

## 特別委任方式操作マニュアル

令和 8 年 2 月 27 日  
株式会社ビービーシー

### 1. 特別委任方式の選択

(1) 事件管理台帳で特別委任方式の申請が可能な登記の目的を選択します。

例) 所有権移転 (売買)

目的選択

下記の登記の目的に該当する目的がない場合には目的種類の▼をクリックしてください。表示中以外の登記の目的が選択できます。

目的種類 よく使用する登記の目的 権利・表示の別 全て

検索条件 [ ] 検索 クリア

分類 (登記の目的・機関等)	最終分類 (登記の目的・原因等)
所有権保存	売買
<b>所有権移転</b>	交換
抵当権設定	相続
抵当権抹消	遺産分割

(2) 申請データを入力します。

申請データ入力

事件管理番号 R50280 登記申請書 当事者・不動産に修正がある場合はこちらから→ 当事者台帳 物件台帳

添付書類	書類名	作成
1	委任状	
2	登記原因証明情報	
3	売渡証券	
4	本人確認情報	
5	住宅用家屋証明書	

オンライン申請  
 登記識別情報提供様式作成  
 スキャナ画像保存  
 オンライン申請添付ファイル  
 未設定  
 提供様式と識別情報の併用

受領方法/添付書類(共通)  
 識別情報/完了証(書面申請)  
 送付 [ ] 再設定

申請内容登録  
 物件も援用する 登録

備考 拡大表示

項目並び替え	項目追加
1 登記の目的 所有権移転	
2 原因 令和 8 年 月 日 売買	
3 権利者 京都市右京区川島梅園町一丁目 183 番 83 号 甲野太郎	
4 義務者 京都市右京区川島梅園町五丁目 22 番 22 号 乙野二郎	
5 添付書類 登記原因証明情報 (持参) 登記識別情報 印鑑証明書 (持参) 住所証明書 (持参) 代理権限証書 (持参)	
6 申請日 令和 年 月 日 申請 京都地方法務局	
7 代理人 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号 司法書士 新宿一郎 連絡先の電話番号 03-5909-0000	
8 課税価格 金 20,000,000 円 登録免許税 金 300,000 円 (租税特別措置法第 7 2 条第 1 項第 1 号)	
9 完了証交付方法 送付の方法による交付を希望する	
10 不動産の表示 不動産1 不動産番号 1300000260481 所在地 京都市上京区御前通今出川上る鳥居前町	

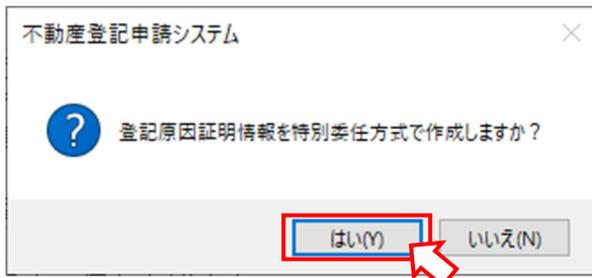
Word出力 プレビュー 申請書表示 オンライン申請 別送内訳表等 登録 閉じる

不動産バージョンアップ情報 (VER) 【別紙】

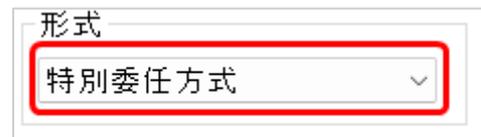
(3)登記原因証明情報の作成ボタンをクリックします。



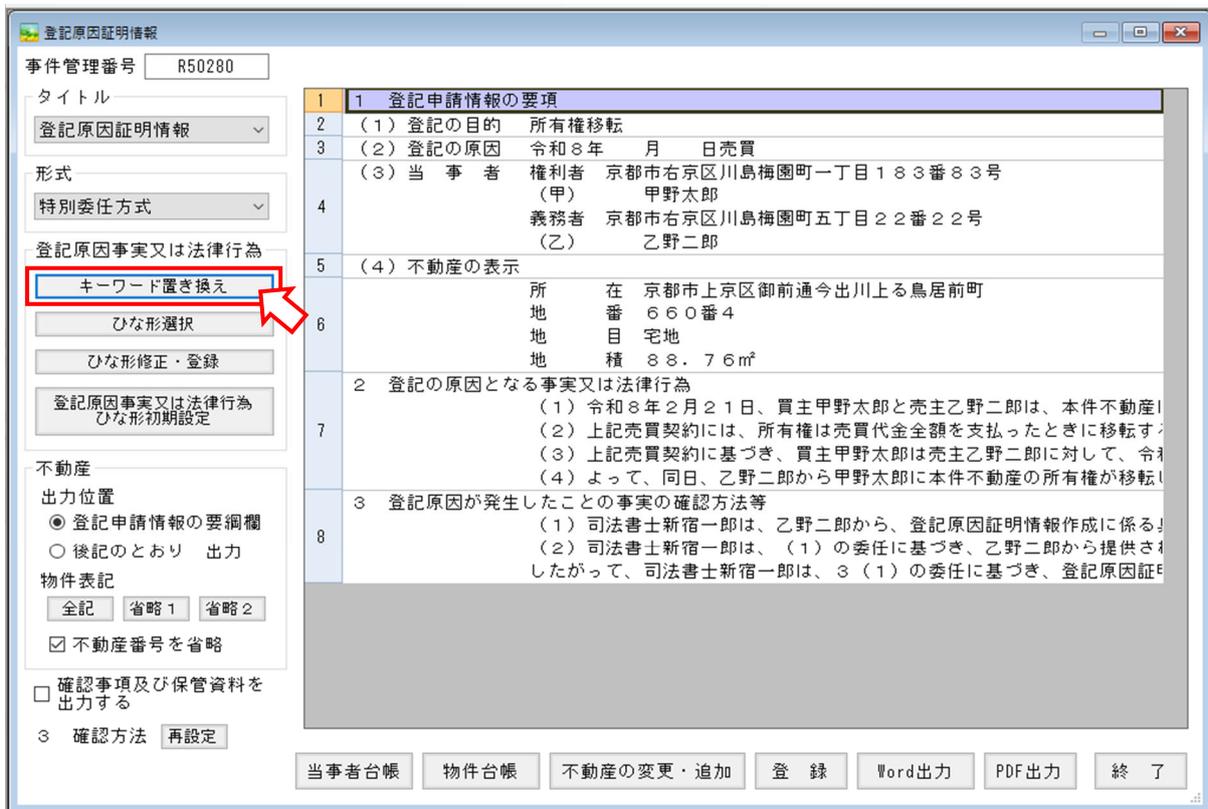
(4)メッセージが表示されますので、[はい] を選択します。



これにより、登記原因証明情報画面の「形式」が、「特別委任方式」に自動設定されます。



(5)“2 登記の原因となる事実又は法律行為”、“3 登記原因が発生したことの事実の確認方法等”の内容を確定し、登記原因証明情報を登録します。



## 2. 委任情報の作成

(1) 1 の操作が完了後に委任状の作成ボタンをクリックします。

申請データ入力

事件管理番号 R50280 登記申請書 当事者・不動産に修正がある場合はこちらから→ 当事者台帳 物件台帳

1	登記の目的	所有権移転
2	原因	令和8年 月 日売買
3	権利者	京都市右京区川島梅園町一丁目183番83号 甲野太郎
4	義務者	京都市右京区川島梅園町五丁目22番22号 乙野二郎
	識別情報受領方法	送付 送付先 代理人
	識別情報提供	有

送付書類 登記原因証明情報 (持参)

(2) 委任状の作成画面が表示されますので、委任日が決まっている場合は委任日を設定し、[Word 出力] ボタンをクリックします。

委任状

委任日 令和 08年 月 日  複合型

委任者  全てチェックする 署名欄  全員を1枚に出力  委任者ごとに出力  権利者・義務者ごとに出力

出力	順番	権利者	義務者	当事者	住所	住所2	資格等	氏名	生年月日	電話番号
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	芳澤英機	京都市右京区川島梅園町83					
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	芳澤英	京都市右京区川島梅園町83					
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	芳澤太郎	京都市右京区川島梅園町83					
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	甲野太郎	京都市右京区川島梅園町一丁					
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	乙野二郎	京都市右京区川島梅園町五丁					

登記の目的/法務局  全てチェックする  権利  表示

出力	登記の目的	法務局	支局/出張所	目的番号	契約日
<input type="checkbox"/>	所有権売買	京都地方法務局		1	
<input type="checkbox"/>	第三者のためにする契約	京都地方法務局		2	
<input type="checkbox"/>	抵当権抹消	京都地方法務局		3	
<input type="checkbox"/>	抵当権抹消	京都地方法務局		4	

不動産の表示  全てチェックする  全記  省略1  省略2  不動産番号を省略

順番	種類	所在	所在2	地番/家屋番号	専有建物名称
1	土地	京都市上京区御前通今出川上の鳥居前町		660番4	

委任状原紙 委任状#A4委任状8(売買).doc 参照

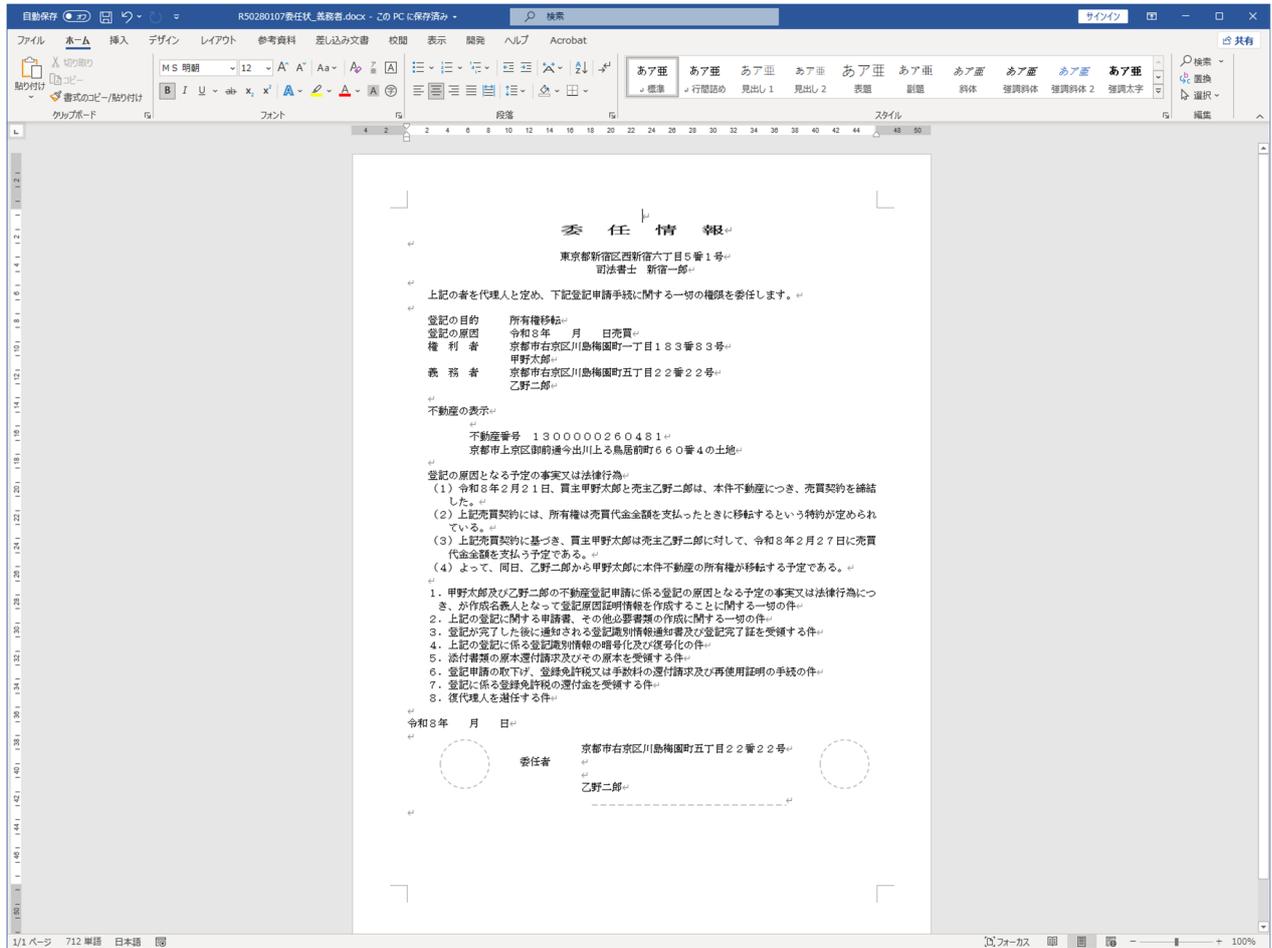
委任状設定 原紙設定 ※義務者の委任状は特別委任方式で出力されます

Word出力 閉じる

## 不動産バージョンアップ情報 (VER) 【別紙】

(3)権利者用と義務者用の委任状が出力されますので、内容を確認し、印刷してください。

※出力例は義務者の委任情報です。



### 3. 添付ファイルを PDF に変換

- (1) 1 で作成し、登録した登記原因証明情報の画面を開きます。
- (2) PDF 出力ボタンをクリックし、登記原因証明情報を PDF に変換します。

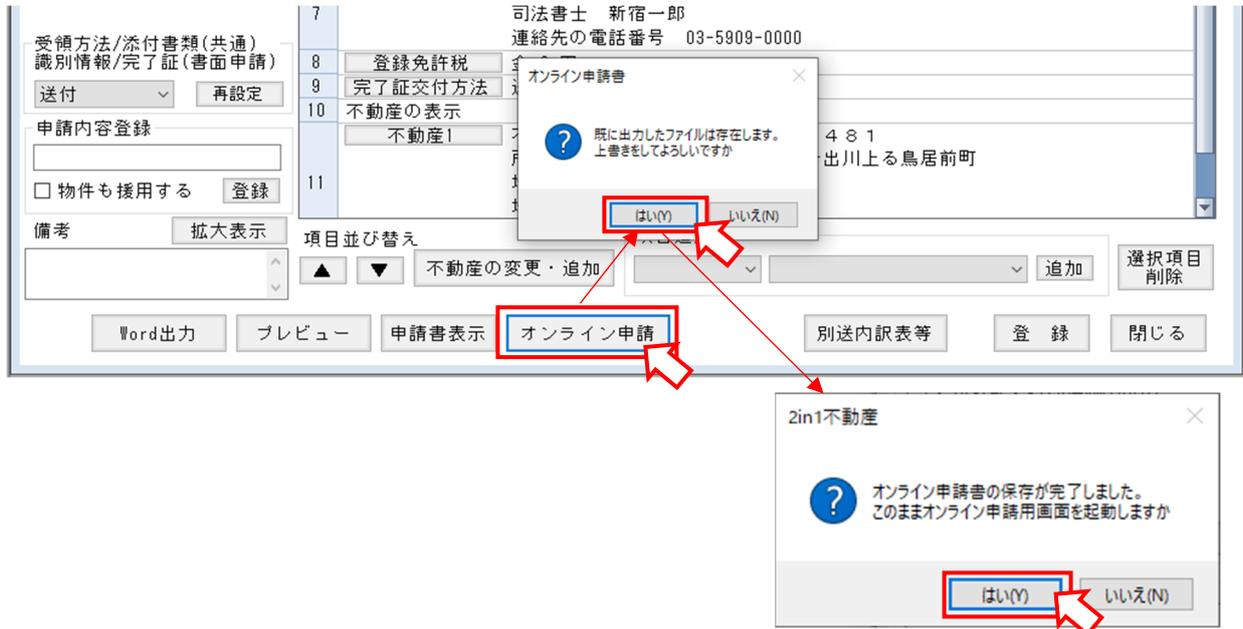
- (3) オンライン申請書に添付の有無の確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。申請データに出力した PDF ファイルが添付されます。

- (4) 受領した委任情報をスキャナーなどで PDF に変換します。  
※スキャナーから PDF に変換する機能については、ご利用中のスキャナーのメーカーに確認してください。

#### 4. 申請データの送信

(1)申請書表示ボタン又はオンライン申請ボタンをクリックします。

※申請書の内容を確認する場合は [申請書表示] ボタンをクリックし、[申請] ボタンをクリックしてください。



(2)オンライン申請システムが起動しますので、送信する案件にチェックをし、電子署名を行います。

(3) [送信] ボタンをクリックします (送信内容確認の画面が表示されますので、[送信する] ボタンをクリックします。

(4)送信後は [処理状況更新] ボタンをクリックして、処理状況を更新し、法務局の指示に従ってください。

(5)手続終了となれば、登記が完了となります。

## FAQ

Q1：通常の委任方式から特別委任方式に変更された場合は変更できますか？

A1：登記原因証明情報の形式を「特別委任方式」に変更してください。逆に特別委任方式から特例方式に変更された場合は「一般」を選択してください。

Q2：電子署名をするのに有料の Acrobat のソフトは必要ですか？

A2：弊社のソフトをご利用の場合は必要ありません。

Q3：スキャンする場合に有料の Acrobat のソフトは必要か？

A3：スキャナーに PDF に変換する機能があれば不要ですが、機能が無ければ必要です。

※スキャナーの機能につきましては、販売店又はメーカーにお問合せください。

Q4：複数の資格者がいる場合に電子署名はどのような設定をしたらよいでしょうか？

A4：オンライン申請添付ファイル画面の署名設定画面の司調兼業用設定から資格者ごとに証明書を設定してください。

### 【設定方法】

- ①オンライン申請添付ファイルの署名設定をクリックします。
- ②署名設定画面の [司調兼業用設定] ボタンをクリックします。
- ③電子証明書の登録画面で“登録名”（資格者名など）を入力します。
- ④証明書の [参照] ボタンをクリックして、保存先から電子証明書ファイルを選択します。
- ⑤電子証明書のパスワード (PIN コード) を入力します。
- ⑥印影が必要な場合は画像ファイルを設定します。
- ⑦ [新規追加] ボタンをクリックして、次の資格者の電子証明書の情報を入力します。
- ⑧全員分の設定が完了しましたら、[保存] ボタンをクリックします。
- ⑨署名設定画面に保存した登録名がリストに表示されますので、登録名を選択し、チェックボックスにチェックをし [決定] ボタンをクリックします。
- ⑩オンライン申請添付ファイル画面で PDF ファイルにチェックをし、[署名実行] ボタンをクリックして完了です。

Q5：他の資格者が署名した PDF ファイルの電子証明が有効かどうか確認できますか？

A5：できます。最新版のランチャーであれば、有効性確認のアイコンが表示されていますので、有効性確認を開き、確認対象ファイルに検証するファイルを設定します。

[証明書有効性確認] ボタンをクリックすると、電子署名が有効か無効か確認できます。