

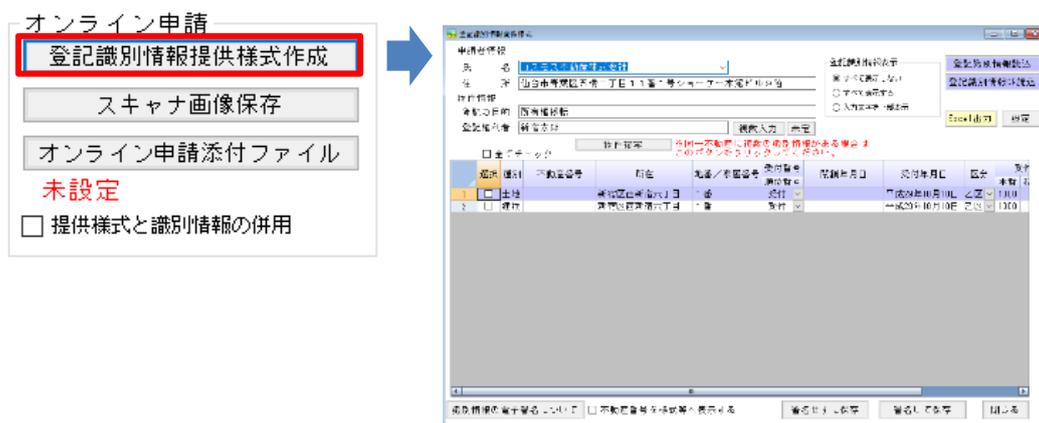
7 登記識別情報を添付する（提供様式作成）

登記識別情報をオンライン申請で提供する場合は、「登記識別情報提供様式」と呼ばれるファイルを作成して、申請書に添付しなければなりません。「登記識別情報提供様式」を作成するには、まず[登記識別情報提供様式作成]ボタンをクリックして入力画面を開きます。入力画面で必要なデータを入力し、ファイルの作成及び添付を行います。

作成ファイル名は「offerform_YYYYMMDDhhmmss_n.XML」となります。

手順1 入力画面を開く

申請データ入力画面左側にある[登記識別情報提供様式作成]ボタンをクリックして、入力画面を開く。



手順2 氏名の選択

登記識別情報上の名義人が画面左上の氏名欄で選択されていることを確認します。



手順3 物件の選択

画面中央の表には申請物件が表示されています。登記識別情報提供様式を添付する物件の[選択]チェックボックスにチェックをします。

	選択	種別	不動産番号	所在
1	<input type="checkbox"/>	土地		新宿区西新宿六丁目
2	<input checked="" type="checkbox"/>	建物		新宿区西新宿六丁目

手順4 受付／順位の選択、各欄の入力

「受付」あるいは「順位」を選択します。選択によって入力箇所が異なります。入力可能な欄は背景白色となります。「受付」を選択した場合、登記識別情報を特定するため、以下の内容を入力します。

- ①受付年月日
- ②区分 ・・・ 登記簿上の甲区／乙区
- ③受付番号 ・・・ 第〇〇〇〇号の「〇〇〇〇」部分を [本番] 欄に入力
同順位符号は [符号] 欄に括弧つきで入力

受付年月日	区分	受付番号			順位番号
		本番	枝番	符号	
平成28年10月07日	乙区	1000			

「順位」を選択した場合は、以下の内容を入力します。

- ①区分 …… 登記簿上の甲区／乙区
- ②順位番号 …… 登記簿上の順位番号（甲区1番であれば、「1」）

受付年月日	区分	受付番号			順位番号
		本番	枝番	符号	
	甲区				1

手順5 登記識別情報の入力

- ① 登記識別情報欄をクリック
- ② 登記識別情報（12桁の英数字）を入力後、[設定] ボタンをクリック

The diagram illustrates the process of entering registration identification information. It shows a table with columns for '受付番号' (Application Number) and '順位番号' (Ranking Number). The '登記識別情報' (Registration Identification Information) column is highlighted. A dialog box titled '登記識別情報' (Registration Identification Information) is shown, containing a grid of letters (A-Z) and numbers (0-9), along with 'BS' and '消去' (Delete) buttons. Below the grid, there are buttons for 'ABC', 'DEF', 'GHI', and 'JKL'. A red circle '1' is placed over the '登記識別情報' column in the table, and another red circle '2' is placed over the '設定' (Settings) button in the dialog box. Below the dialog box, a table shows the '登記識別情報' column filled with asterisks (***) to represent masked input.

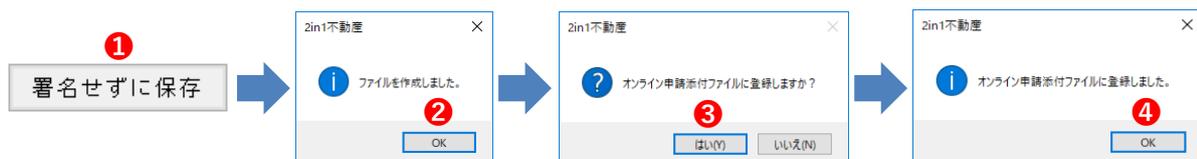
画面右上にある「登記識別情報表示」を「すべて表示する」を選択すると、登記識別情報の表示が「*」から実際に入力した内容に表示が切り替わりますので、間違いがないか確認して下さい。

手順6 登記識別情報提供様式（ファイル）の作成

入力が終わったら、署名をしない登記識別情報提供様式を作成する場合は [署名せずに保存] ボタンをクリックします（登記識別情報の暗号化及び復号についての委任を受けた代理人等は、登記識別情報関係様式への署名をせずに添付ができます）。署名をする場合は [署名して保存] ボタンをクリックします（**登記識別情報の暗号化及び復号についての委任を受けた代理人等であっても、署名をして問題ありません。**）。

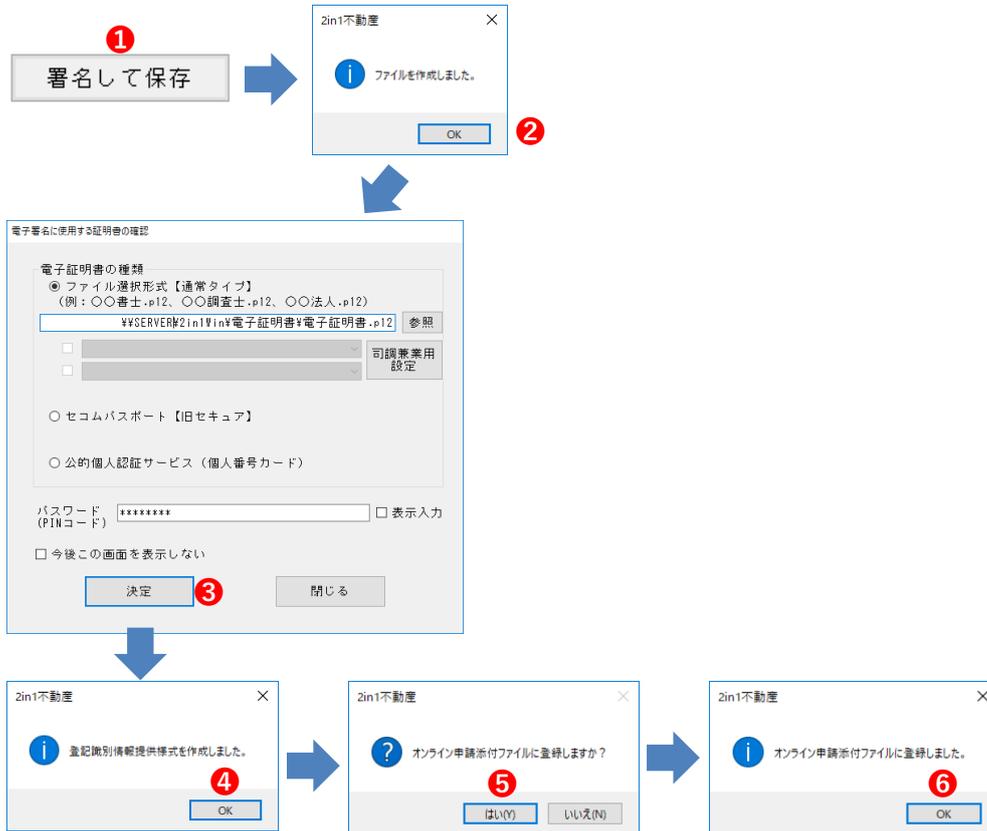
※ [署名せずに保存] からファイル添付までの流れ

- ① [署名せずに保存] ボタンをクリック
- ② [OK] ボタンをクリック
- ③ [はい] ボタンをクリック
- ④ [OK] ボタンをクリックして添付完了



※ [署名して保存] からファイル添付までの流れ

- ① [署名して保存] ボタンをクリック
- ② [OK] ボタンをクリック
- ③ [決定] ボタンをクリックして電子署名
- ④ [OK] ボタンをクリック
- ⑤ [はい] ボタンをクリック
- ⑥ [OK] ボタンをクリックして添付完了



以上の操作が終わったら、画面を閉じて申請データ入力画面に戻り、画面左にある [オンライン申請添付ファイル] ボタンをクリックすると、登記識別情報提供様式 (ファイル名「offerform_YYYYMMDDhhmmss_n.XML」) が添付されていることを確認できます。

