

申請用総合ソフトを
使用した

商

業

登

記

申

請

添付情報

電子署名付与ガイド



申請用総合ソフトを使用して
商業登記電子証明書による電子署名
を付与する方法をガイドします！

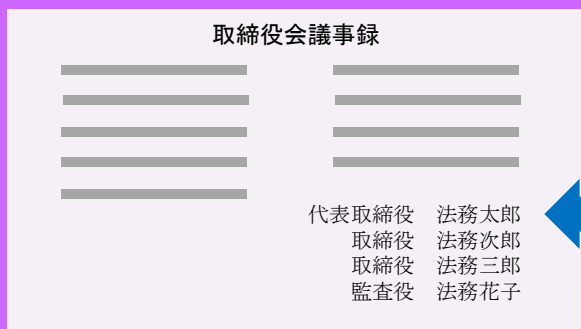


登記・供託オンライン申請システム
登記ねっと 供託ねっと



【はじめに】 商業登記電子証明書による電子署名の付与

今回、商業登記のオンライン申請で利用できるようになった電子証明書を利用して作成した取締役会議事録(※1)なら、出席者全員の電子署名があるから、これを添付すれば、登記申請ができるかな。



法務局



ポイント!

出席者の中に印鑑提出者(法人の代表者)がいるときは、さらに商業登記電子証明書による電子署名も必要です(※2)。

商業登記
電子証明書



え〜。
他に何かツールやサービスが必要なの？



商業登記電子証明書を取得済みであれば、申請用総合ソフトを使用して、登記申請書に添付する取締役会議事録などのPDFファイルに電子署名を付与することができますよ。

※1 いわゆるリモート署名やサービス提供事業者が利用者の指示を受けて電子署名を行うサービスを利用して作成した取締役会議事録

※2 電子署名をした者が印鑑提出者(法人の代表者)であるときは、送信すべき電子証明書は、商業登記電子証明書に限られる(商業登記規則第102条第6項)ため、出席者の中に印鑑提出者がいるときは、加えて商業登記電子証明書による電子署名が必要となります。

次ページから
解説します

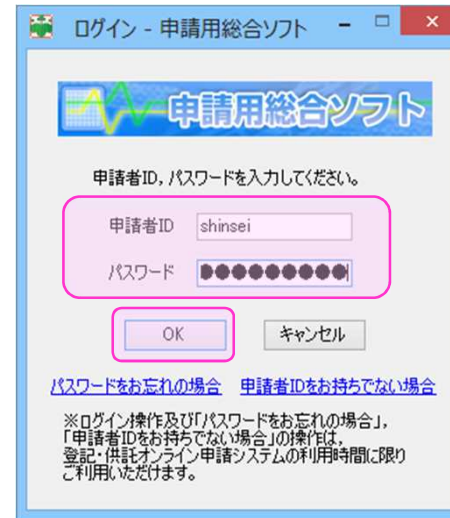
1 申請用総合ソフトの起動



まずは、
ソフトを起動します。



① デスクトップ
のショートカッ
トアイコンをク
リック

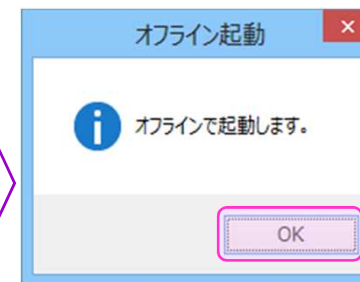
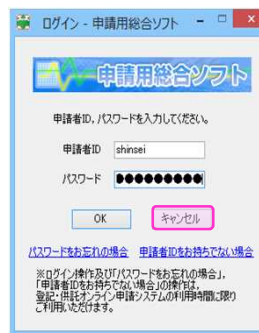


② IDとパスワードを入力し、「OK」
ボタンをクリック

オフラインで操作する場合



ログインせずに起動する場合は、
ログイン画面でキャンセルを選
択します。

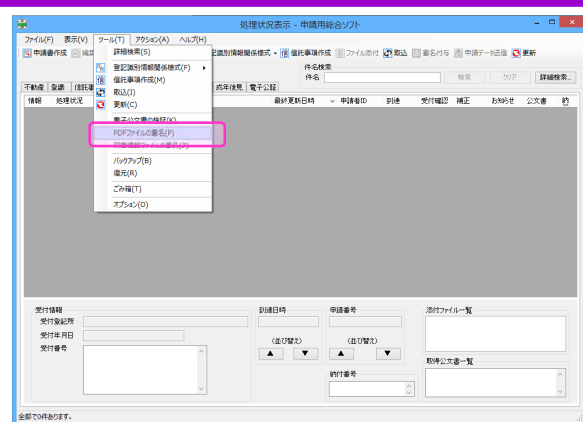


2 対象ファイル・出力先の選択へ

2 対象ファイル・出力先の選択



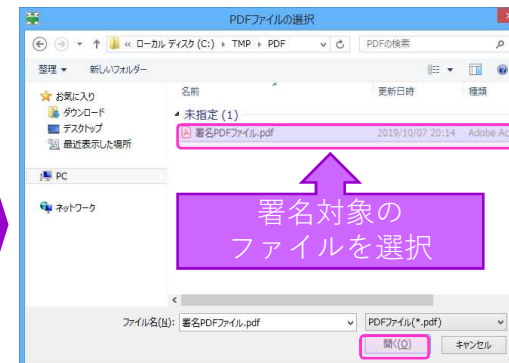
次の流れで電子署名を付与する対象のファイルと署名を付与したファイルを出力する先のフォルダを選択します。



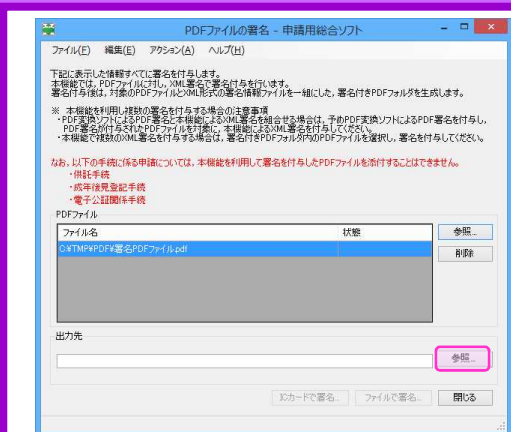
①処理状況表示画面のツールメニューから「PDFファイルの署名」をクリック



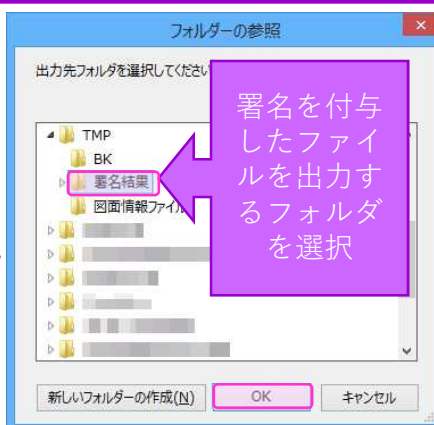
②PDFファイルの署名画面でPDFファイル欄の「参照」をクリック



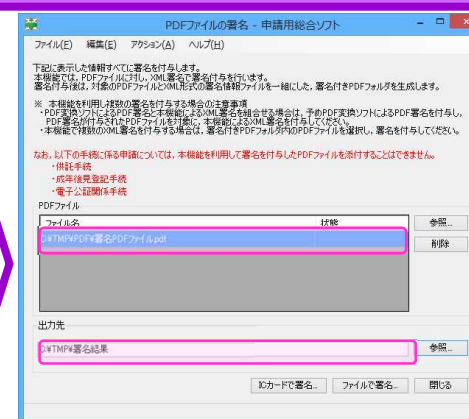
③対象のファイルを選択し「開く」をクリック



④PDFファイルの署名画面で出力先欄の「参照」をクリック



⑤出力先のフォルダを選択し「OK」をクリック



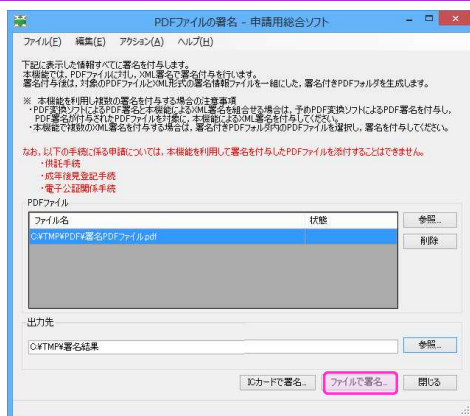
⑥対象のPDFファイルと出力先が表示されているか確認

3 電子署名の付与へ

3 電子署名の付与



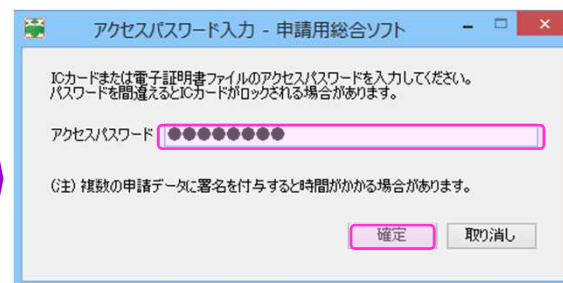
次の流れで電子署名を付与します。



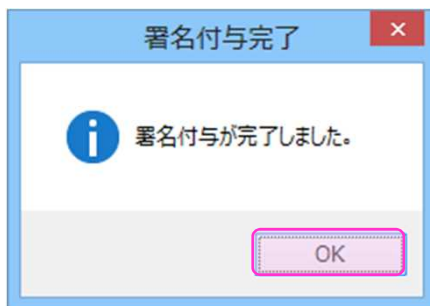
①PDFファイルの署名画面で「ファイルで署名」をクリック



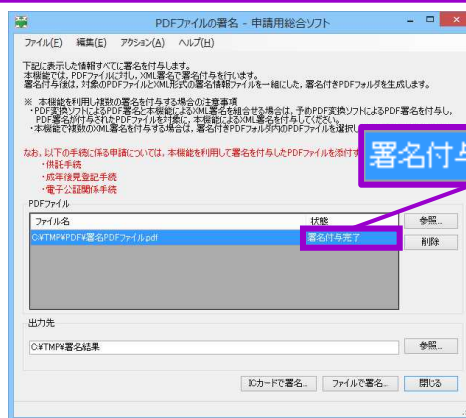
②電子証明書ファイルの選択画面で使用する電子証明書を選択し、「開く」をクリック



③アクセスパスワードを入力し、「確定」をクリック



④署名付与完了ダイアログが表示されたら「OK」をクリック



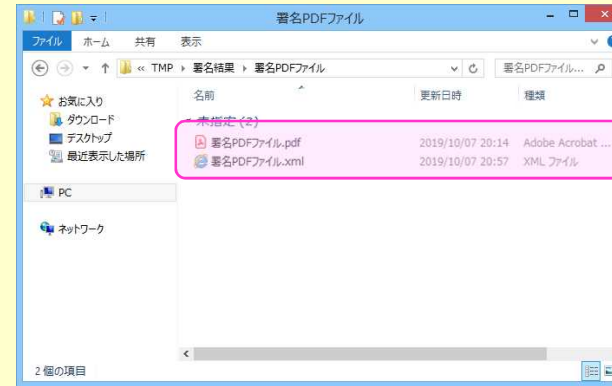
⑤状態の欄が「署名付与完了」となっているか確認

署名付与完了となっていれば、操作は完了です。「閉じる」ボタンで画面を閉じます。





出力先として指定されたフォルダに署名対象のファイルと同じ名前のフォルダが作成され、署名対象のPDFファイルと署名情報が記録されたXMLファイルが格納されます。



なるほど。

この2つのファイルを添付書面情報として申請情報に添付して、法務局に送付すればいいのかな。



そのとおりです。

申請用総合ソフトの「ファイル添付」→「署名付きPDFフォルダ追加」で2つのファイルが格納されたフォルダを選択することで添付することができます。

○ 添付情報の添付方法など商業登記のオンライン申請に関する詳しい説明は、以下のページに掲載された操作手引書をご覧ください。

https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download_kani.html

○ 代理申請の場合は、代理人に署名対象のPDFファイルと署名情報が記録されたXMLファイルを送付してください。

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

