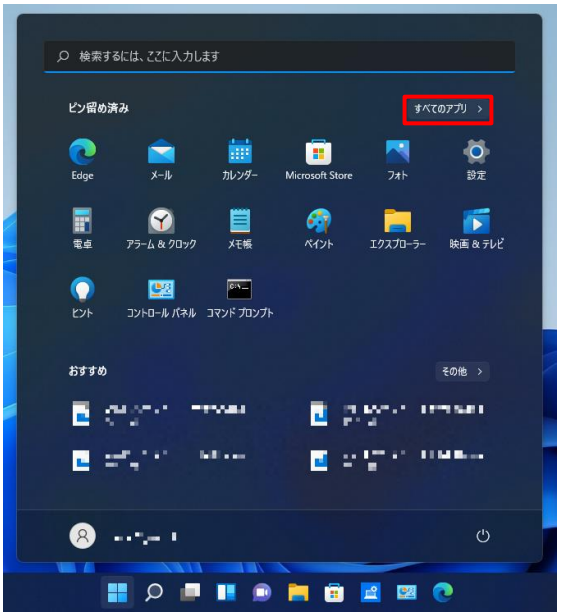
(Windows 10 の場合)

「スタート」メニューを開き，「Windows システムツール」配下にある「コントロールパネル」をクリックします。

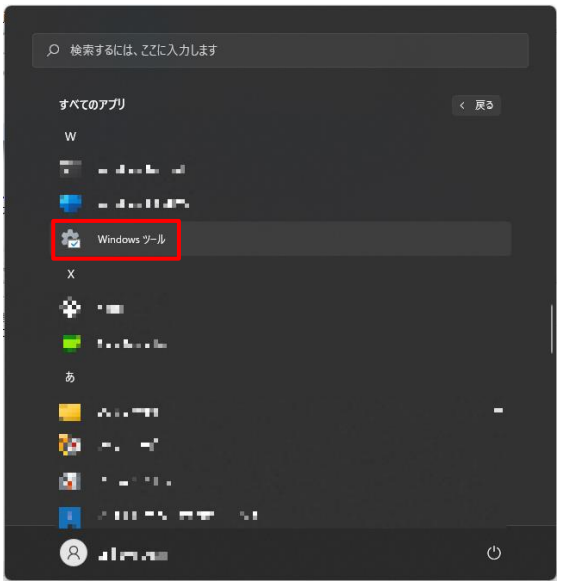


(Windows 11 の場合)

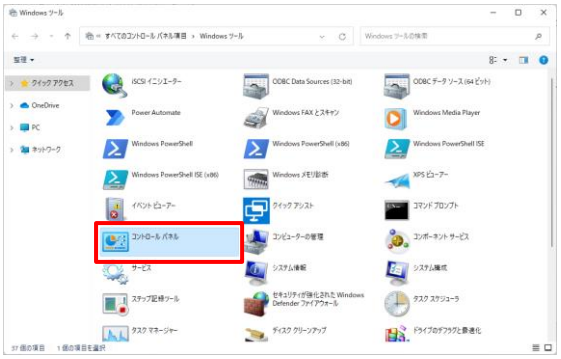
「スタート」メニューを開き，「すべてのアプリ」をクリックします。



「すべてのアプリ」メニューの「Windows ツール」をクリックします。

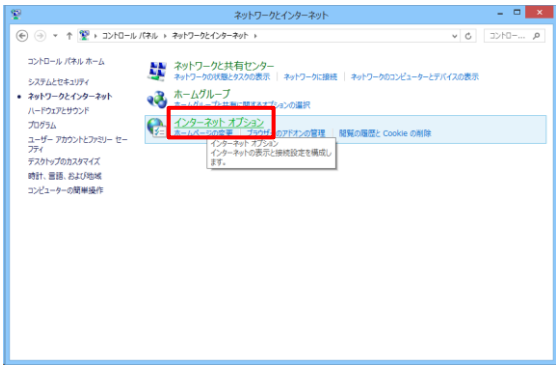


「Windows ツール」画面の「コントロールパネル」をダブルクリックします。

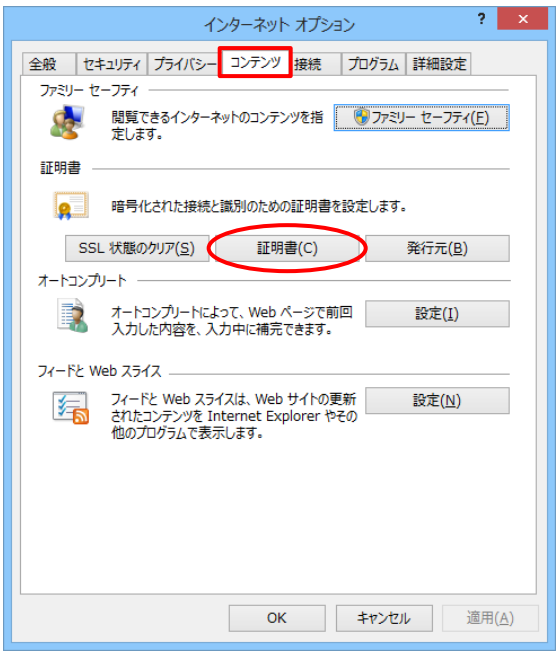


(2)　コントロールパネルを開き，「ネットワークとインターネット」をクリックします。

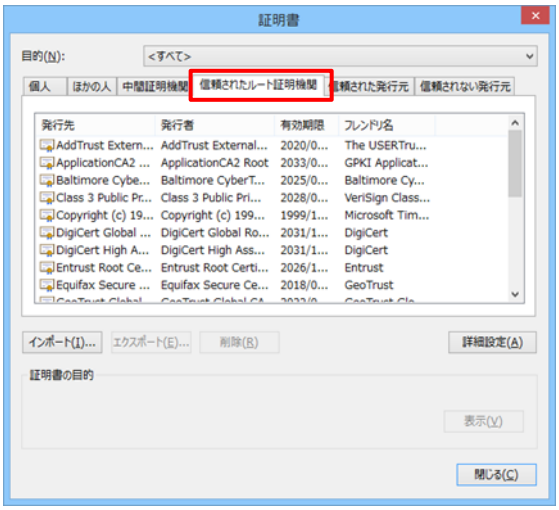
(3) 「インターネットオプション」をクリックします。



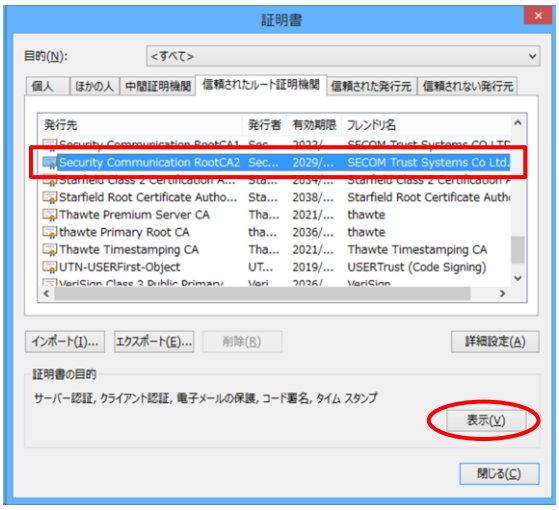
(4) 「インターネットオプション」画面が表示されますので，「コンテンツ」タブを選択し，証明書項目の「証明書(C)」をクリックします。



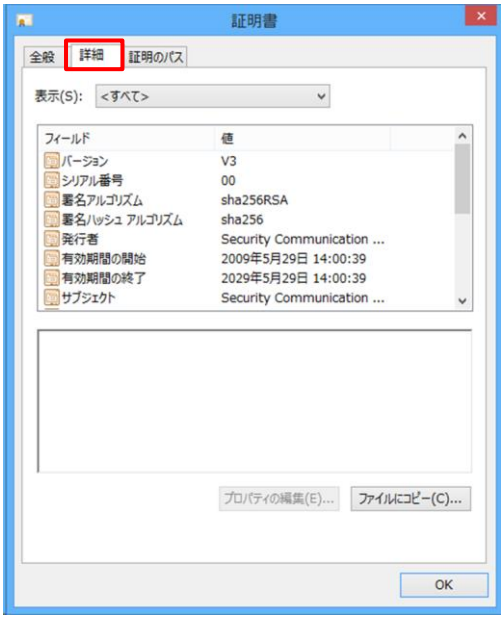
(5) 「証明書」画面が表示されますので，「信頼されたルート証明機関」タブを選択します。



(6) 証明書の一覧の中から，発行先，発行者が「Security Communication RootCA2」，フレンドリ名が「SECOM Trust Systems Co Ltd.」となっている自己署名証明書を選択し，「表示(V)」をクリックします。



(7) 新たに「証明書」の詳細画面が表示されますので，「詳細」タブを選択します。



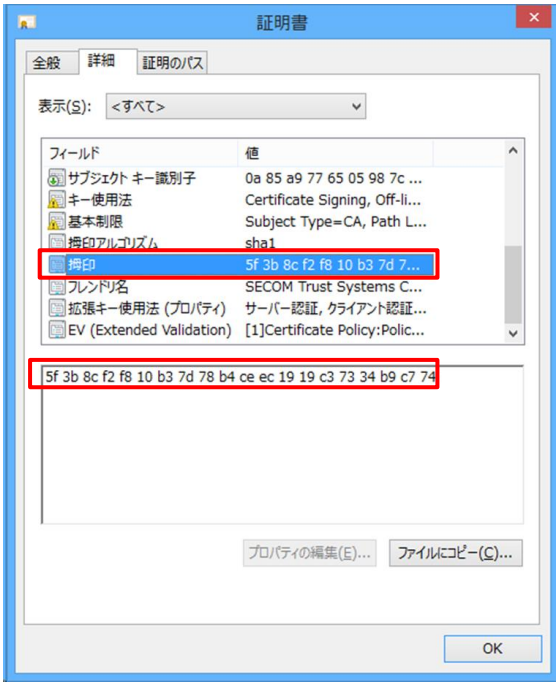
(8) フィールド項目から「拇印」を選択すると，証明書の拇印が表示されますので，正しい値であることを確認します。

文字列が下記と同じであるか確認してください。

“5f 3b 8c f2 f8 10 b3 7d 78 b4 ce ec 19 19 c3 73 34 b9 c7 74”(40文字)

※ 大文字／小文字の区別はありません。

※ お使いのPCによりスペースが「:」(コロン)で表示される等の差が生じる場合があります。



4.1.5 バーコードリーダの事前設定

申請用総合ソフトでは，登記事項証明書又は登記識別情報通知書に印字されたQRコードをバーコードリーダで読み込むことで，現在編集中の申請書に物件情報の取り込みを行うことや登記識別情報提供様式へのデータの入力を一部自動で行うことが可能です。

申請用総合ソフトで利用可能なバーコードリーダは，以下の要件を満たすものです。

読取形式	QRコード読取に対応
インターフェース	USB-HID 接続
サフィックス（ターミネータ） 以下のいずれかを設定 ・Enter ・Tab ・半角スペース ・ETX（テキスト終了を表す制御文字） ・CR（改行を表す制御文字） ・LF（改行を表す制御文字） ・CR+LF（改行を表す制御文字）	

サフィックス（ターミネータ）の設定手順については，お使いのバーコードリーダごとに異なりますので，各メーカのマニュアルを参照ください。

※サフィックス（ターミネータ）とは，バーコードリーダが読み込んだ文字列データの末尾に付与する情報です。

4.2　申請者情報の登録

登記・供託オンライン申請システムを利用するためには，事前に申請者情報の登録を行い，申請者ID及びパスワードを取得しておく必要があります。

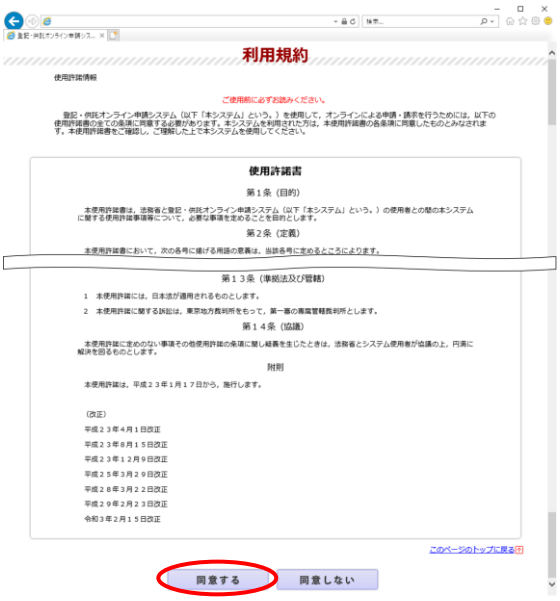
登録した申請者ID及びパスワードは，「申請用総合ソフト」又は「かんたん証明書請求・供託かんたん申請」いずれを利用する場合も共通のものを利用することができます。

なお，登録可能な時間帯は，「月曜日から金曜日まで（国民の祝日・休日及び12月29日から1月3日までの年末年始を除く。）の8時30分から21時まで」の間に限られますので，ご注意ください。

4.2.1　申請者情報を登録する

(1)　登記・供託オンライン申請システムのホームページを表示し，「申請者情報登録」をクリックします。

(2)　「利用規約」画面が表示されますので，登記・供託オンライン申請システムを利用する上での使用許諾書の内容を確認し，「同意する」をクリックします。



(3) 「申請者情報新規入力」画面が表示されますので，申請者情報を入力します。

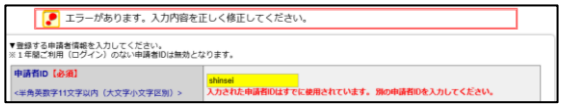
なお，申請者情報は，申請者IDを除き，登録後に変更することができます。

※ 申請者情報登録時の申請者ID及びパスワードが，そのまま登記・供託オンライン申請システムへのログイン時の申請者ID及びパスワードになりますので，忘れないようにしてください。

※ 1年間ご利用（ログイン）のない申請者IDは，無効となります。その場合は，改めて，申請者情報登録を行ってください。

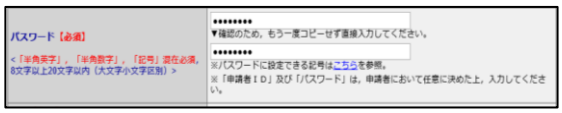
ア 「申請者ID」は，既に登録されているIDを登録することはできません。

そのため，申請者情報が抹消済みのIDであっても，再度登録することはできませんので，ご注意ください。



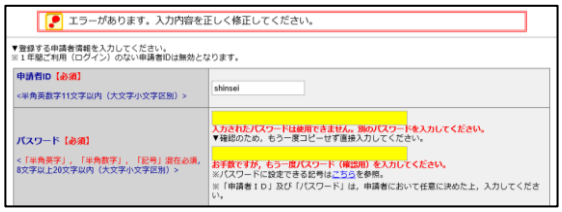
イ 「パスワード」欄では，パスワードを8文字以上20文字以内の半角英数字及び記号の組合せで入力します。

さらに，入力間違い防止のため，パスワードと同一のものを，下の入力欄に直接入力します。

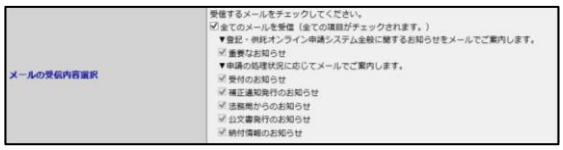


※ パスワードは，大文字，小文字が区別されていますので，入力の際はご注意ください。

※　類推しやすいパスワードを入力した場合，エラーとなりますので，ご注意ください。



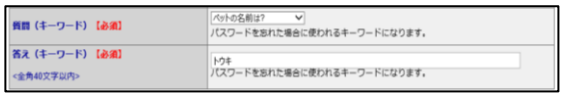
ウ　「メールの受信内容選択」欄では，登記・供託オンライン申請システム全般に関するお知らせメール及び申請の処理状況に応じた通知メールの受信可否を選択することができます。受信するメールをチェックすると，「sys-info@touki-kyoutaku-online.moj.go.jp」から利用者にメールが送付されます。



「重要なお知らせ」，「受付のお知らせ」，「補正通知発行のお知らせ」，「法務局からのお知らせ」，「公文書発行のお知らせ」及び「納付情報のお知らせ」のうち，受信する通知メールにチェックします。

全ての通知メールを受信する場合には，「全てのメールを受信」にチェックします。

エ　「質問（キーワード）」欄及び「答え（キーワード）」欄では，パスワードを忘れた場合に認証を行うためのキーワードを入力します。



「質問（キーワード）」は，「思い出の場所は？」，「ペットの名前は？」，「尊敬する人の名前は？」又は「好きな食べ物の名前は？」から選択することができます。

(4) 申請者情報の入力完了後，「確認（次へ）」をクリックします。

(5) 「申請者情報入力内容確認」画面が表示されますので，入力内容を確認し，「仮登録（次へ）」をクリックします。

※ なお，入力内容を修正する場合には，「修正（戻る）」をクリックし，「申請者情報新規入力」画面に戻ります。

(6) 「申請者情報仮登録完了」画面が表示されますので，「発行（次へ）」をクリックします。

このとき，「申請者情報新規入力」画面の「メールアドレス」欄に入力したメールアドレス宛てにメールが送付されますので，ご注意ください。

(7) 「認証情報入力」画面が表示されます。また，「申請者情報新規入力」画面の「メールアドレス」欄に入力したメールアドレス宛てに，「申請者情報登録用　認証情報のお知らせ」メールが送付されます。

メール本文に記載された認証情報を入力し，「登録（次へ）」をクリックします。

※　認証情報の有効期間は「申請者情報仮登録完了」画面の「発行（次へ）」をクリックしてから30分間です。有効期間内に申請者情報の登録が完了しない場合，登録を最初からやり直す必要があります。

(8)　申請者情報の登録が完了し，「申請者情報登録完了」画面が表示されます。

登記・供託オンライン申請システムにログインする場合は，「ログイン画面へ」をクリックして，「ログイン」画面からログインしてください。

4.2.2 登記・供託オンライン申請システムにログインする

(1) 登記・供託オンライン申請システムのホームページを表示し，「かんたん証明書請求」をクリックします。

(2) かんたん証明書請求の「ログイン」画面が表示されますので，申請者ID及びパスワードを入力し，「ログイン」をクリックします。

登記・供託オンライン申請システムにログインし，「証明書請求メニュー」画面が表示されます。

※ パスワードは，大文字，小文字が区別されていますので，入力の際はご注意ください。

パスワードを忘れた場合
→ (3) ～ (7)
申請者IDを持っていない場合
→ (8)

(3) パスワードを忘れた場合には，「申請者ログイン」画面で，「パスワードをお忘れの場合」をクリックします。

(4) 「パスワード問い合わせ」画面が表示されますので，申請者情報として登録した「申請者ID」，「メールアドレス」，「質問」及び「答え」を入力し，「発行（次へ）」をクリックします。

このとき，申請者情報として登録したメールアドレス（「メールアドレス」欄に入力したメールアドレス）宛てにメールが送付されますので，ご注意ください。

(5) 「認証情報入力」画面が表示されます。また，申請者情報として登録したメールアドレス（「パスワード問い合わせ」画面の「メールアドレス」欄に入力したメールアドレス）宛てに，「パスワード更新用　認証情報のお知らせ」メールが送付されます。

送付されたメールを確認し，メール本文に記載された認証情報を入力して，「次へ」をクリックします。

※ 認証情報の有効期間は「パスワード問い合わせ」画面の「発行（次へ）」をクリックしてから30分間です。有効期間内に認証情報の入力が完了しない場合，パスワード問い合わせを最初からやり直す必要があります。

(6) 「パスワード更新」画面が表示されますので，新しいパスワードを8文字以上20文字以内の半角英数字及び記号の組合せで入力します。

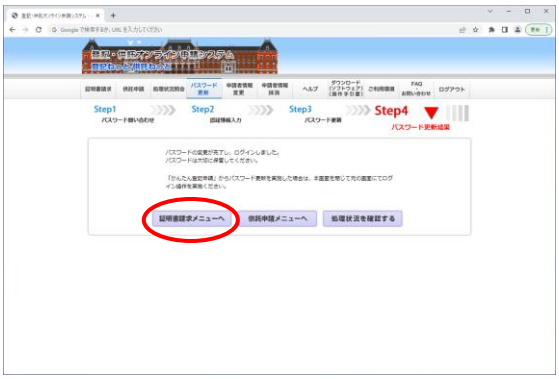
さらに，入力間違い防止のため，「新しいパスワード（確認用）」欄に新しいパスワードと同一のものを入力し，「更新」をクリックします。

※ パスワードは，大文字，小文字が区別されていますので，入力の際はご注意ください。

※ 類推しやすいパスワードを入力した場合，エラーとなりますので，ご注意ください。

(7) 新しいパスワードに変更され，登記・供託オンライン申請システムにログインします。

「証明書請求メニューへ」をクリックすると，かんたん証明書請求の「証明書請求メニュー」画面が表示されます。



(8) 申請者情報の登録を行っていない場合には，「申請者ログイン」画面で，「申請者IDをお持ちでない場合」をクリックします。

「利用規約」画面が表示されますので，申請者情報の登録を行います。

※ 申請者情報の登録については，「4.2.1 申請者情報を登録する」を参照してください。

4.2.3 申請者情報を変更する

登録した申請者情報を変更します。申請者情報の変更を行う場合には，事前に，登記・供託オンライン申請システムにログインする必要があります。

申請者IDは，変更することができませんのでご注意ください。

なお，パスワードの変更については，「4.2.4 パスワードを変更する」を参照してください。

(1) 登記・供託オンライン申請システムのホームページを表示し，「申請者情報変更」をクリックします。

(2) 申請者情報変更の「ログイン」画面が表示されますので，申請者ID及びパスワードを入力し，「ログイン」をクリックします。

※ パスワードは，大文字，小文字が区別されていますので，入力の際はご注意ください。

(3) 登録済みの申請者情報が「申請者情報変更」画面に表示されますので，必要に応じて，申請者情報を変更します。

※ 「答え(キーワード)」については，再設定をする必要があります。

(4) 申請者情報を変更した後，「確認(次へ)」をクリックします。

(5) 「申請者情報変更内容確認」画面が表示されますので，表示内容を確認し，「仮変更(次へ)」をクリックします。

※ なお，表示内容を修正する場合には，「修正(戻る)」をクリックし，「申請者情報変更」画面に戻ります。

(6) 「申請者情報仮変更完了」画面が表示されますので，「発行（次へ）」をクリックします。

このとき，「申請者情報変更」画面の「メールアドレス」欄に入力したメールアドレス宛てにメールが送付されますので，ご注意ください。

(7) 「認証情報入力」画面が表示されます。また，「申請者情報変更」画面の「メールアドレス」欄に入力したメールアドレス宛てに，「申請者情報変更用　認証情報のお知らせ」メールが送付されます。

メール本文に記載された認証情報を入力し，「変更（次へ）」をクリックします。

※　認証情報の有効期間は「申請者情報仮変更完了」画面の「発行（次へ）」をクリックしてから30分間です。有効期間内に申請者情報の変更が完了しない場合，変更を最初からやり直す必要があります。

(8) 申請者情報の変更が完了し，「申請者情報変更完了」画面が表示されます。

4.2.4 パスワードを変更する

(1) 登記・供託オンライン申請システムのホームページを表示し，「パスワード更新」をクリックします。

(2) 申請者情報変更の「ログイン」画面が表示されますので，申請者ID及びパスワードを入力し，「ログイン」をクリックします。

※ パスワードは，大文字，小文字が区別されていますので，入力の際はご注意ください。

(3) 「パスワード更新」画面が表示されますので，現在のパスワードを入力の上，新しいパスワードを8文字以上20文字以内の半角英数字及び記号の組合せで入力します。

さらに，入力間違い防止のため，「新しいパスワード（確認用）」欄に新しいパスワードと同一のものを入力し，「更新」をクリックします。

※ パスワードは，大文字，小文字が区別されていますので，入力の際はご注意ください。

※　類推しやすいパスワードを入力した場合，エラーとなりますので，ご注意ください。

(4) 新しいパスワードに変更されます。

4.2.5 申請者情報を抹消する

登録した申請者情報を抹消します。

なお，一度使用した申請者IDは，再度使用することができないため，同一の申請者IDで登録内容を変更したい場合には，申請者情報の変更及びパスワードの変更を行ってください。

※ 完了していない申請等がある場合は，申請者情報の抹消をすることはできません。

(1) 登記・供託オンライン申請システムにログインし，画面上部のメニューから，「申請者情報抹消」をクリックします。

(2) 「申請者情報抹消確認」画面が表示されますので，抹消する申請者情報が正しいことを確認後，現在のパスワードを入力し，「抹消」をクリックします。

(3) ログアウト及び申請者情報の抹消がされ，「申請者情報抹消結果確認」画面が表示されます。

「トップページへ」をクリックすると，登記・供託オンライン申請ホームページに戻ります。

4.3　申請用総合ソフトのインストール／アンインストール

申請用総合ソフトは，登記・供託オンライン申請システムのホームページからダウンロードをすることができます。

また，申請用総合ソフトは，同ソフト起動時に，申請用総合ソフトのプログラム，申請書様式，ヘルプファイル，登記所情報等の更新を自動で確認します。

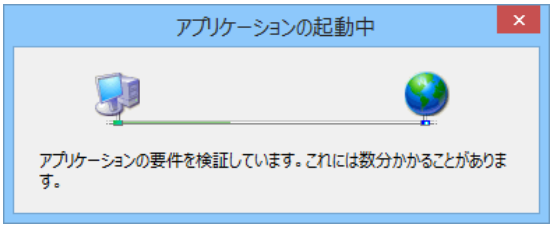
4.3.1　申請用総合ソフトのダウンロード及びインストール

(1)　登記・供託オンライン申請システムのホームページを表示し，「ダウンロード（ソフトウェア）（操作手引書）」をクリックします。

(2)　「ダウンロード（ソフトウェア・操作手引書）」画面が表示されますので，ソフトウェアのダウンロードメニューから，「申請用総合ソフト」ボタンをクリックします。

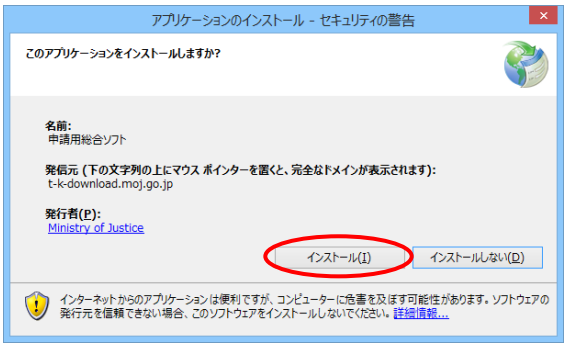
(3)　「ソフトウェアのダウンロード」画面が表示されますので，申請用総合ソフトのダウンロードメニューから，「申請用総合ソフト」の「ダウンロード」ボタンをクリックします。

(4) 「ダウンロード」ボタンをクリックすると「ShinseiyoSogoSoft.application」が実行されます。

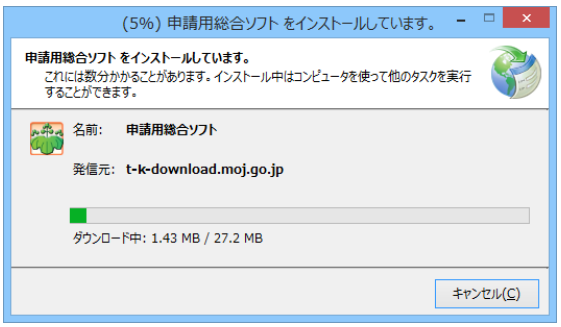


※ .NET Framework4.8がインストールされていない場合は実行できません。Windows Update又はMicrosoftのウェブサイトから.NET Frameworkを入手してください。

※ この際に，セキュリティ警告画面が表示される場合があります。この場合には，発行者が「Ministry of Justice」であることを確認後「インストール(I)」をクリックし，操作を進めてください。



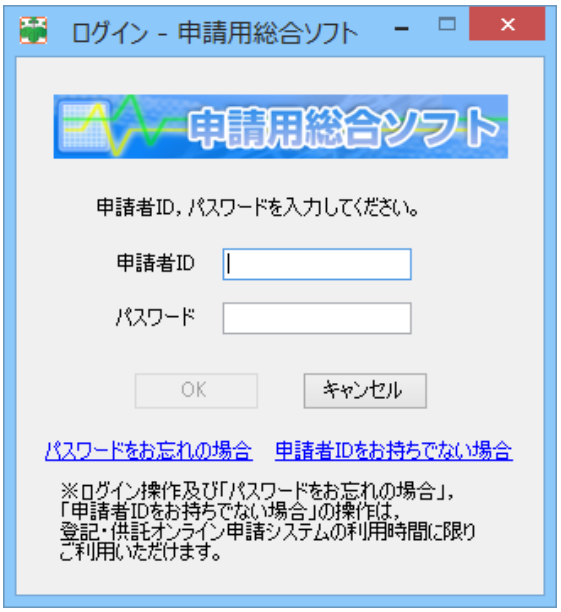
(5) アプリケーションのインストールが開始されます。



(6) 申請用総合ソフトのインストール完了後，申請用総合ソフトが起動し，「ログイン」画面が表示されます。

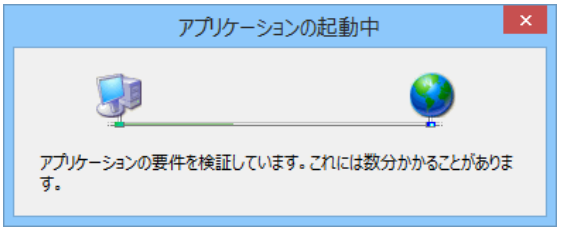
申請用総合ソフトから登記・供託オンライン申請システムへのログインについては，「4.3.2 申請用総合ソフトから登記・供託オンライン申請システムにログインする」を参照してください。

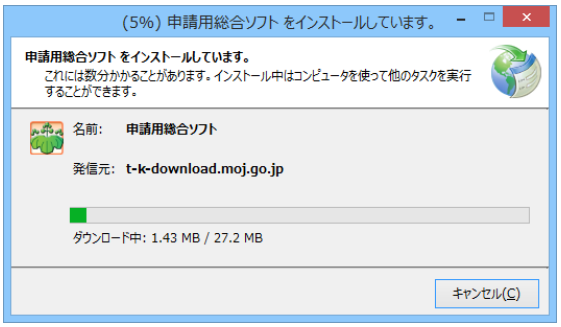
ログイン後の操作方法については，各手続の申請者操作手引書（申請用総合ソフト編）を参照してください。



(7) 以降，申請用総合ソフトの起動時に，申請用総合ソフトのプログラム，申請書様式，ヘルプファイル，登記所情報等の更新を自動で確認します。

更新がある場合には，「利用可能な更新があります」画面が表示されますので，「OK(O)」をクリックし，申請用総合ソフトの更新を行ってください。更新完了後，「申請用総合ソフト」が起動します。

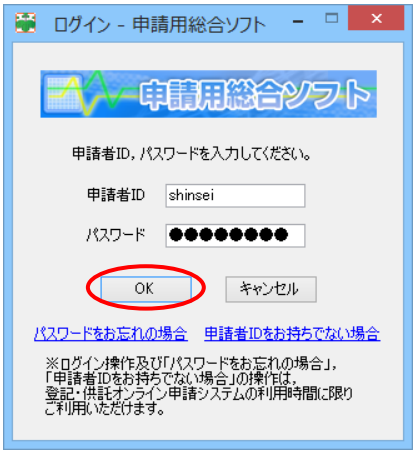




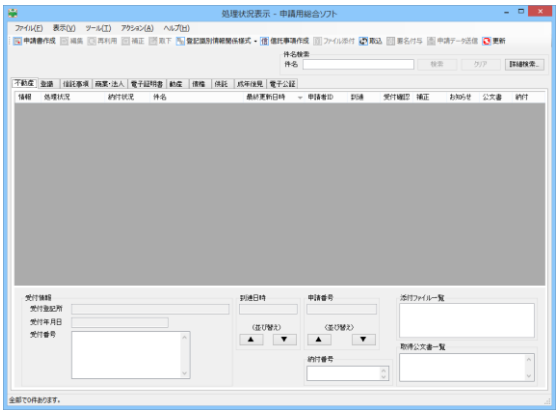
4.3.2 申請用総合ソフトから登記・供託オンライン申請システムにログインする

登記・供託オンライン申請システムに登録した申請者情報を使用し，申請用総合ソフトから登記・供託オンライン申請システムにログインすることができます。

(1) 申請用総合ソフトを起動します。「ログイン」画面が表示されますので，申請者 ID とパスワードを入力し，「OK」をクリックします。



(2) 「処理状況表示」画面が表示され，登記・供託オンライン申請システムにログインした状態になります。



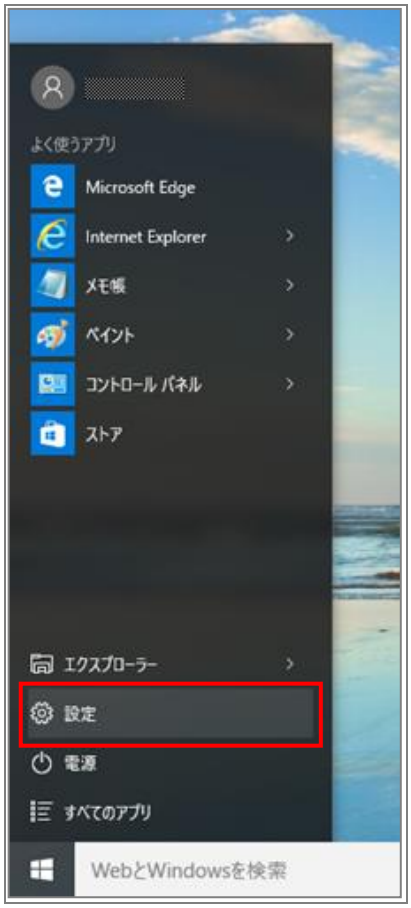
4.3.3 申請用総合ソフトのアンインストール

申請用総合ソフトのアンインストールを行います。

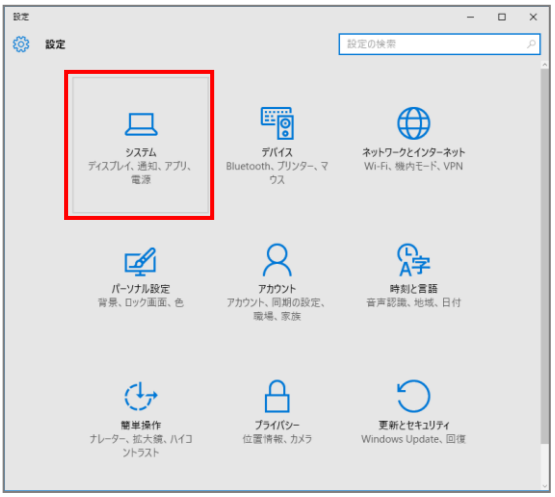
なお，アンインストールの対象となるのは，申請用総合ソフトのアプリケーション部のみとなり，データフォルダは対象外となります。データフォルダは，必要に応じて，削除してください。

(Windows 10 の場合)

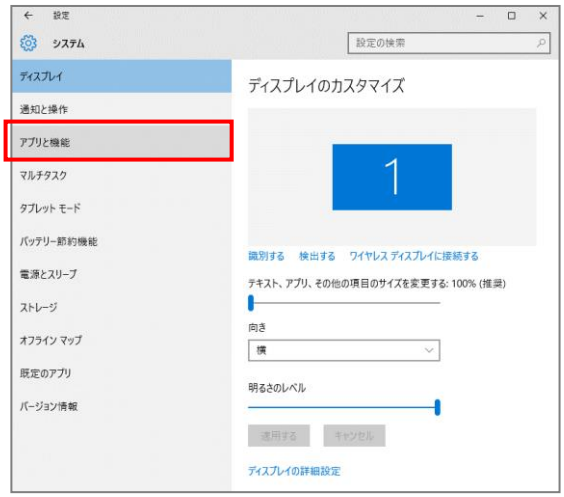
(1) 「スタート」メニューを開き，「設定」をクリックします。



(2) 「設定」画面が開きますので，「システム」をクリックします。



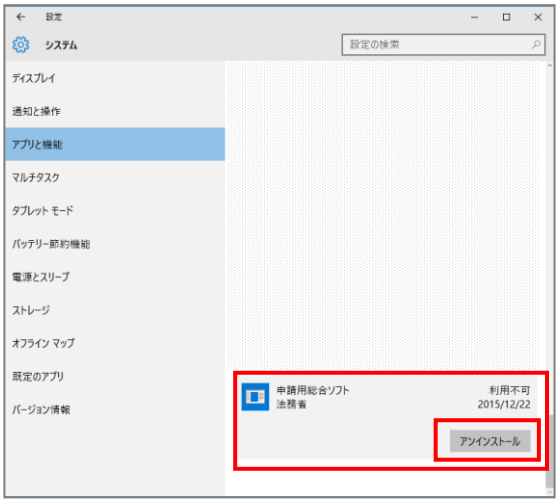
(3) 「システム」画面が開きますので，左側の一覧から「アプリと機能」をクリックします。



(4) 右側にアプリケーションの一覧が表示されますので，「申請用総合ソフト」を選択し，「アンインストール」ボタンをクリックします。

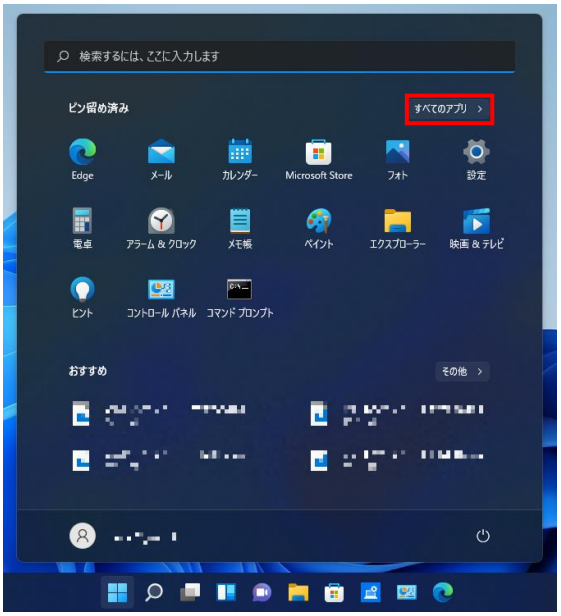
なお，改めて申請用総合ソフトをインストールする場合には，その前にアンインストールをしておく必要があります。

また，デスクトップ上に申請用総合ソフトのショートカットを作成していた場合は，申請用総合ソフトのアンインストールと同時にショートカットの削除が行われませんので，手動にて削除をしてください。

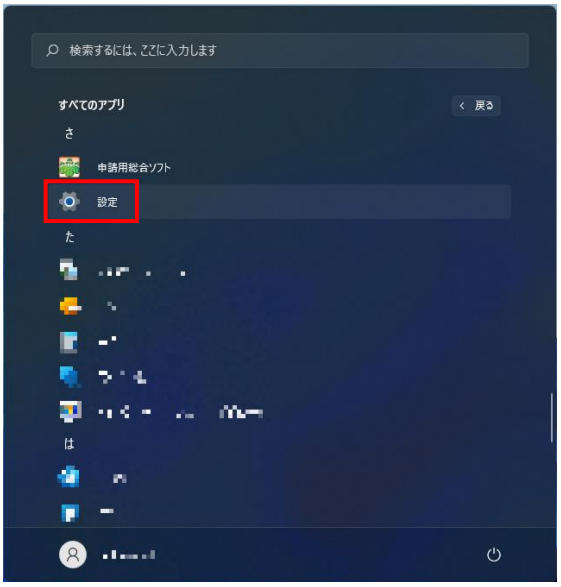


(Windows 11 の場合)

(1) 「スタート」メニューを開き，「すべてのアプリ」をクリックします。



(2) 「すべてのアプリ」メニューの「設定」をクリックします。



(3) 「設定」画面が開きますので，「アプリ」をクリックします。

(4) 「アプリ」画面が開きますので，「アプリと機能」をクリックします。

(5)　右側にアプリケーションの一覧が表示されますので，「申請用総合ソフト」の右側の「…」（縦向きの３点）をクリックし，「アンインストール」ボタンをクリックします。

なお，改めて申請用総合ソフトをインストールする場合には，その前にアンインストールをしておく必要があります。

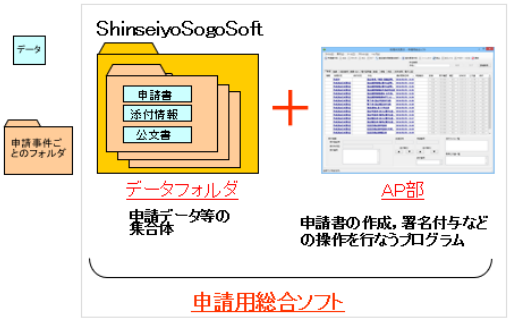
また，デスクトップ上に申請用総合ソフトのショートカットを作成していた場合は，申請用総合ソフトのアンインストールと同時にショートカットの削除が行われませんので，手動にて削除をしてください。

4.3.4 申請用総合ソフトのインストール及びアンインストール時の注意事項

申請用総合ソフトは，取り扱う申請事件に係るデータ（申請書，添付書類，電子公文書など）を一元管理するデータフォルダと，データフォルダ内の各データを操作するためのアプリケーション部（以下「AP 部」といいます。）で構成されています。

ア 申請用総合ソフトの構成

＜申請用総合ソフトの構成＞



申請用総合ソフトの構成概要図

【データフォルダ】
「申請用総合ソフト」で申請した全事件に係るデータ（申請書・添付情報・電子公文書等）や件名，処理状況，納付状況，受付番号等の付帯情報を一元的に管理します。
初期インストール時には「ShinseiyoSogoSoft」という名称で以下のとおり保存されます。
（Windows 10又は11の場合）
「C:¥Users¥(PCのユーザ名)¥Documents¥ShinseiyoSogoSoft」

【AP部】
「申請用総合ソフト」が有する機能（作成，署名，送信，検索画面表示等）を実現するためのプログラムであり，上記データフォルダへのアクセスは，すべてこのAP部から行うこととなります。

イ データフォルダの構成

```
ShinseiyoSogoSoft ┬ System
                  │
                  │
                  ├ 申 請 案 件 ┬ 申請案件管理番号 ┬ 署名・送信
                  │             │                  ├ 取得公文書
                  │             │                  ├ お知らせ
                  │             │                  ├ TotatsuTsuchi.html
                  │             │                  └ UketsukenoOshirase.html
                  │             │
                  │             └ 申請案件管理番号
                  │                   :
                  │                   :
                  │
                  ├ 登記識別情報 ┬ 登 識 管 理 番 号 ┬ 登記識別情報提供様式
                  │   関係様式   │                   ├ 登記識別情報通知
                  │             │                   │       取得用届出様式
                  │             │                   └ 取得者特定ファイル
                  │             │
                  │             └ 登 識 管 理 番 号
                  │                   :
                  │                   :
                  │
                  └ 信 託 事 項 ┬ 信 託 管 理 番 号 ─ 信託目録に記録すべき情報
                                └ 信 託 管 理 番 号
                                      :
                                      :
```

データベースファイル，バージョン情報ファイル，ログファイル等を格納したフォルダ
※件名，処理状況，納付状況，受付番号等の付帯情報は，データベースファイルに格納されています。

・申請案件（事件）ごとにフォルダが作成されます。
・申請書送信前の事件も含み，「申請番号」とは異なる「申請案件管理番号」により管理されます。
・申請書，添付情報等のデータは，署名・送信フォルダに格納されます。

・登記識別情報関係様式ごとにフォルダが作成されます。
・「登識管理番号」は，「申請用総合ソフト」の内部処理のための固有番号であり，「申請用総合ソフト」上で表示されることはありません。

・信託事項ごとにフォルダが作成されます。
・「信託管理番号」は，「申請用総合ソフト」の内部処理のための固有番号であり，「申請用総合ソフト」上で表示されることはありません。

※　初回インストール時のデータフォルダは，以下の場所にインストールされます。

Windows 10 又は 11 の場合

「C:¥Users¥(PC のユーザー名)¥Documents¥ShinseiyoSogoSoft」

4.3.4.1 申請用総合ソフトアンインストール後の申請データの管理について

これまでに作成・送信した申請データや，各種公文書，登記識別情報に係る申請者の鍵情報を管理するデータフォルダは，申請用総合ソフトをアンインストールしても削除されません。完全に必要でなくなった場合のみ，データフォルダを手動で削除してください。

なお，申請用総合ソフトのバックアップ機能により作成したバックアップファイルをDVD等の別媒体に保存することが可能です。バックアップ機能については，各手続の申請者操作手引書（申請用総合ソフト編）の「その他の機能 - バックアップ機能」を参照してください。

4.3.4.2 申請用総合ソフトの再インストールについて

申請用総合ソフトのアンインストール時にデータフォルダを手動で削除せず，申請用総合ソフトを再インストールした場合には，これまで作成した申請データや各種公文書は，そのまま利用することができます。

※ ただし，アンインストール前にデータフォルダを初期インストール時に保存される場所（ドキュメント）以外に変更していた場合又はデータフォルダの名称を「ShinseiyoSogoSoft」から変更していた場合には，再インストール後にこれまで作成した申請データや各種公文書は表示されませんのでご注意ください。

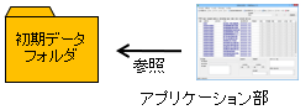
これまで作成した申請データや各種公文書を表示したい場合には，申請用総合ソフトのアクセス先データフォルダのファイルパス設定機能を使用して，アンインストールする前に使用していたデータフォルダに変更してください。

データフォルダの変更方法については，各手続の申請者操作手引書（申請用総合ソフト編）の「その他の機能 - 環境設定 - アクセス先のデータフォルダの設定」を参照してください。

＜申請用総合ソフトの再インストール＞

＜申請用総合ソフトのインストール＞

① 初回インストール時

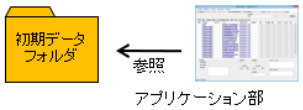


申請用総合ソフトの初回インストール時に，初期データフォルダが新規作成されます。
（Windows 10又は11の場合）
「C:¥Users¥(PCのユーザ名)¥Documents¥ShinseiyoSogoSoft」

② 申請用総合ソフトのアンインストール

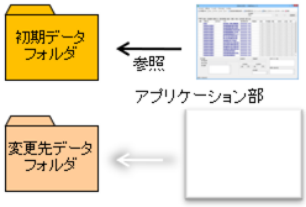
申請用総合ソフトをアンインストールした場合でも，データフォルダは削除されません。
完全に必要でなくなった場合のみ，データフォルダを手動で削除してください。

③ 申請用総合ソフトの再インストール
（データフォルダの場所や名称を変更していない場合）



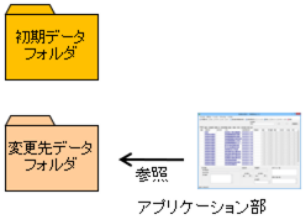
初期データフォルダを削除せず，申請用総合ソフトを再インストールした場合には，
データフォルダの新規作成は行われず，今ある初期データフォルダが参照されますので，これまで作成した申請データや各種公文書をそのまま利用することができます。

④ 申請用総合ソフトの再インストール
（データフォルダの場所又は名称を変更していた場合）



アクセス先のデータフォルダの場所又は名称を変更していた場合には，申請用総合ソフトの再インストール時に，改めて，初期データフォルダが「ドキュメント」配下に作成され，当該初期データフォルダを参照します。

⑤ アクセス先データフォルダの変更



申請用総合ソフトをアンインストールする前に作成した申請データや各種公文書を表示したい場合には，アクセス先のデータフォルダのファイルパスを，申請用総合ソフトをアンインストールする前に使用していたデータフォルダに変更します。

4.4　電子署名に必要な証明書の取得

電子署名を必要とする手続をオンラインにより申請する場合には，事前に政府認証基盤（GPKI）を構成するブリッジ認証局（BCA）と相互認証された認証機関（認証局）から発行される電子証明書を取得（有料）しておく必要があります。

利用する手続によって使用できる電子証明書が異なりますので，証明書の種類を確認の上，発行する認証機関（認証局）から取得してください。

なお，電子証明書の取得方法は，認証機関（認証局）へ確認してください。

※　電子証明書は，登記・供託オンライン申請システムのホームページから取得できるものではありません。

(1)「オンライン申請ご利用上の注意」画面から，「利用可能な電子証明書」をクリックします。

(2)「利用可能な電子証明書」画面が表示されますので，利用可能な電子証明書や電子証明書が必要な手続，認証機関（認証局）などを確認します。

※　政府認証基盤（GPKI）に関する詳しい解説は，政府認証基盤のページ（http://www.gpki.go.jp/）をご覧ください。

※　手続によっては，電子署名を必要としない手続があります。詳細は，「登記・供託オンライン申請システムとは」のページから，「オンラインで申請・請求が可

能な手続」のページ（https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/whats/tetsuzuki_list.html）を参照してください。

＜ICカード格納型電子証明書を利用する際の留意事項＞

① 利用可能な IC カード格納型電子証明書について	登記・供託オンライン申請システムで利用可能なICカード格納型電子証明書（ICカードに格納された電子証明書）は，「利用可能な電子証明書」画面に記載されている認証局が発行するものに限ります。 なお，手続によっても利用可能なICカード格納型電子証明書が異なりますので，ご注意ください。
② 公的個人認証サービスが提供している利用者クライアントソフトについて	登記・供託オンライン申請システムで利用できるのは，以下のバージョンとなります。 利用者クライアントソフト ver3.0 なお，利用者クライアントソフトの取得方法や動作環境などについては，公的個人認証サービスポータルサイトを（http://www.jpki.go.jp）ご覧ください。
③ 政府認証基盤（GPKI）の政府共用認証局（官職認証局）が発行する電子証明書（官職証明書）の利用について	政府認証基盤の仕様上，同一のパソコンで政府認証基盤と公的個人認証サービスの電子証明書を使用することはできません。

4.5　申請データの共同利用

複数のPC間で申請データを共同利用するには，①申請用総合ソフトの「データの書き出し／取り込み」機能を利用し，書き出した申請データをPC間で申請データのやり取りをする方法と，②申請用総合ソフトの「アクセス先のデータフォルダへのファイルパス設定」機能を利用し，各PCから一つのデータフォルダで申請データを管理する方法があります。

4.5.1 申請データのやり取りによる方法

申請用総合ソフトで作成した申請データは，PC上に外部ファイルとして書き出すことができます。また，申請用総合ソフトにより書き出した申請データであれば，別のPCの申請用総合ソフトに取り込むこともできます。

この機能を利用し，複数PC間でファイルサーバーやメールなどを用いて，書き出した申請データの受け渡しを行います。受け取った申請データを申請用総合ソフトに取り込むことで，申請データを利用することができます。

PC 間で申請データをやり取りする具体的な手順は，以下のとおりです。

なお，申請用総合ソフトの画面及び操作の詳細については，各手続の申請者操作手引書（申請用総合ソフト編）の「その他の機能　-　データの書き出し／取り込み機能」を参照してください。

＜申請データのやり取りによる方法（例）＞

①　各PCへの申請用総合ソフトのインストール	共同利用を行う各PCに申請用総合ソフトをインストールします。

↓

②　申請データの作成	申請用総合ソフトを利用し，申請データを作成します。また，必要に応じて，必要なファイルの添付や電子署名の付与などの処理を行います。

↓

③　申請データの書き出し	申請用総合ソフトの「データの書き出し」画面から，申請データ一式を，外部ファイルに書き

	出します。

④　メールなどによる申請データの受け渡し	ファイルサーバーやメールなどを用いて，書き出した申請データの受け渡しを行います。

⑤　申請用総合ソフトへの申請データの取り込み	申請用総合ソフトの「データの取り込み」画面から，受け取った申請データ一式を取り込みます。

⑥　申請データの処理	取り込んだ申請データに対し，電子署名の付与の処理を行います。 なお，②で書き出す前に申請データに電子署名を付与している場合は，一旦，付与している電子署名を外さないとファイル添付等申請データの編集を行うことができません。 ⑥で編集した場合は，返送し，電子署名の付与を行います。

⑦　申請データの送信	作成した申請データを送信します。

⑧　処理状況及び各種通知の取得	処理状況及び各種通知（お知らせ，公文書など）を取得し，手続を終了します。

⑨　申請データの書き出し	申請用総合ソフトの「データの書き出し」画面から，手続が終了した申請データ一式を，外部ファイルに書き出します。

⑩　メールなどによる申請データの受け渡し	メールなどを用いて，書き出した申請データの受け渡しを行います。

⑪　申請用総合ソフトへの申請データの取り込み	申請用総合ソフトの「データの取り込み」画面から，受け取った申請データ一式を取り込みます。

⑫　各種通知の確認	取り込んだ申請データの各種通知（お知らせ，公文書など）を確認します。

4.5.2 同一のデータフォルダの参照による方法

利用者の環境において複数PC間でファイルサーバなどを利用し，データフォルダを共有することができる場合には，各PCごとに申請用総合ソフトをインストールした後，各PCの申請用総合ソフトにおいて，アクセス先のデータフォルダへのファイルパスを同一のものに変更することで，各PCにインストールした申請用総合ソフトから，同一のデータフォルダを参照することができます

※ 同一のデータフォルダの参照による方法では，各 PC にインストールされている申請用総合ソフトのバージョンが，2.7A 以上である必要があります。共同利用を行う全ての PC では 2.7A 以上の同一バージョンとするよう，バージョンアップしてください。

各PCから同一データフォルダを参照する具体的な手順は，以下のとおりです。

なお，申請用総合ソフトの画面及び操作の詳細については，各手続の申請者操作手引書（申請用総合ソフト編）の「その他の機能 － 環境設定 － アクセス先のデータフォルダの設定」を参照してください。

＜同一のデータフォルダの参照による方法（例）＞

① 各 PC への申請用総合ソフトのインストール	共同利用を行う PC に申請用総合ソフトをインストールします。

② データフォルダの「コピー」	インストール時に PC 上の特定の場所に作成されたデータフォルダを「コピー」します。 ※ 申請用総合ソフトが正常に動作しなくなる場合がありますので，「移動」はしないでください。 ※ 申請用総合ソフトが正常に動作しなくなる場合がありますので，データフォルダ配下の個別のフォルダやファイルのコピーや移動はしないでください。 ※ 申請用総合ソフトの起動中にコピーをしないでください。

③ コピーしたデータフォルダの共有可能なドライブへの貼り付け	ネットワーク上の共有可能なドライブに，コピーしたデータフォルダを貼り付けます。

④ コピーしたデータフォルダの名称変更	必要に応じて，コピーしたデータフォルダの名称を変更します。 ※ 申請用総合ソフトが正常に動作しなくなる場合がありますので，データフォルダ配下の個別のフォルダやファイルの名称を変更しないでください。

⑤ 申請用総合ソフトのアクセス先のデータフォルダへのファイルパスの変更	申請用総合ソフトの「オプション － ファイルパス設定」画面から，アクセス先のデータフォルダへのファイルパスに③及び④で作成したデータフォルダを指定し，設定を完了します。 申請用総合ソフトが自動で再起動し，変更したアクセス先のデータフォルダへのファイルパス

	が有効になります。 ※　アクセス先のデータフォルダへのファイルパスの変更が有効となった後，コピー元のデータフォルダが不要となった場合は，適宜，コピー元のデータフォルダを削除してください。 ※　PCのネットワーク環境によっては，データフォルダへのアクセス先のファイルパスを変更できない場合があります（ファイルサーバにおいて，クライアントと異なるOSを利用している場合や，ネットワークアクセスに認証を要する場合など）。

4.5.2.1 同一のデータフォルダ参照による方法における留意事項

申請用総合ソフトのバージョンが 2.7A 以降では，同一のデータフォルダ参照における方法で共同利用を行う場合，各 PC にインストールされている申請用総合ソフトを同時に起動することが可能です。

【実際の利用を想定した利用例】

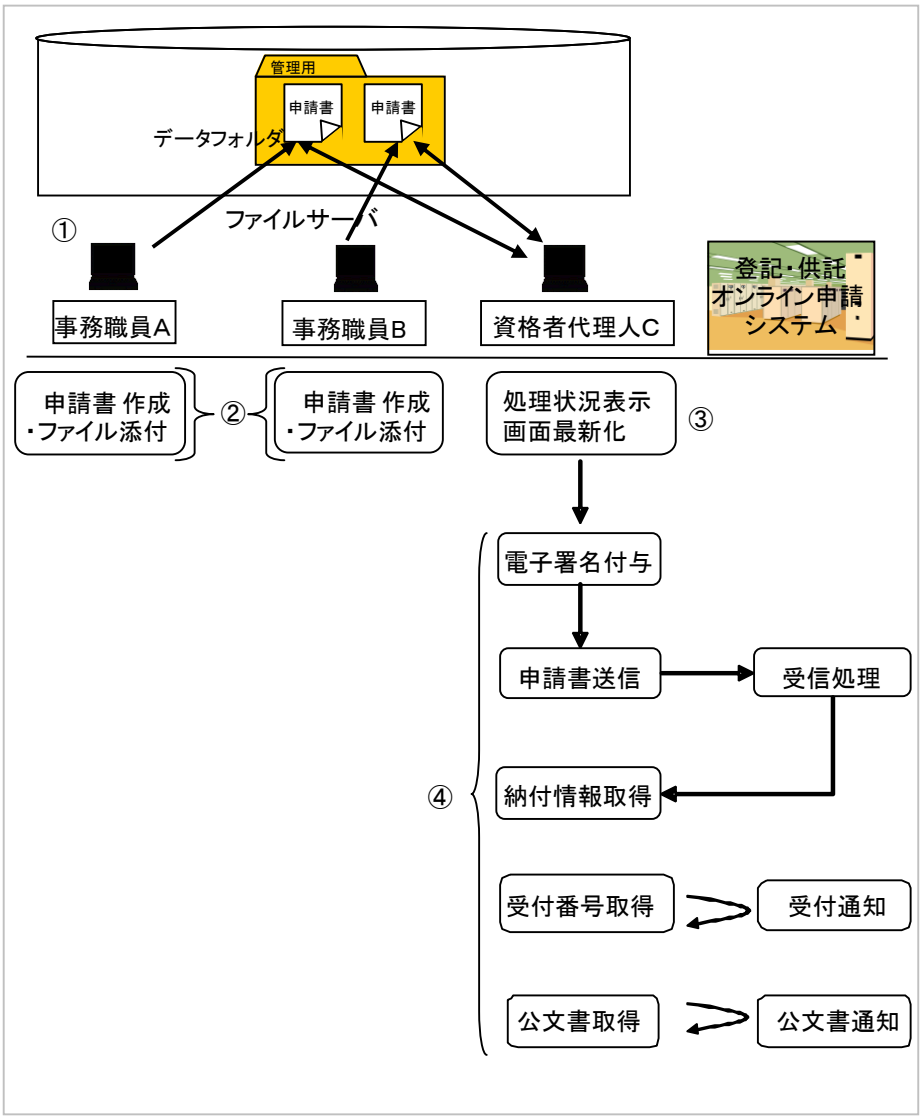
例） 事務職員A及び事務職員 B が，資格者代理人Cのためにそれぞれ申請書を作成し，その申請書に資格者代理人が電子署名をする場合

① 事務職員A，事務職員 B 及び資格者代理人 C は，自己のPC上の「申請用総合ソフト」（アクセス先のデータフォルダへのファイルパスは，ファイルサーバ上の管理用という名称のデータフォルダに指定している。）を起動します。

② 各事務職員は，資格者代理人 C の事件に係る申請書を作成します。

③ 資格者代理人 C は，各事務職員が作成した申請書を取り込みます。取込方法については「ア 他の PC で変更を行った内容の取込方法について（全ての申請データの最新化）」を参照してください。

④ 資格者代理人 C は個別に署名付与，送信処理を行います。



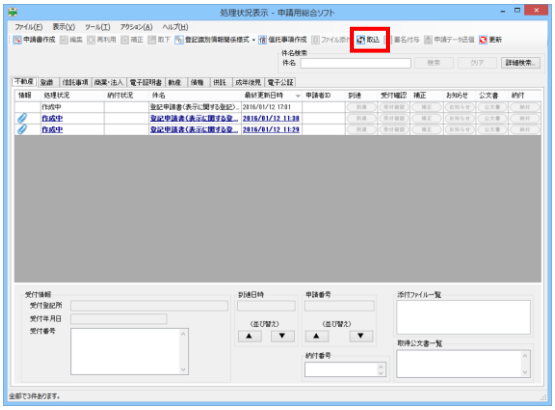
ア　他の PC で変更を行った内容の取込方法について（全ての申請データの最新化）

申請用総合ソフトを起動中に，他の PC で編集等により申請データ作成や変更を行った場合に，「取込」ボタンをクリックすることで変更した内容を申請用総合ソフトに取り込むことができます。

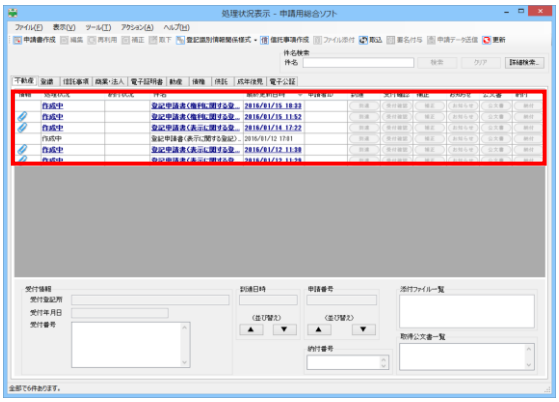
複数の申請データが変更されていた場合には，変更されている全ての申請データについて取り込むことができます。

(1) 申請用総合ソフトの「処理状況表示」画面を表示します。

「取込」ボタンをクリックします。

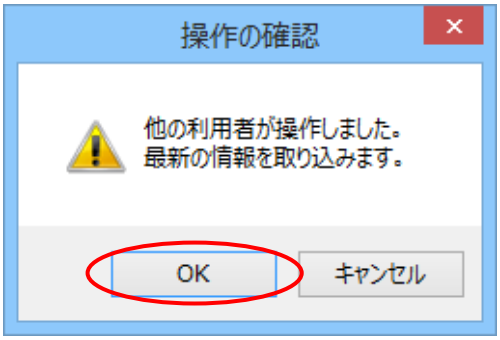


(2) 他の PC にて変更した内容が取り込まれます。



イ 「処理状況表示」画面に表示されている申請データが最新でない場合について(1申請データの最新化)

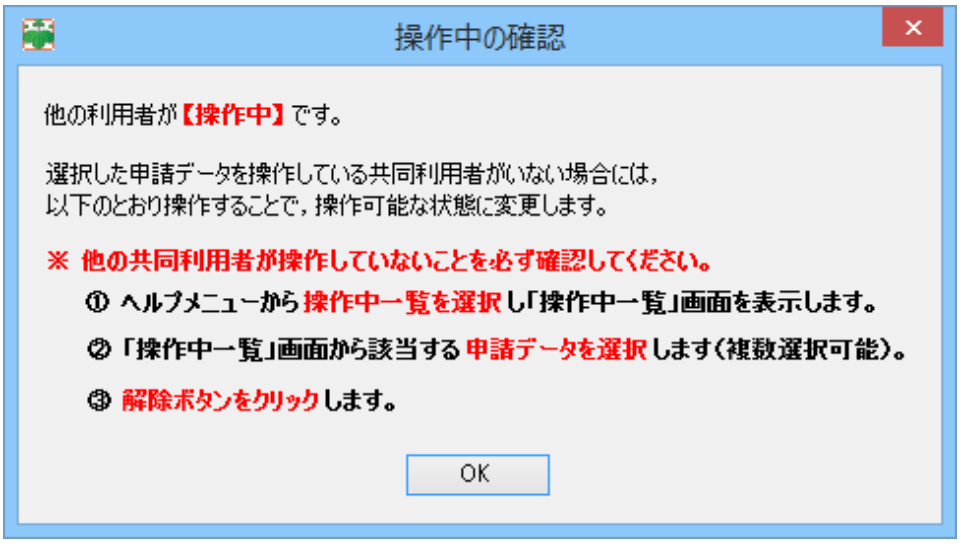
「処理状況表示」画面に表示されている申請データが他の PC において変更されている場合に，当該申請データを選択し，編集等を行おうとすると確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすることで，最新の情報を取り込むことができます。



ウ　操作中の申請データについて

他の PC で操作中の申請データに対して，編集等を行おうとした場合，以下のメッセージが表示され，他のPCの操作が終了するまでは申請データの操作を行うことはできません。

例）編集しようとした申請データが他の PC で操作中であった場合



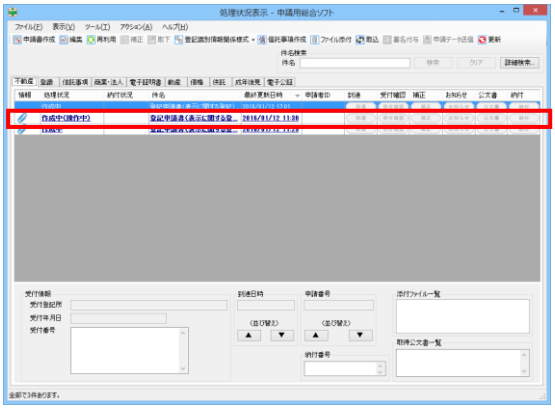
エ　申請データの操作中の解除について

申請データの操作中に PC がフリーズするなど，申請用総合ソフトが異常終了した場合，対象の申請データが操作できなくなる場合があります。

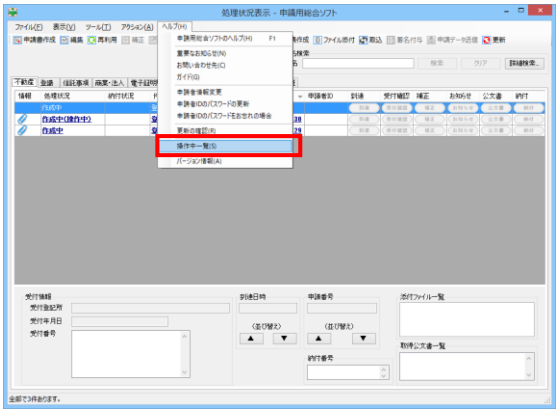
共同利用している各 PC にて，対象の申請データを操作していないにも関わらず，申請データが操作できなくなった場合は以下手順より，操作中の解除を行ってください。

※ 他の PC で操作中の申請データに対して操作中を解除した場合，他の PC において起動している申請用総合ソフトが異常終了又は他の PC で行った操作が無効となる可能性があります。必ず，他の PC で対象の申請データが操作されていないことを確認してから，以下の手順を実施してください。

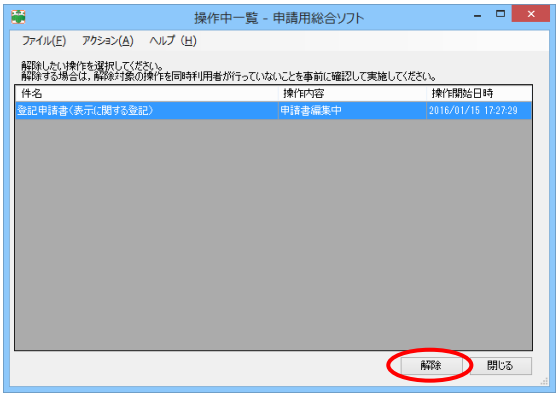
(1) 申請用総合ソフトの「処理状況表示」画面を表示し，操作中の申請データを確認します。



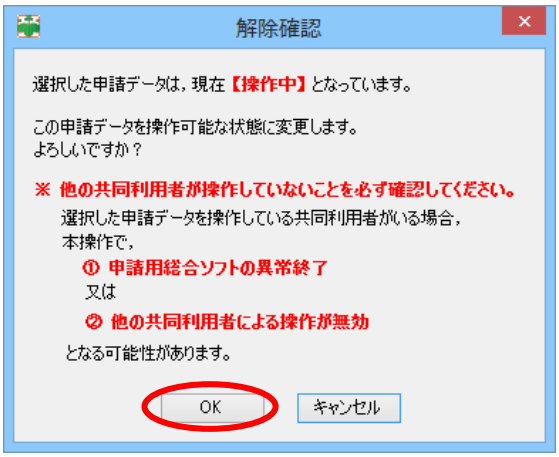
(2) 「処理状況表示」画面から「ヘルプ」メニューの「操作中一覧」をクリックします。



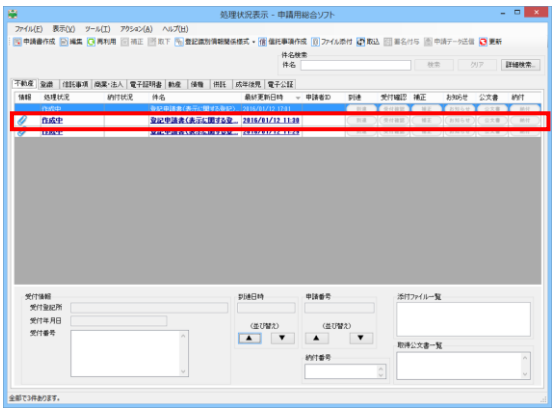
(3) 「操作中一覧」画面が表示されるので，操作中を解除したい申請データを選択し，「解除」ボタンをクリックします。



(4) 「解除確認」メッセージが表示されるので，選択した申請データが他のPCにて操作していないことを確認し，「OK」ボタンをクリックします。



(5) 「処理状況表示」画面に戻るので，操作中の申請データが解除されていることを確認します。



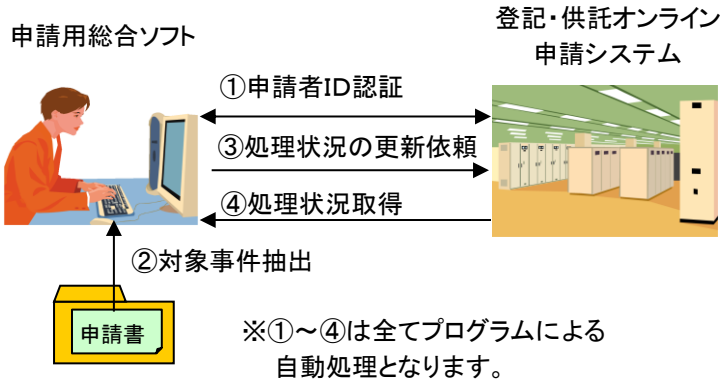
4.5.3 共同利用に当たっての留意事項

ア 登記・供託オンライン申請システムの認証について

申請書送信後，電子公文書発行，受付のお知らせ，補正指示などの登記所からの各種通知を確認するためには，申請用総合ソフトの処理状況更新を行う必要があります。この際，登記・供託オンライン申請システムは，なりすまし防止の観点から，以下の2点を確認しています。

1 申請者IDが申請書送信時と同一であること
2 申請書送信時と同一のデータフォルダが存在すること

そのため，共同利用の場合でも，申請書送信後，処理状況を取得するには，申請書送信時と同一の申請者IDで登記・供託オンライン申請システムにログインする必要があります。



イ　データフォルダの格納先について

申請用総合ソフトで使用するデータフォルダは，操作PCのハードディスク上のドライブとは別に格納し，管理・利用することができます。格納先として，操作PCに接続する外部ストレージ（外付けハードディスク又はUSBメモリなど）はもちろん，他のPC上のハードディスクやサーバ上のドライブを指定することもできます。

なお，データフォルダの格納先がUnix系OS（Linuxなど）の場合であっても，Samba（※1）などを導入し，CIFS（※2）／SMB（※3）によるファイル共有に対応することで，利用可能となる場合があります。「ネットワーク対応型ハードディスク」などの簡易NASにおいては，OSにLinuxなどが採用されている場合がありますので，利用する場合には，CIFS／SMB対応製品であることを確認してください。

※1　Samba：Linux及びUnix互換マシンを，WindowsのSMBを用いたファイル共有に適合させるためのフリーソフトウェア（GPL準拠）です。

※2　CIFS：Windowsのファイル共有プロトコルです。TCP／IPがベースとなっており，SMBも統合されています。

※3　SMB：旧世代のWindowsのファイル共有プロトコルです。NetBIOSがベースとなっています。

第5章　Windows の標準ユーザーが申請用総合ソフトを利用する場合の留意事項

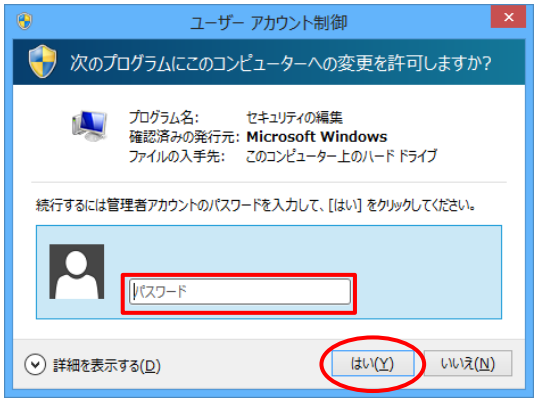
Windows の標準ユーザーが申請用総合ソフトを利用する場合，Windows のセキュリティ機能によりご利用の PC の環境設定によっては，Windows の管理者権限を有するユーザーのパスワード入力や，ご利用の PC 管理者へのお問合せが必要となることがあります。

なお，PC 管理者によって，標準ユーザーが申請用総合ソフトのダウンロード，インストール及びログインができない設定がされている場合は，事前に PC 管理者にご相談の上，ご利用ください。

5.1　管理者権限を有するユーザーのパスワード入力が求められる場合

・申請用総合ソフトの利用に必要となる.NET Framework のインストール
・PDF 署名プラグインのインストール
・電子署名付与に使用する IC カードの切替機能の使用
・以下の機能による，標準ユーザーではアクセスが行えないフォルダへのアクセス
- オンライン物件検索
- オンライン会社・法人検索
- 署名付与
- 電子公文書の検証
- データの取り込み
- データの書き出し
- バックアップ
- 復元
- ファイルパス設定

この場合，以下のとおり，Windows からユーザーアカウント制御画面が表示されるので，PC 管理者に確認を行い，管理者権限を有するユーザーのパスワードを入力する必要があります。



5.2　PC 管理者へのお問合せが必要な場合

- 信頼済みサイトの登録
- ポップアップブロックの設定
- ブラウザのセキュリティ設定
- セコムパスポート for Web SR3.0 の自己署名証明書のインストール
- 申請用総合ソフト等のアンインストール
- プロキシ設定
- 管理者権限を有するユーザーのみがアクセスできるフォルダに申請データ等が保存されている場合に，同一 PC 上で標準ユーザーと共同利用を行う。

ご利用の PC 環境によっては標準ユーザーでは設定等ができないため，PC 管理者に PC 設定についてお問い合わせください。

なお，管理者権限を有するユーザーでご利用いただく場合は，上記パスワード入力等は必要ありません。現在のログインユーザーが，管理者権限を有するユーザーであるかの確認方法は，「4.1.1 申請用総合ソフトを利用する Windows のユーザーでのログイン」を参照ください。