

令和6年3月14日

沖縄桐友会副会長
沖縄県土地家屋調査士会長 殿

那覇地方法務局首席登記官（不動産登記担当）
那覇地方法務局首席登記官（法人登記担当）
(公印省略)

沖縄桐友会連絡会における事務取扱等の協議結果について（御依頼）
沖縄桐友会会則第11条に基づく連絡会を令和6年3月7日に開催し、当局管内登記所における登記事件処理の迅速化のための事務取扱等の協議結果を下記のとおり、取りまとめました。
つきましては、貴会所属会員への伝達及び事務取扱の協力方について、よろしくお取り計らい願います。
なお、本協議結果については、当局管内登記所に伝達していることを申し添えます。

記

- 1 不動産登記事務に関する法務局要望・周知事項 別紙1のとおり
- 2 商業法人登記事務に関する法務局要望・周知事項 別紙2のとおり

【参考】沖縄桐友会会則（抜粋）

第11条（連絡会）

- 1 この会のほか、事務取扱を協議し、要望事項、連絡事項及び行事の確認等を行うため、必要に応じ、連絡会を開催することができる。
(中略)
- 6 連絡会の結果について、周知する必要がある事項については、会長・副会長等において、それぞれの加盟団体所属会員に伝達するものとする。

令和 6 年 3 月 7 日（木）
令和 5 年度沖縄桐友会連絡会

不動産登記事務の取扱いに関する法務局要望・周知事項

第 1 共通事項

1 窓口対応時間関係

司法書士及び土地家屋調査士の窓口利用は、業務上の必要がある場合を除き、9時から 16 時までとするよう要請しているが、この取扱いは、窓口対応をしない時間帯における審査事務への注力にも影響することとなるので、了知いただきたい。

なお、対象となるのは、書面による登記申請書の提出、オンライン申請の添付情報等の提出、登記識別情報・完了証等の受領、登記事項証明書等の各種証明書の請求・受領（オンライン請求後の私書箱受け取りを除く。）等、原則として、窓口で対応する全ての事務である。

2 添付情報関係

(1) 複数の添付書面の原本還付請求の方法について

複数の書面を原本還付請求する場合は、次の方法とすること。

書面の写し全部をホチキス等で一束にした上、その束の初葉に、①「原本に相違ない」旨の記載及び記名・押印（規則55条2項）並びに「原本還付」の記載（準則30条別記第45号様式）をした表紙を付ける、又は②最初の書面の表面欄外にのみ「原本に相違ない」旨の記載及び記名・押印並びに「原本還付」の記載をする（各書面には原本還付の旨の記載等をしない）。

①又は②のいずれの場合も、以降の書面については（還付請求の範囲を明らかにするため）各用紙間に契印する。

(2) 相続関係の添付情報及び戸・除籍等の並び順について

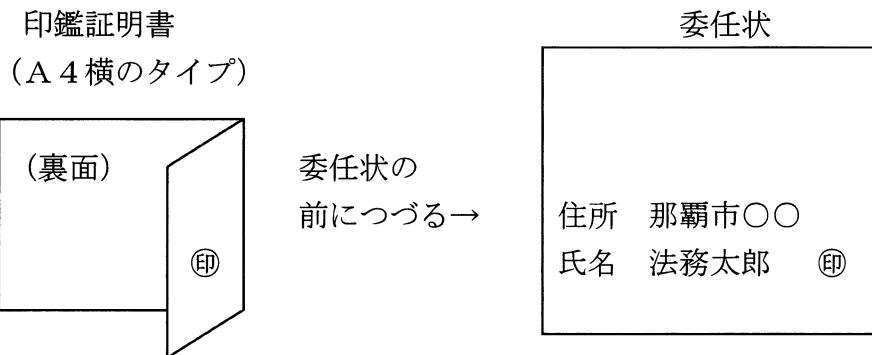
ア 添付情報の並び順

- ① 相続関係説明図
- ② 法定相続情報一覧図
- ③ 被相続人の同一人性を証する書面（被相続人の登記簿上住所と本籍が異なる場合の住民票（除票）、戸籍の附票（除票）等）
- ④ 行政証明書（再製戸籍がない旨、不在籍・不在住等の証明書）
- ⑤ 遺産分割協議書（又は遺言書、判決書等）
- ⑥ 上記⑤の押印の印鑑証明書
- ⑦ 相続人の住所証明書
- ⑧ 委任状
- ⑨ 固定資産評価額が確認できる書面

イ 戸籍・除籍等の並び順

- ① 被相続人の戸・除籍⇒出生から死亡の順（又はその逆の順）
 - ② 相続人の現在戸籍⇒兄弟姉妹等は出生順
- (3) 委任状の押印と照合する印鑑証明書（原本を添付する印鑑証明書）
- 最も多いA4横書きタイプの場合は、次の図のように裏閉じ二つ折りにして委任状の前につづる等、印鑑証明書や委任状の様式に応じて、可能な限りホチキスを外さずに印影が照合できるようつづり方等を工夫いただきたい。
- なお、印鑑証明書原本の添付を要しない事件の場合に、写しを添付して、原本を還付請求する場合は、これによらなくて差し支えない（原本との照合が可能のため。）。

【イメージ図】



3 登録免許税関係

(1) 適正な登録免許税額の納付について

登録免許税の過誤納付が相当数あり（本局では月平均約50件）、還付手続の事務負担が増加しているため、登録免許税額の検算を徹底して、適正な登録免許税額の納付を行うこと。

なお、算出した際の計算式については、固定資産評価証明書等にメモ書きする又は算出した書面を添付する等して明示されたい。

(2) 還付通知請求・申出書の早期提出について

資格者代理人宛てに還付を求める場合は、事件の完了後又は事件の取下後、1週間以内に提出すること。

なお、資格者代理人口座に還付金を振り込む場合の還付通知請求・申出書は、所定の様式を使用すること。

(3) 登録免許税の早期納付について

オンライン申請の登録免許税は、2日以内に納付するのが原則とされているところ、これを徒過して納付期間延長の申出をするケースが多いため、申請後2日以内の納付を遵守すること。

4 照会・問合せ関係

(1) 申請事件の進捗の問合せについて

登記完了予定日前に、申請事件の進捗確認の電話問合せは行わないこと。

なお、補正や実地調査等があった場合の完了予定日は、補正時又は実地調

査時に担当者に直接確認すること。

(2) 照会事案について

照会事案が相当数あり（本局では月平均約40件）、迅速な審査事務のあい路となっているが、中には文献を参照して確認できる簡易な事案や算出が複雑でない登録免許税額の事前確認といった事案もあり、安易な照会や相談は控えること。

なお、今後、司法書士会及び土地家屋調査士会において、会員からの疑義や質問等に対応できる受け皿の整備や会員同士の情報交流サイトの構築といった対応も検討いただきたい。

第2 司法書士に関する事項

1 申請関係

(1) オンライン申請時の適切な入力について

オンライン申請時に適切な方法で入力されていない場合は、登記情報システムの自動突合、自動記入、自動帳票出力等の各効率化機能が抑止され、迅速処理の支障となることから、オンライン申請の入力は、以下の事項に留意するほか、別添「オンライン申請入力時の注意事項（権利登記編）」を参照し、適切に入力すること。

ア 「登記の目的」及び「項目」の入力について

登記の目的及び項目（住所、氏名、共有者〇〇の氏名住所、等）は、「不動産登記記録例集」平成28年6月8日付け法務省民二第386号民事局長通達「登記情報システムにおける不動産登記入力例」に示されたとおりに入力し、登記の目的の後に（順位番号後記のとおり）といった追記事項等は入力しない。

イ 申請情報の物件の入力について

物件の入力は、不動産番号を表示すれば足りることとされているが、添付情報との照合等の審査事務が非効率となるため、不動産番号以外の物件情報も入力する。

なお、申請の対象物件を誤った場合は、申請日の翌日以降は（証明書の発行可能性があるため）補正を認めないので、留意すること。

(2) 相続登記申請と同時に「法定相続情報一覧図の保管及び交付の申出書」を提出する場合の取扱いについて

申出書の受領時に受付処理をする必要があるが、相続登記の添付情報に紛れて申出書の提出があることが認識できず、支障を来すことがあるため、申出書の上部にはみ出し付箋を貼付する等して、申出書を同時に提出していることを明示すること。

(3) 複数の司法書士から、同一の不動産を対象とするオンライン申請を同日に申請（例、所有権移転と抵当権設定等）する場合の取扱いについて

両事件について連件処理の取扱いを希望する場合は、登記完了後の交付・還付等の書面の誤発送を防止するため、申請書の特記事項に連件扱いの希望

を明示するだけでなく、添付情報にもはみ出し付箋を貼付する等して、連件処理の取扱いを希望する旨を明示すること。

2 添付情報関係

同一人の資格者代理人が複数の別事件のオンライン申請をしている場合に、別送（特例）による添付情報を1通のレターパック等に同封して法務局宛てに送付することは差し支えないが（ただし、複数事件分であることを明示すること。）、登記完了後の完了証等を資格者代理人宛てに送付するためのレターパック等については、別事件の数に応じた通数を提出すること。

第3 土地家屋調査士に関する事項

1 申請関係

(1) 大型等事件の申請前の情報提供等について

区分建物の表題登記等、登記所作業に時間を要することが想定される事件については、早期の段階から管轄登記所に、内容、規模、申請時期等を情報提供し、完了予定日等は、個別に確認すること。

(2) 書面による分筆登記申請について

共同担保目録の転写が必要となる書面申請については、共同担保目録番号を申請書に記載すること。

(3) オンライン申請入力時の注意事項について

ア　原因欄の文字入力が長くなる場合でも、改行を使用しないこと。

イ　会社法人等番号（建物表題登記の工事会社等も全て。）は、入力すべき箇所に入力すること（入力すべき箇所は、別添6頁第4を参照）。

ウ　分筆登記申請において、分筆元地には変更する事項のみ入力すること（地番や地目に変更がない場合の地番「①」や地目「②」等）。

エ　分筆登記申請において、分筆新地には全ての項目を入力すること（特に地目の入力漏れが多い。）。

オ　分筆登記申請の分筆後の物件状態は、「既存」ではなく、「新設」と入力すること。

2 添付情報関係

(1) 土地（建物）調査報告書について

各事項欄について、記載が必要な事項は全て記載すること。

また、前回のデータをそのまま利用した場合、不要な内容が削除されていないケースがあるので、申請前に、再度内容を確認すること。

(2) その他

ア　工事人等の印影情報について、不鮮明なケースがあることから、PDF化する際は、鮮明に写っていることを確認すること（印影はカラーよりもモノクロの方が鮮明な表現に有利となることがあることに留意）。

イ　写真情報について、建物外観については、調査素図を作成するか又は撮影方向を明示すること。建物内観については、何階どの部分を撮影したか備考に記載すること。写真情報から現場の状況が分かるようにすること。

オンライン申請入力時の注意事項（権利登記編）

第1 登記名義人表示変更 関係

1. 登記の目的の入力方法

(1) 自然人

- ア 住所移転の場合：所有権登記名義人**住所**変更
 - イ 氏名変更の場合：所有権登記名義人**氏名**変更
 - ウ 住所移転及び氏名変更の場合：所有権登記名義人**住所、氏名**変更
- ※「氏名、住所」ではなく、「住所、氏名」（順序に注意）

(2) 会社・法人

ア 本店移転又は主たる事務所移転の場合：所有権登記名義人**住所**変更

イ 商号変更の場合：所有権登記名義人**名称**変更

ウ 本店移転及び商号変更：所有権登記名義人**住所、名称**変更

※ 上記のいずれの場合も、変更の対象となる登記の順位番号を確認の上、「対象登記の順位番号」を入力してください。なお、登記の目的の後に次の語句等を入力しないこと。

①「順位番号を対象登記の順位番号に入力」

②「順位番号後記のとおり」

また、登記名義人表示更正の場合は、「変更」を「更正」とする。

((2) ウの入力例：入力事項一部省略)

登記の目的 所有権登記名義人 住所、名称 変更	カンマ、中点ではなく、読点「、」 で入力してください。
原 因 令和3年4月1日商号変更 令和3年5月1日本店移転	
変更後の事項 商号本店 沖縄県那覇市樋川一丁目2番3号	
不動産の表示（1）	
土地 那覇市字安里1-1	
土地の表示	
所 在 那覇市字安里	入力方法は、以下の「対象登記の順位番号入力方法」を参照してください。
地 番 1番1	
地 目 宅地	
地 積 100・00	
対象登記の順位番号 1番	

2. 変更後の事項（住所）の入力

登記名義人が単有及び共有の複数の物件を所有している場合

変更後の事項の項目名：**住所**、共有者○○の住所

※項目名が「**所有者及び**共有者○○の住所」の場合、システム上自動記入されない。

オンライン申請入力時の注意事項（権利登記編）

◆対象登記の順位番号入力方法（申請用総合ソフト）

「申請書作成・編集」画面の申請情報入力ボタンをクリックして表示される「登記申請書補助」画面の「対象登記の順位番号」欄に、変更（抹消登記においては抹消）の対象となる順位番号を全角で入力します。

登記申請書補助 - 申請用総合ソフト

ファイル(F) アクション(A) ヘルプ(H)

漢字検索 中止 終了

申請物件(No.1)
物件種別：土地 所在：沖縄県沖縄市泡瀬三丁目 地番／家屋番号：154-8

【土地の表示】

所在
(全角入力)
沖縄県沖縄市泡瀬三丁目

地番
(全角入力)
154番8

地目
(全角入力)
宅地

地積
(全角入力)
165・00

※ 地積は自動的に「平方メートル」を末尾に追加するため、「平方メートル」の入力は省略可能です。
※ 平方メートルを入力しても問題ありません。
申請書の作成時は、必ずプレビュー表示で申請書の内容を確認してください。

対象登記の順位番号
(全角入力)
1番

※ 抹消登記、名義人情報変更等の申請にて、順位番号で対象登記を特定する場合に入力ください。（入力例は二九八）

方書登記の順位番号追加

その他事項
(全角入力)

ここに順位番号を全角で入力してください。

オンライン申請入力時の注意事項（権利登記編）

第2 抵当権設定(追加設定) 関係

(1) 追加設定で新たに共同担保となる場合の入力方法

登記の目的：抵当権設定(追加)

不動産の表示：新たに設定する物件に加え、既設定の物件を「前登記の表示」として追加

入力し、「対象登記の順位番号」欄に共同担保となる抵当権の順位番号を全角
で入力してください。例えば、乙区1番と2番に抵当権が設定されており、1
番抵当権を共同担保として追加設定する場合は、「対象登記の順位番号」に
「1番」と入力してください。

※ 入力例（記載事項一部省略）

<p>登記の目的 抵当権設定(追加)</p> <p>不動産の表示（1）</p> <p>一般建物</p> <p>所 在 沖縄市泡瀬三丁目154-8</p> <p>家屋番号 154番8</p> <p>種 類 居宅</p> <p>構 造 コンクリートブロック造平家建</p> <p>床面積 100・00平方メートル</p>	<p>不動産の表示（2）</p> <p>土地 沖縄市泡瀬三丁目154番8</p> <p>土地の表示</p> <p>前登記の表示</p> <p>所 在 沖縄市泡瀬三丁目</p> <p>地 番 154-10</p> <p>対象登記の順位番号 1番</p>	<p>プルダウンから「前登記の表示」を選択し、「対象登記の順位番号」欄に共同担保の対象となる抵当権の順位番号を入力してください。</p>
--	---	--

オンライン申請入力時の注意事項（権利登記編）

(2) 既に共同担保になっている抵当権に追加設定する場合の入力方法

登記の目的：抵当権設定（追加）

不動産の表示：新たに設定する物件に加え、共同担保目録番号を「前登記の表示」として追加入力する。この場合は共同担保目録に記載されている物件の入力は不要。ただし、根抵当権の場合は異なるので注意すること。

※入力例（記載事項一部省略）

登記の目的 抵当権設定（追加）
不動産の表示（1）
土地の表示
所 在 那覇市字安里
地 番 1番1
地 目 宅地
地 積 100・00
不動産の表示（2）
共担（あ）100
共同担保
前登記の表示
共同担保目録（あ）第100号

（注）登記申請書類別・申請用件名リスト
ファイル(F) アクション(A) ヘルプ(H)
■漢字検索 中止 終了
申請物件(No.2)
物件種別：共担
【共同担保】
前登記の表示
共同担保目録
（全角入力）
その他事項
（全角入力）
（あ）第100号 共同担保目録入力

ブルダウンから「前登記の表示」を選択し、「共同担保目録」欄に共同担保目録番号を入力してください。

オンライン申請入力時の注意事項（権利登記編）

第3 抵当権抹消 関係（根抵当権の場合も同様）**登記の目的の入力方法**

登記の目的：抵当権抹消

根抵当権抹消

※1 「対象登記の順位番号」を入力してください。なお、登記の目的の後に次の語句の入力は不要です。

- ①「順位番号を物件の表示欄に入力」
- ②「全部抹消」
- ③「一部抹消」

※2 申請物件が複数あり、抹消すべき登記の受年・番号がそれぞれ異なる場合には、「抹消すべき登記」の入力は不要です。この場合は、「対象登記の順位番号」を入力する。

The screenshot shows the 'Registration Application Form Supplement - Application Form General Software' interface. In the 'Registration Object' section, there is a red callout box around the 'Registration Order Number' input field. The text inside the callout box reads: 'ここに順位番号を全角で入力してください。' (Please enter the registration order number in full-width characters). The input field contains the number '154番8'. Below the input field, there is explanatory text: '※ 地籍は自動的に「平方メートル」を末尾に追加するため、「平方メートル」の入力は省略可能です。
（「平方メートル」を入力しても問題ありません。）
申請書の提出後は、必ずプレビュー表示で申請書の内容を確認してください。' (※ Land registration automatically adds 'square meters' at the end, so you can skip entering 'square meters'. There is no problem if you enter it. After submitting the application form, please check the content in the preview display.)

オンライン申請入力時の注意事項（権利登記編）

第4 会社法人等番号の入力方法

義務者
(全角入力)

ブルダウンから「会社法人等番号」を選択し、「名義人情報追加」をクリックし、法人番号を入力してください。

※添付書類欄やその他事項欄に記載しない。

義務者追加

会社法人等番号

登記識別情報の提供の有無

会社法人等番号　▼　名義人情報追加

義務者
(全角入力)

会社法人等番号

登記識別情報の提供の有無

会社・法人情報取得　□　インターネットか
会社・法人情報読み込みができます（半角数字12桁）XX

会社・法人情報読み込みができます（半角数字12桁）XX

被合併会社　▼　名義人情報追加

義務者追加

※申請情報に会社法人等番号を提供する場合、添付情報やその他等の上記以外の箇所に入力すると登記所側作業が発生し非効率となるため、会社法人等番号を提供する全ての場合（権利登記・表示登記を問わず）において、必ず上記の方法で入力すること。

令和 6 年 3 月 7 日 (木)
令和 5 年度沖縄桐友会連絡会

商業法人登記事務の取扱いに関する法務局要望・周知事項

1 オンライン申請時における留意事項について

オンライン申請時における「登記すべき事項」の入力は、別添「商業法人登記申請における「登記すべき事項」のデータ入力の留意事項」に従い入力すること。

2 実質的支配者リスト制度の利用について

法務局の実質的支配者リスト制度を利用できる株式会社（特例有限会社を含む。）について、設立登記（株式会社の場合）や役員変更登記等を代理申請する場合には、併せて、「実質的支配者情報一覧の保管及び写しの交付申出書」の提出も検討いただき、同制度の利用を図ること。

商業法人登記申請における「登記すべき事項」のデータ入力の留意事項

令和6年2月作成版

※ □は空白を表す。

項目	項目番号	入力方法		内容・留意事項
		正	誤	
会社法人等番号	1	入力あり	入力なし	必ず正しい番号を入力する必要がある。
商号・名称(フリガナ)	2	入力あり	入力なし	必ず入力する必要がある。
商号・名称	3	株式会社法務商事	株式会社□法務商事	空白は入力しない。
	4	IMPCO□Technologies□Japan合同会社	IMPCOTechnologiesJapan合同会社	定款等にローマ字の間に空白がある場合は、空白を入力する必要がある。 ※項目番号1から4までを正しく入力しなかった結果、申請対象の会社・法人の受付がされていない場合は、申請を取下げしなければならない場合があるので、特に注意すること。
	5	株式会NAHA-HOUMU	株式会NAHA-HOUMU	商号については、「-」(マイナスハイフン)ではなく、「-」(ハイフン)で入力する。
本店・事務所所在地	6	沖縄県沖縄市	沖縄市	政令指定都市以外の住所には都道府県名を記載する必要がある。
	7	舞鶴一丁目	舞鶴1丁目	住居表示の「〇丁目」は漢数字で入力する必要がある。
	8	123-45号	123-45号	地番号のハイフンは「-」(マイナスハイフン)で入力する必要がある。
	9	…4-20・1棟	…4□201棟	所在及び住所には空白を入力できないため、区切りが不明瞭かつ誤認されるおそれがあるものは、「・(中点)」、「-」(マイナスハイフン)等を入力する必要がある。「、(読点)」も使用しないでいただきたい。
	10	アーモントワーズマンション	アーモントワーズマンション	「-」(長音記号)の場合に、「-」(マイナスハイフン)を入力しないこと。
	11	「本店」 沖縄県沖縄市知花六丁目…番地 「原因年月日」 令和〇年〇月〇日移転	「登記記録に関する事項」 令和〇年〇月〇日沖縄県沖縄市知花六丁目…番地 に本店移転	管轄内本店移転の場合、「本店」の項目に記載する必要がある。
本店移転	12	令和〇年〇月〇日移転	令和〇年〇月〇日本店移転	管轄内本店移転の場合、「本店」の文言は入力しない。
	13	□(1)業務用パソコンの小売業(改行) □(2)家庭用パソコンの製造、販売、修理、リース及び輸出入(改行) □(3)○○○(改行)	□(1)業務用パソコンの小売業□□ □(2)家庭用パソコンの製造、販売、修理、リース及び輸出入□□ □(3)○○○□□	目的等の入力は、項目ごとに改行する必要がある。 一つの項目中や末尾等は、空白を入力しない。 ※(2)のように、複数行となる場合に、行先頭をそろえるため空白を入力しないこと。

項目	項目番号	入力方法		内容・留意事項
		正	誤	
株式・資本	14	「発行済株式の総数並びに種類及び数」 □ 「発行済株式の総数」 100株	「発行済株式の総数」 100株	項目が不足している。
	15	「発行済株式の総数並びに種類及び数」 □ 「発行済株式の総数」 6000株 「各種の株式の数」 普通株式 4500株 優先株式 1500株	「発行済株式の総数並びに種類及び数」 発行済株式の総数 6000株 各種の株式の数 普通株式 4500株 優先株式 1500株	項目が不足している。
	16	「資本金の額」金1000万円	「資本金の額」金1, 000万円	「(カンマ)」は入力しない(発行可能株式総数においても入力しない。)。
役員	17	「役員に関する事項」	【役員に関する事項】	「」で入力可、【】では入力不可 各登記事項は「」を使用して事項名を入力し、必要に応じて①「役員に関する事項」、②「資格」、③「住所」、④「氏名」、⑤「原因年月日」、⑥「役員に関するその他の事項」の順番で入力する必要がある。
	18	令和1年8月1日就任	令和1年8月1日□就任	日付と原因の間の空白を入力しない。
	19	「資格」代表取締役 「氏名」法務太郎	「資格」代表取締役 「氏名」法務□太郎 「氏名」法□務□太□郎	氏名中に空白を入力しない。 外国人の氏名を区切りたい場合は、「・」(中点)を使用することができる。
	20	「資格」取締役 「氏名」法務太郎	「資格」取締役□ 「氏名」法務太郎	資格の後の空白は入力しない。
	21	「役員に関する事項」 「資格」 「氏名」 「原因年月日」 「役員に関する事項」 「資格」 「氏名」 「原因年月日」	「役員に関する事項」 「資格」 「氏名」 「原因年月日」 「役員に関する事項」 「資格」 「氏名」 「原因年月日」	役員が複数の場合は、全ての役員について、4項目(「役員に関する事項」、「資格」、「氏名」、「原因年月日」)の入力が必要がある。 ※2人目以降について「役員に関する事項」の項目の入力漏れがある。
	22	「役員に関する事項」 「資格」取締役 「氏名」法務花子 「役員に関するその他の事項」 〔社外取締役〕 「原因年月日」 令和1年8月1日就任	「役員に関する事項」 「資格」社外取締役 「氏名」法務花子 「原因年月日」 令和1年8月1日就任	社外取締役は、「役員に関するその他の事項」に(社外取締役)と入力する必要がある。

項目	項目番号	入力方法		内容・留意事項
		正	誤	
	23	令和1年8月1日辞任	令和元年8月1日辞任	元号の表記は、「元年」ではなく「1年」と入力する必要がある。
	24	「資格」取締役 「住所」沖縄県沖縄市知花六丁目5番25号 「氏名」甲野太郎 「原因年月日」令和1年12月31日辞任	「資格」取締役 「氏名」甲野太郎 「原因年月日」令和1年12月31日辞任	特例有限会社の取締役の登記には住所を記載する必要がある。
	25	「資格」代表取締役 「住所」沖縄県沖縄市知花六丁目5番25号 「氏名」甲野太郎 「原因年月日」令和1年12月31日辞任	「資格」代表取締役 「住所」沖縄市知花六丁目5番25号 「氏名」甲野太郎 「原因年月日」令和1年12月31日辞任	役員の変更登記の場合、登記情報どおりに入力する必要がある。
	26	「役員に関する事項」 「資格」監査役の監査の範囲に関する事項 「役員に関するその他の事項」 監査役の監査の範囲を会計に関するものに限定する旨の定款の定めがある	「役員に関する事項」 監査役の監査の範囲を会計に関するものに限定する旨の定款の定めがある	項目が不足している。
	27	「社員に関する事項」	「役員に関する事項」	持分会社については、「社員に関する事項」と入力する。
	28	「資格」取締役 「氏名」高木次郎 「原因年月日」令和1年12月31日辞任	「資格」取締役 「氏名」高木次郎 「原因年月日」令和1年12月31日辞任	役員の氏名等は登記情報と一致させる必要がある。
	29	「社員に関する事項」 「資格」代表社員 「住所」沖縄県沖縄市知花六丁目5番25号 「氏名」株式会社甲野商事 「職務執行者」 「住所」沖縄県沖縄市知花六丁目5番25号 「氏名」職務執行者 甲野太郎 「原因年月日」令和1年8月1日就任	「社員に関する事項」 「資格」代表社員 「住所」沖縄県沖縄市知花六丁目5番25号 「氏名」株式会社甲野商事 「職務執行者」 「住所」沖縄県沖縄市知花六丁目5番25号 「氏名」甲野太郎 「原因年月日」令和1年8月1日就任	持分会社の職務執行者の記載については、項目としてのかぎ括弧付きの「職務執行者」の記載と別に、「氏名」の欄に職務執行者の記載が必要である。
吸収合併	30	「吸収合併」 令和1年8月1日沖縄県沖縄市知花三丁目5番25号法務商事株式会社を合併	「登記記録に関する事項」 令和1年8月1日沖縄県沖縄市知花三丁目5番25号法務商事株式会社を合併	吸収合併存続会社は「吸収合併」の項目に入力する必要がある。
清算結了	31	「登記記録に関する事項」 令和1年8月1日清算結了	令和1年8月1日清算結了	清算結了は「登記記録に関する事項」の項目に入力する。