

# かんたん 証明書請求ガイド







はじめに





## 申請者情報を登録しよう!



申請者情報を登録しよう!



申請者(あなた)に関する 情報を画面の指示に従って 入力していくよ! IDとパスワードは後で使 うのでメモしておいてね!

<b>@</b>	,P = C 🛛 🧑 登記・告記オンライン申請シス × [ 🎦 😂	슈 ☆ 頌 🙂
《金角80文字以内》	(例) 東京都干代田区大手町1-1-1	
<b>住所(フリガナ)</b> <全角カタカナ150文字以内>	トウキョウトテヨダウオオテマチ1 - 1 - 1 (例) トウキョウトテヨダウオオテマチ1 - 1 - 1	
RX	- 司法書士	
連絡先・電話番号【 <b>必須</b> ] <半角20文字以内>	12-3455-7090 (例) 12-3456-7890 ※/\イブンを入刀してください。	
<b>建裕先 - FAX番号</b> <半角20文字说内>	12.3455-7890 (例) 12.3456-7890 ※ハイブンを入力してください。	
<b>メールアドレス【必須】</b> <半角100文字以内>	koldMall@toX.com ▼確認のだめ、もう一度コピーセイ資源終入力してください。 kokdMall@kot.com ミインターネット搭面で受信の能なメールンドレスを入力してください。	
メールの交に内容法官	●単点の想味物にないてスールで定時に巻す。 茶香する人心は考え少りなください。 必定でのメールを考え (金)での項目がチェックされます。) が 反映の向きせ 単 福祉議会時代のお知らせ ジ (金)を取得りのお知らせ ジ (取得解のお知らせ)	
質問(キーワード)【必須】	ペアトの名前は?	
<b>答え(キーワード)【必須】</b> <企角40文字以内>	トウキ パスワードを忘れた場合に使われるキーワードになります。	
	■ (h o) 中止(トップページo)	

詳しく以下のページをご覧ください。

https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/moj\_help/help\_applicant\_new\_01.html



申請者情報登録完了の 画面が表示されたら登録完了! そのまま証明書を請求する 場合はログイン画面への ボタンをクリックしてね!



請求書情報を入力しよう!



請求書情報を入力しよう!







それでは 登記事項証明書 (商業・法人)の 請求方法を説明します!



まずは、会社の選択方法 を選ぶよ。 今回は正確に入力できる オンライン会社・法人検索 を使ってみよう!



請求書情報を入力しよう!



請求書情報を入力しよう!

登記ねっと供託ねっと	請求する証明書の 種類や通数などを 入力しよう!	<section-header></section-header>
登記ねっと供託ねっと	次に、郵送などの証明書の 受取方法や郵送種別などを 選択しよう!	Step 1-3 文付機能の入力       (会社・協人用)     登記事項証明書交付請求書       手 読 案 内     オンライン様果の対象や使用等の詳細を確認される場合は、左の「手械取り」ボタンをクリックしてことでい。       学供者を聞いる場所の広入力された点名を表示しています。と思いなってまた。     (会社 (協名)
	証明書の送付先は、住所な どが初期表示されるので、 必要に応じて修正します。	2月15日     新正     第三日日     第三日
	請求先は、会社を管轄する 登記所ではなく、最寄りの 登記所などに変更すること もできます。	Yor (国際所属的: #やらやう協切用を雇用してくだかい   ● BO/Mar * はまされと見せ場点、満式人として雇用した思想がから当付されます。             またのの一面を、「かかの一面を、「かかの一面を、」」         またのの一面を、「かかの一面を、」」         またのの一面を、「かかの一面を、」」         またのの一面を、「かかの一面を、」」         またのの一面を、「かかの一面を、」」         またのの一面を、」」         またのの一面を、」」         またのの一面を、」         またのの一面を、         またのの一のを         またのの一面を、         またのの一面を、         またのの一面を、         またのの一面を、         またのの一面を、         またのの一の時一         ものを、         またのの一の時一         またのでの一の時一         またのの一の時一         またのの一の前の         またのの一の時一         またのの一の前の         またのの一の時一         またのの一の前の         またのの         またの

## 請求書情報を入力しよう!

登記ねっと 入力した内容を確認しよう。 **介水作从于明書書成 0** バスワード 申請者情報 申請者情報 更新 変更 抹消 ヘルプ (受作ラア) ご利用環境 FAQ ログアウト (受作ラ引書) お用い合わせ お用い合わせ 処理状況開会 証明書請求 供託申請 Step4 Step1 Step3 納付情報入力 請求書作成 Step 1-4 入力内容の確認 入力された内容を確認し、内容に間違いがなければ「確定」ボタンをクリックして次の手順へ進んでください。 [会社・法人用] 登記事項証明書交付請求書 申請者 請求対象 No. 対象会社/法人 会社法人等番号 株式会社- 1200-01-213970 全部事項証明書 履歴事項証明書 1 管轄登記所:大阪法務局 (1200 交付情報 <u>郵送種別</u> (指定なし 東京都千代田区幸町1-1-1 受取人情報 様 法務太郎 請求先 大阪法務局 登記所コード(1200) 特定情報 記載なし 確定 戻る (交付情報の入力)

> 詳しい請求書作成の操作は、以下のページをご覧ください。 https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/moj help/help invoice 02.html

# 請求書情報を送信しよう!



## 処理状況を確認して手数料を納付しよう!



# 処理状況を確認して手数料を納付しよう!





法務局



登記ねっと 供託ねっと