

10

登記申請書

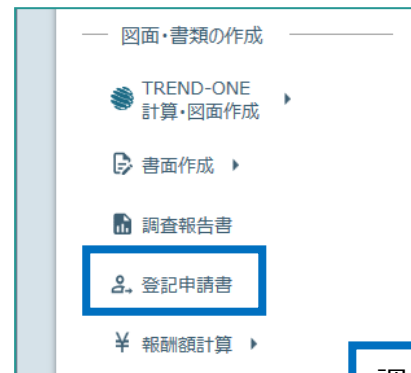
登記申請書（土地）

登記申請書（土地）を作成します。

01

登記申請書（土地）の作成

1. [登記申請書] を選択します。
2. [申請情報の確認と編集] ダイアログの [登記申請の情報] で申請方法、登記の目的、申請地、地目・地積を設定します。
申請地、地目・地積の初期値には [物件管理] で「申請物件」に設定されている物件の情報が設定されます。
それ以外の物件の申請書を作成する場合は、[物件管理から選択] で物件を選択することができます。



調査士報告方式で入力するときはオンにします。

申請方法	オンライン申請	<input checked="" type="checkbox"/> 調査士報告方式
登記の目的	土地分筆登記	<input type="checkbox"/> 囑託登記
申請地		
所在	福井県 福井地方法務局	物件管理から選択
地番	437番	
不動産番号	222000000000000000	
地目・地積		
公簿地目	宅地	公簿地積 187.70 m ²
現況地目	宅地	現況地積 187.70 m ²
分筆数	2	土地分筆登記 ウィザード

[ウィザード] については、後述の「[登記申請の情報]」の [ウィザード] を参照してください。

3. 「申請人の情報」をクリックして、申請人の情報を入力します。
 申請人の初期値には「物件管理」で「申請物件」に設定されている物件の情報が設定されます。



申請人を追加できます。

4. 「代理人の情報」をクリックして、代理人の情報を確認します。



5. 「その他の情報」をクリックして、その他の情報を確認します。
確認後、「OK」をクリックします。



申請情報の確認と編集

* 登記申請の情報 * 申請人の情報 代理人の情報 **その他の情報**

基本

受託番号 _____

申請書作成者 福井 太郎

日付

申請書作成日 2021年08月19日

受託日 _____ 受領日 _____

申請日 _____ 引渡日 _____

請求管理情報

年計業務区分 _____

報酬額 _____ 円

見積日 _____ 請求日 _____

OK キャンセル

6. 登録されているファイルの一覧が表示されます。添付するファイルの添付方式を設定して「OK」をクリックします。



申請添付ファイルの設定

リストより設定を行うファイルを選択して、添付方式を変更してください。

添付方式	ファイル名	資料等名	書類種別	備考	更新日
オンライン申請	sokuryouzu01.tif				2018/07/05 11:24:10
オンライン申請	調査報告書.pdf	調査報告書	調査報告情報		2023/12/25 15:25:55
指定なし	調査報告書.xlsx	調査報告書	調査報告情報		2023/12/25 09:47:20
オンライン申請	筆界確認書(押印済み).pdf	筆界確認書	筆界確認書		2023/12/25 15:26:39

OK キャンセル



7. 登記申請書の内容を確認し [登記完了証の交付方法] を選択して [OK] をクリックします。

土地の登記申請書 (オンライン申請)

登記の目的 | 申請人 | 代理人 | 土地の表示 | 申請情報の検査 | 印刷レビュー | 申請書の再作成 | 書面申請に切替

調査士報告方式登記申請書

調査士報告方式

登記の目的 土地分筆登記
※ 登記申請書に出力する登記の目的を入力します。必ず入力してください。

+ 名義人・一般項目の挿入

添付情報 筆界確認書 地積測量図 調査報告情報 設定

会社法人等番号付添付情報
新規作成 上へ 下へ 削除

住民票コード情報の入力

共有者 所有者 所有者の表示 被代位者 代位者 代位原因
 復代理人 登記の日付 地役権の存続する部分 建物の表示 その他事項

その他事項 調査士報告方式により原本提示省略

登記完了証の交付方法 オンラインによる交付を希望する

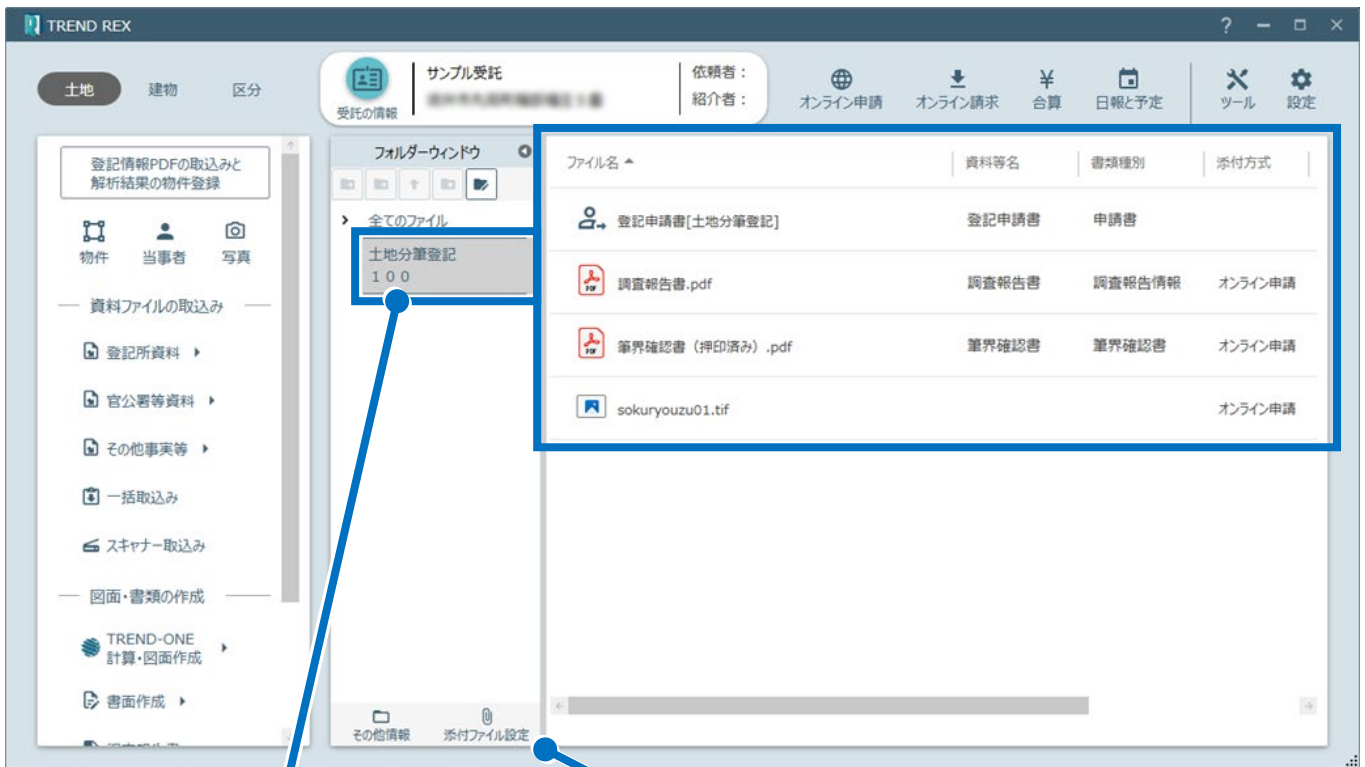
土地の表示

物件の追加 物件の複写登録 物件の挿入 上へ 下へ 削除

申請情報の検査結果 OK キャンセル 申請情報の検査



8. 作成した登記申請のタブが表示され、ファイル一覧に登記申請書に添付するファイルのみが表示されます。



登記申請ごとにフォルダーが追加され、1つの申請事件になります。
複数の登記申請がある場合は、「オンライン申請」で連件申請を行うことができます。

登記申請書に添付するファイルを変更することができます。

[申請情報の確認と編集] ダイアログの [登記申請の情報] では登記申請情報を詳細に設定できるように [ウィザード] を用意しています。

以下の登記の目的が対象です。

- ・地目変更 ・分筆 ・地積更正、分筆 ・一部地目変更、分筆
- ・合筆 ・分合筆

「分筆」の場合は [土地分筆登記ウィザード] が表示され、下記のように詳細を設定することができます。

申請情報の確認と編集

登録申請の情報 申請人の情報 代理人の情報 その他の情報

申請方法: オンライン申請 調査士報告方式

登記の目的: 土地分筆登記 囑託登記

申請地

物件管理から選択

所在: 福井県 福井地方方法務局 オンライン物件選択

地番: 407番

不動産番号: (半角数字13桁)

地目・地積

公簿地目: 宅地 公簿地積: 187.70 m²

現況地目: 宅地 現況地積: m²

分筆数: 2 **土地分筆登記 ウィザード**

詳細設定

分筆数を設定します

分筆数: 2

分筆後の地番を登録してください

残地番	407番-1	地積	87.70	地目	宅地
新地	407番-2	地積	100.00	地目	宅地

OK キャンセル

土地の登記申請書の画面を確認してみましょう。

〔調査士報告方式〕	調査士報告方式で入力するときはオンにします。
〔登記の目的〕	「登記の目的」を表示します。
〔申請人〕	「申請人」を表示します。
〔代理人〕	「代理人」を表示します。
〔土地の表示〕	「土地の表示」を表示します。
〔申請情報の検査〕	申請情報を検査します。 エラー、警告、情報があるときは、検査結果が一番下の〔申請情報の検査結果〕に表示されます。 検査結果を選択すると、項目にカーソルが移動します。
〔印刷プレビュー〕	〔申請情報のプレビューと印刷処理〕ウィンドウで申請情報をプレビューします。
〔申請書の再作成〕	登記申請書を再作成します。
〔書面申請に切替〕	画面を書面申請の書式に切り替えます。 書面申請の画面の場合は〔オンライン申請に切替〕になります。

登記の目的	登記申請書に出力する登記の目的を入力します。 必ず入力してください。
添付情報	添付情報を設定します。 〔設定〕で添付ファイルとして登録されているファイル情報から添付情報（添付書類名、接続文字など）を設定します。 任意の項目を追加することもできます。 〔住民票コード情報の入力〕をクリックして住民票コードを設定します。
申請年月日	申請年月日を設定します。
申請先登記所	申請先登記所名を選択します。 〔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〕をクリックすると、法務局の管轄のご案内から登記所の管轄を確認することができます。
申請人	<p>〔新規作成〕：申請人情報入力欄を追加します。</p> <p>〔選択登録〕：申請人を当事者一覧から選択します。</p> <p>〔持分入力〕：持分を入力するときはオンにします。オンにすると持分の入力欄が表示されます。</p> <p>〔選択変更〕：選択されている欄の申請人を変更します。</p> <p>〔当事者編集〕：〔当事者情報の編集〕で、選択されている欄の申請人の当事者情報を編集します。</p> <p>〔上へ〕：選択されている欄を1つ上へ移動します。</p> <p>〔下へ〕：選択されている欄を1つ下へ移動します。</p> <p>〔削除〕：選択されている欄を削除します。</p> <p>申請人一覧：申請人を表示します。先頭の申請人（青枠表示）は、この受託の代表の申請人として登録されます。</p> <p>〔被相続人〕：オンにすると、被相続人の入力欄が表示されます。 〔+〕をクリックしてカーソル位置に外字を検索・挿入することもできます。</p> <p>〔直接入力〕：オンにすると、直接編集できます。</p> <p>〔住所〕：申請人の住所を表示します。</p> <p>〔持分〕：〔持分入力〕をオンにすると、持分の入力欄が表示されます。</p> <p>〔氏名（名称）〕：申請人の氏名（名称）を表示します。〔法人入力〕をオンにすると〔代表者〕〔職務執行者等〕〔会社法人等番号〕の入力欄が表示されます。被合併法人を入力するときは、〔▼〕をクリックして「被合併法人」を選択します。被合併会社を入力するときは、〔▼〕をクリックして「被合併会社」を選択します。</p> <p>〔電話番号〕：下方の〔電話番号〕をオンにすると、電話番号の入力欄が表示されます。</p>

<p>申請人</p>	<p>〔登記識別情報〕：下方の〔登記識別情報の提供・発行区分〕をオンにすると、登記識別情報の入力欄が表示されます。</p> <p>〔提供の有無〕：登記識別情報の提供の有無を設定します。「有り」を選択したときは、〔登記識別情報提供様式の作成〕をクリックして登記識別情報提供様式を作成します。「無し」を選択したときは、提供できない理由を入力します。</p> <p>〔通知希望の有無〕：登記識別情報の通知希望の有無を設定します。「オンラインによる通知を希望する」を選択したときは、〔登記識別情報取得者届出様式〕をクリックして登記識別情報通知用特定ファイル届出様式/取得者特定ファイルを作成します。</p>
<p>代理人</p>	<p>〔担当調査士〕：担当調査士を設定します。</p> <p>〔法人表記〕：法人表記を行うときはオンにします。オンにすると〔代表者〕〔職務執行者等〕〔会社法人等番号〕の入力欄が表示されます。</p> <p>〔登録免許税を入力〕：登録免許税を入力するときはオンにします。オンにすると登録免許税の入力欄が表示されます。</p> <p>〔住所〕：代理人の住所を入力します。</p> <p>〔氏名（名称）〕：代理人氏名（名称）を全角で入力します。</p> <p>〔電話番号〕：代理人の電話番号を入力します。</p> <p>〔納付情報〕：納付情報を入力します。初期値は〔環境設定〕の〔オンライン申請〕の〔納付情報の初期値〕で設定します。</p>
<p>登録免許税</p>	<p>〔登録免許税を入力〕をオンにすると、登録免許税の入力欄が表示されます。</p> <p>〔登録免許税合計額〕：登録免許税の合計額を入力します。</p> <p>〔免除又は軽減の根拠条項〕：免除又は軽減の根拠条項を入力します。登録免許税が免除または軽減される場合には、その根拠条項を入力してください。</p>
<p>登記完了証の交付方法</p>	<p>〔登記完了証の交付方法〕：登記完了証の交付方法を選択します。必ず選択してください。</p> <p>〔送付先の住所〕：登記完了証の送付先の住所を入力します。入力された住所は、一般項目の〔その他事項〕欄に出力されます。この入力欄は〔登記完了証の交付方法〕で「送付の方法による交付を希望する」を選択したときに表示されます。</p>

土地の表示

〔物件の追加〕：物件の入力欄を追加します。

〔物件の複写登録〕：物件の入力欄を追加して、選択した物件の内容を複写します。

〔物件管理から登録〕：〔物件管理〕に登録されている物件を選択して登録します。選択した物件の所在、地番、不動産番号、公簿地積、公簿地目、現況地積、現況地目が表示されます。公簿、現況どちらも入力がある場合は、1列目に公簿、2列目に現況の内容が表示されます。公簿、現況どちらかのみ入力がある場合は、公簿、現況の入力されているもののみ表示されます。

〔物件の挿入〕：選択されている物件の入力欄の1つ上に、物件の入力欄を挿入します。

〔上へ〕：選択されている物件の入力欄を1つ上へ移動します。

〔下へ〕：選択されている物件の入力欄を1つ下へ移動します。

〔削除〕：選択されている物件の入力欄を削除します。

〔指定方法〕：「所在指定」か「不動産番号指定」かを選択します。

〔既存〕：すでに登録されている物件のときに選択します。

〔新設〕：新規の物件として登録するときに選択します。

〔閉鎖〕：登録されていた物件がなくなったときに選択します。

〔不動産番号〕：〔指定方法〕で「不動産番号指定」を選択した場合に、不動産番号を入力します。

〔所在〕：物件の所在を表示します。

編集のアイコン：オンにすると、直接入力できます。

〔地番〕：物件の地番を表示します。

〔物件の申請情報〕：土地の所在、原因及びその日付を入力します。

〔表示履歴の追加〕：土地の表示履歴欄を追加します。

〔表示履歴の複写登録〕：選択されている土地の表示履歴欄を複写して追加します。

〔物件管理から登録〕：〔物件管理〕に登録されている物件を選択して登録します。公簿、現況どちらも入力がある場合は、1列目に公簿、2列目に現況の内容が表示されます。公簿、現況どちらかのみ入力がある場合は、公簿、現況の入力されているもののみ表示されます。

〔表示履歴の挿入〕：選択されている土地の表示履歴欄の1つ上に、表示履歴欄を挿入します。

〔削除〕：選択されている土地の表示履歴欄を削除します。

〔新規の物件として登録〕：選択されている土地の表示履歴欄を新規の物件として登録します。

土地の表示	<p>〔土地の表示履歴欄〕：地積測量図符号、①地番、②地目、③地積（平方 m）、原因及びその日付を入力します。地目は〔マスター管理〕の〔不動産登記辞書〕の〔地目〕で設定します。地目がリストにないときは、直接入力してください。登記申請書を更新すると、直接入力した地目が〔マスター管理〕の〔不動産登記辞書〕の〔地目〕に追加されます（〔地積の算出〕は設定なしになります）。</p> <p>〔末尾欄の入力〕：クリックすると〔その他事項〕〔地役権の存続する部分〕〔変更事項〕〔更正事項〕が表示されます。</p> <p>〔合併に伴う権利の表示入力〕：合併に伴う権利の表示を入力します。</p>
-------	--