

法務局長 殿
地方法務局長 殿

法務省民事局長

商業登記規則の一部改正等に伴う登記事務の取扱いについて（通達）

商業登記規則の一部を改正する省令（平成 10 年法務省令第 29 号。以下「改正省令」という。）が本年 5 月 6 日から施行されることとなり、これに伴い商業登記等事務取扱手続準則の一部が改正されたが（平成 10 年 4 月 28 日民四第 849 号本職通達。以下「改正通達」という。）、これに伴う商業登記法第 113 条の 2 に規定する指定登記所（以下「指定登記所」という。）以外の登記所における商業登記及び法人登記の事務の取扱いについては、下記の事項に留意し、事務処理上遺憾のないよう、貴管下登記官に周知方取り計らい願います。

なお、本通達中「商規」とあるのは「改正省令による改正後の商業登記規則」を、「旧商規」とあるのは「改正省令による改正前の商業登記規則」を、「法規」とあるのは「法人登記規則」を、「準則」とあるのは「改正通達による改正後の商業登記等事務取扱手続準則」を、「旧準則」とあるのは「改正通達による改正前の商業登記等事務取扱手続準則」を、それぞれいう。

おって、指定登記所における改正省令及び改正通達の施行に伴う商業登記及び法人登記の事務の取扱いについては、別途通達する。

記

第 1 印鑑に関する事務の取扱い

1 印鑑の提出等

印鑑の提出は、提出する印鑑を明らかにした印鑑届書をもってしなければならないこととされ、印鑑届書の記載事項及びその添付書面が印鑑提出者の区分に応じて規定された（商規第 9 条第 1 項、第 2 項、第 5 項）。なお、本店を他の登記所の管轄区域内に移転する場合の新店所在地に管轄する登記所への印鑑の提出は、その印鑑が、旧本店所在地を管轄する登記所に提出している印鑑と同一であるときは、商規第 9 条第 5 項各号に定める書面の添付を省略してすることができる。

提出された印鑑及び印鑑届出事項は、磁気ディスクをもって調製する印鑑ファイルに記録しなければならないこととされ、印鑑紙、印鑑票及び印鑑簿は、廃止された（商規第 6 条、第 9 条第 6 項、旧準則第 37 条第 3 号）。

2 印鑑提出者の資格喪失等による印鑑ファイルの記録の処理

印鑑の提出をした者がその資格を喪失し、又は改印若しくは印鑑の廃止の届出をしたとき、印鑑ファイルに記録された印鑑届出事項で登記されたものにつき変更の登記又は登記の更正があったとき、及び管轄転属に伴い印鑑ファイルの記録を転属先の登記所に移送したときは、印鑑ファイルの記録にその旨及びその年月日を記録しなければならないこととされた（商規第 9 条の 2、第 11 条第 7 項、準則第 33 条）。

これに伴い、印鑑届出事項で登記されたものにつき変更の登記又は登記の更正を申請する場合の印鑑の再提出は、不要となった（旧商規第 9 条の 4）。

3 印鑑カードの交付の請求等

印鑑の提出をした者は、印鑑カードの交付の請求をすることができることとされ、その場合の申請書の記載事項及び添付書面が規定された（商規第9条の4第1項、第2項）。印鑑カードの交付の請求があった場合には、登記官は、印鑑カードを作成して交付することとされ、交付に際しては、印鑑ファイルの記録にその印鑑カード番号（法務大臣官房司法法制調査部の統計庁名符号（4桁）と登記所ごとに印鑑カードの交付の順序に従って付される印鑑番号をその順序で組み合わせたもの）及び交付の年月日を記録することとされた（商規第9条の5第2項）。

また、印鑑カードの交付を受けた者は、印鑑カードの廃止の届出をすることができることとされ、その場合の届書の記載事項及びその添付書面が規定された（商規第9条の5第3項、第4項）。印鑑カードの廃止の届出があった場合には、印鑑ファイルの記録にその旨及びその年月日を記録する。

印鑑カードは、その正当な所持人がそのカードで特定される印鑑を提出した者であることを証明するものであり、印鑑カードの交付を受けた者が印鑑の廃止又は印鑑カードの廃止の届出をする場合においては、その提示をもって届出書への押印に代えることができる（商規第9条第7項、第9条の5第3項）。

印鑑カードの交付を受けた者が、その資格を喪失したとき、又は印鑑の廃止若しくは印鑑カードの廃止の届出をするときは、後任者がその印鑑カードを承継して使用する場合を除き、当該印鑑カードを登記官に返納しなければならないこととされた（商規第9条の4第3項、第9条の5第5項）。

4 印鑑の証明書の請求

印鑑の証明の請求は、証明を請求する印鑑を印鑑カード番号により特定して、印鑑届出事項等を記載し、所要の書面を添付した申請書を提出し、かつ、印鑑カードを提示してすべきこととされた（商規第24条）。

代理人により印鑑の証明の交付の請求をするときも、印鑑カードの提示を要するが（商規第24条）、この印鑑カードの提示により、代理人が正当に代理権限を授与されたことが証明されるので、代理権限証書の添付を要しない。

印鑑の証明の請求があった場合には、登記官は、印鑑の照合をすることなく、印鑑カードにより証明を請求された印鑑を特定した上、印鑑提出者の区分に応じて定められた事項等を記載した証明書を印鑑ファイルの記録により作成し、申請人に交付しなければならない（商規第32条の2）。

なお、代表者の資格及び印鑑の証明の請求（旧商規第25条）並びに代表取締役に関する登記簿抄本の交付及び印鑑の証明の請求（旧商規第26条）の制度は、廃止された。

5 代理人による印鑑の提出等

印鑑の提出及び廃止の届出並びに印鑑カードの交付の請求及び廃止の届出は、代理人によってすることができることとされた（商規第9条の6）。

印鑑の廃止又は印鑑カードの廃止の届出を代理人により行う場合には、その提示をもって代理権限証書の添付に代えることができる。

6 印鑑ファイルの記録の更正

印鑑ファイルの記録に錯誤又は遺漏がある場合において、登記簿若しくは保存されている印鑑届出等の書面若しくはその添付書面により更正すべき事項を確認することができるとき、又は印鑑の提出をした者から書面による訂正の申出があったときは、磁気ディスクをもって調製する立件簿に所要の事項を記録した上、印鑑ファイルの記録に更正の旨及びその年月日を記録する。

7 その他

上記のほか、印鑑に関する事務の取扱いは、別紙一の「印鑑関係事務取扱要領」によるものとする。

第2 経過措置

1 商規の規定の適用関係

(1) 適用開始日の指定

商規の規定は、第118条の2及び第119条第4項の規定を除き、登記所ごとに、法務大臣が指定する適用開始日から適用することとされた（改正省令附則第2条第1項）。この指定は、登記所が二以上の市町村（東京都の特別区の存する区域及び地方自治法第252条の19第1項の指定都市にあっては、その各区。以下同じ。）の区域に係る商業登記の事務を取り扱っている場合に市町村ごとに適用開始日を指定する等、登記所の印鑑に関する事務の一部を特定してすることができることとされた（同条第2項）。

この指定は、各法務局又は地方法務局からの報告に基づき、印鑑に関する事務の全部又は一部に関して、印鑑及び印鑑届出事項を印鑑ファイルに記録するために必要となる準備が整った登記所から、順次、行われる。

指定を受けた登記所は、印鑑に関する事務を商規により取り扱う旨を庁内の見やすい場所に掲示しなければならない。この場合において、印鑑に関する事務の一部を特定して指定が行われたときは、その事務の範囲を併せて掲示しなければならない。

(2) 本店移転の登記と印鑑の提出

本店を（1）の指定を受けた登記所の管轄区域内からその指定を受けていない登記所の管轄区域内へ移転した場合の新店所在地における登記の申請に際してする印鑑の提出は、旧商規の規定に従い、印鑑紙をもってしなければならないこととされた（改正省令附則第2条第1項）。

また、本店を（1）の指定を受けていない登記所の管轄区域内からその指定を受けた登記所の管轄区域内へ移転した場合の新店所在地における登記の申請の際の印鑑の提出は、商規の規定に従い、印鑑届書をもってしなければならない。

2 適用開始日の指定の際現に存する印鑑に係る印鑑に関する事務の取扱い

適用開始日後新たに提出される印鑑及び印鑑紙については、商規の規定が適用されるが、適用開始日の指定の際現に存する印鑑及び印鑑紙についての商規の適用については、次のとおりとされた。

(1) 商規第9条第1項の規定により提出された印鑑及び印鑑届出事項とみなされる印鑑

次のアからウまでにより商規第9条第1項の規定により提出された印鑑及び印鑑届出事項とみなされて印鑑ファイルに記録された印鑑に係る印鑑に関する事務は、商規の規定に従って行われる。

ア 印鑑カードの交付の請求に伴う印鑑ファイルへの記録適用開始日の指定の際現に存する印鑑を提出した者は、当該印鑑が印鑑ファイルへの記録に適さないものであるときを除き、商規第9条の4第1項の規定による印鑑カードの交付の請求をすることができることとされ、この場合には、登記官は、当該印鑑及び印鑑紙に記載された事項を商規第9条第1項の規定により提出された印鑑及び印鑑届出事項とみなして、印鑑ファイルに記録しなければならないこととされた（改正省令附則第3条第1項、第2項）。なお、印鑑ファイルへの記録に適さない印鑑の提出者からされた印鑑カードの交付の請求は、受理することができない。

イ 変更の登記又は登記の更正に伴う印鑑ファイルへの記録

適用開始日の指定の際現に存する印鑑紙に記載された事項で登記されたものにつき変更

の登記又は登記の更正の申請があった場合についても、当該印鑑及び印鑑紙に記載された事項を商規の規定により提出された印鑑及び印鑑届出事項とみなして、印鑑ファイルに記録しなければならないこととされた（附則第3条第3項）。この場合の印鑑ファイルへの記録は、便宜、変更又は更正後の事項をもって行うこととして差し支えなく、変更又は更正後の事項をもって印鑑ファイルへの記録を行ったときは、既存の印鑑紙について、その余白に「附則第3条第3項」と記載した上、旧商規第9条の4第3項の処理をしなければならない。

当該印鑑が印鑑ファイルへの記録に適さないものであるときは、当該印鑑及び印鑑紙に記載された事項を商規の規定により提出された印鑑及び印鑑届出事項とみなすことができないので、旧商規第9条の4の規定による印鑑の再提出を求め（改正省令附則第3条第3項ただし書）、再提出された印鑑及び印鑑紙に記載された事項をウにより印鑑ファイルに記録する（改正省令附則第3条第4項）。

ウ その他の場合における印鑑ファイルへの記録印鑑カードの交付の請求がない印鑑又は印鑑紙に記載された事項で登記されたものについて変更の登記若しくは登記の更正の申請がない印鑑についても、適用開始日の指定の際現に存する印鑑及び印鑑紙に記載された事項を商規の規定に従って提出された印鑑及び印鑑紙に記載された事項とみなして、その印鑑及び印鑑紙に記載された事項を印鑑ファイルに記録することができることとされた（改正省令附則第3条第4項）。その印鑑が印鑑ファイルへの記録に適さないものであるときは、改印その他の相当の措置をとることを求めることができる（改正省令附則第3条第6項）。

エ 印鑑ファイルへの記録の方法等

アからウまでの場合の印鑑ファイルへの記録の方法等については、別紙2の「カード式印鑑間接証明方式への移行作業実施要領」の定めるところによる。

(2) 改正後の商規の規定により提出されたものとみなされない印鑑

適用開始日の指定の際現に存する印鑑のうちアからウまでにより印鑑ファイルに記録されたもの以外の印鑑に係る印鑑に関する事務（適用開始日から六月を経過した後の印鑑の証明に関する事務を除く。）の取扱いは、なお従前の例によることとされた（改正省令附則第6条第2項）。

3 印鑑の証明に関する事務に関する経過措置の特例

適用開始日の指定の際現に存する印鑑に係る印鑑の証明に関する事務については、当該印鑑が改正後の商規の規定により提出されたものとみなされた後であっても、印鑑の提出をした者が当該印鑑に係る印鑑カードの交付を受けたとき又は適用開始日から六月を経過したときのいずれか早いときまでは、なお従前の例によることとされた（改正省令附則第6条第1項）。

印鑑ファイルに記録された印鑑について、従前の例により印鑑の証明書を作成するときは、印鑑ファイルに記録されている印鑑及び印鑑届出事項を記載した書面を出力して、印鑑の照合を行うものとする。

また、適用開始日から六月を経過した後は、印鑑ファイルに記録されていない印鑑については、旧商規の規定により印鑑の証明の請求をすることはできないので（改正省令附則第6条第2項）、印鑑ファイルに記録されていない印鑑について同期間経過後に印鑑の証明の請求をするときは、改正省令附則第3条第1項により印鑑カードの交付を請求した上、商規の規定により行うべきこととなる。

なお、印鑑ファイルへの記録に適さないため、印鑑カードの交付の請求ができない印鑑については、商規の規定により提出されたものとみなされないことから、適用開始日から六月を経過した後は、従前の例によっても印鑑の証明の請求をすることができない。

第3 印鑑に関する事務以外の事務の取扱い

1 磁気ディスクによる受付帳の調製

登記申請の受付は、磁気ディスクをもって調製する受付帳によって行わなければならないこととされ（準則第30条）、登記の申請書の提出があったときは、直ちにこの受付帳に受付年月日、受付番号、登記の種類及び申請人（以下、これらを「受付情報」という。）を記録すべきこととされた（準則第56条）。また、登記の申請書及びその添付書類の受領書を交付した場合等、従前、受付帳に記載すべきこととされていた事項は、すべて磁気ディスクをもって調製する受付帳に記録すべきこととされた（準則第59条第2項、第62条第3項、第63条第3項、第83条第2項、第4項、第98条）。

磁気ディスクをもって調製する受付帳に受付情報を記録する際には、2に掲げる会社法人番号の付番のための登記簿の種類区分及び印鑑ファイルの記録の処理の要否に関する情報を併せて入力する。これらの情報の入力により、申請があった会社等に係る印鑑の証明書の交付及び他の登記申請事件に係る印鑑調査票の出力を停止するためのキーロックをかけるとともに、受付情報及び当該登記申請に係る会社等に関する印鑑ファイルの記録が記載された印鑑調査票を印刷することができる。

受付帳に関する準則の改正規定は、登記所ごとに、適用開始日から適用することとされているが、適用開始日以降であっても、印鑑ファイルの記録が僅少であるため磁気ディスクをもって調製する受付帳により受付を行うことが合理的でない間は、便宜、従前のおりの取扱いをしても差し支えない。

なお、登記申請を伴わない印鑑の提出並びに改印及び印鑑の廃止の届出の受付並びに第1の6による印鑑ファイルの記録の更正を行うに当たっての立件簿への記録は、登記申請の受付に準じて行う。

2 会社法人番号

次に掲げる会社等につき、設立の登記、他の登記所の管轄区域内からの本店又は主たる事務所の移転の登記、組織変更の登記等の申請があったとき、支店に置いた支配人について初めて印鑑の提出があったとき等、会社等について初めて印鑑ファイルの記録を起こしたときは、登記所及び次のアからオまでの登記簿の種類区分ごとに、印鑑ファイルの記録を起こした順序に従って最大6桁の会社法人番号を付し、これを登記用紙第一葉の欄外左上部に記載することとされた（法規第9条、準則第13条の2）。

ア 株式会社

イ 有限会社

ウ 合名会社、合資会社及び外国会社

エ 商号（商号の仮登記を除く。）、支配人、未成年者及び後見人

オ 会社を除くその他の法人及び外国会社を除くその他の外国法人

3 管財人等による登記申請等の添付書面

会社更生法による管財人若しくは保全管理人又は保険業法第24条の保険管理人（以下「管財人等」という。）が法人である場合において、その職務を行う者として指名された者が更生会社又は保険会社について登記の申請をするときは、登記の申請をする登記所が、管財人等である法人が登記されている登記所と同一である場合を除き、申請書に、登記所の作成に係るその者が管財人等である法人の代表者であることを証する書面で作成後三月以内のものを添付しなければならないこととされた（商規第118条の2、第119条第4項）。

なお、商規第118条の2及び第119条第4項の規定は、改正省令附則第2条第1項の指定の有無に関わらず、すべての登記所において改正省令の施行日から適用される。

第4 会社を除くその他の法人の登記に関する改正

会社を除くその他の法人の登記の事務についても、以上の取扱いに準ずるものとする（法規第9条、準則第120条）。

別紙 1 印鑑関係事務取扱要領

第 1 目的

この要領は、商業及び法人登記事務を取り扱う登記所における印鑑に関する事務の取扱いを定めるものである。

第 2 印鑑の提出等

1 印鑑の提出

印鑑の提出は、提出する印鑑を明らかにした別紙第 1 号様式又はこれに準ずる様式の印鑑届書をもってする。

印鑑届書の記載事項及びその添付書類は、別表「印鑑届書記載事項等一覧表」に記載したとおりである。

なお、代理人により印鑑の提出をするときは、印鑑届書にその権限を証する書面を添付しなければならない。

また、登記申請と同時に印鑑の提出をする場合において、登記の申請書に添付したものと同一の番面が添付されているときは、その番面を援用することができる。この場合には、印鑑届書にその旨（例えば、「印鑑証明書は、取締役会議事録に添付したものを援用する。」等）を記載する。

さらに、印鑑届書記載事項等一覧表中（4）から（6）までについては、本店を他の登記所の管轄区域内に移転した場合の新店所在地を管轄する登記所への印鑑の提出は、その印鑑が旧本店所在地を管轄する登記所に提出している印鑑と同一であるときは、商業登記規則第 9 条第 5 項各号に定める書面の添付を省略してすることができる。

2 改印

提出した印鑑の改印は、改印後の印鑑を明らかにした上、印鑑届書と同様の事項を記載した別紙第 1 号様式又はこれに準ずる様式の改印届書により行う。この書面には、印鑑届書に添付すべき書面と同様の書面を添付する。

3 印鑑の廃止

印鑑の廃止は、別紙第 2 号様式又はこれに準ずる様式の印鑑廃止届書により行う。

印鑑廃止届書には、印鑑届書記載事項等一覧表に掲げた印鑑届書記載事項（（1）から（6）までについては、その他欄の⑤を除く。）を記載し、廃止する印鑑を押印する。届出に際して印鑑カードを提示するときは、この押印を要しない。

廃止する印鑑の押印又は印鑑カードの提示のいずれも行えないときは、これに代え、市町村（東京都の特別区の存する区域及び地方自治法第 252 条の 19 第 1 項の指定都市にあっては、その各区。以下同じ。）に登録した印鑑を押印し、その印鑑につき市区町村長の証明書を添付する取扱いによることとして差し支えない。

なお、代理人により印鑑の廃止の届出をするときは、印鑑廃止届書にその権限を証する書面を添付しなければならない。この場合には、印鑑カードの提示をもってこの書面の添付に代えることができる。

第 3 印鑑ファイルの記録

1 印鑑ファイルに記録すべき事項

印鑑ファイルに記録すべき事項は、次のとおりである。

- （1）印鑑及び印鑑届出事項（印鑑届書記載事項等一覧表参照）
- （2）会社法人番号
- （3）商号使用者が印鑑を提出する場合は、商号（登記所が二以上の市町村の区域に係る商業登記の事務を取り扱っているときは、商号及び営業所）
- （4）印鑑の提出年月日
- （5）印鑑の証明書を交付することができないこと又はそのおそれがあることが登記簿から明らか

かであるときは、その旨（警告情報）

- (6) 印鑑の証明書の作成に際して付記すべき事項があるときは、その事項
- (7) 印鑑カードの番号及びその交付の年月日

2 印鑑ファイルへの記録に関する事務

(1) 登記申請事件の処理に伴う事務の取扱い

ア 受付

登記申請を受け付けたときは、受付帳に受付年月日、受付番号、登記の種類及び申請人（以下、これらを「受付情報」という。）を記録するとともに、会社法人番号の付番のための登記簿の種類区分及び印鑑ファイルの記録の処理の要否に関する情報を併せて入力する。これらの情報の入力により、申請があった会社等に係る印鑑の証明書の交付及び他の登記申請事件に係る別紙第3号様式又はこれに準ずる様式の印鑑調査票の出力を停止するためのキーロックをかけるとともに、受付情報及び当該登記申請に係る会社等に係る印鑑ファイルの記録が記載された印鑑調査票を印刷することができる。

イ 印鑑調査票の印刷

会社等についての印鑑ファイルの記録が記載された印鑑調査票を印刷する。

ウ 調査

登記簿、印鑑調査票、登記申請等により所要の調査を行う。

エ 記入

登記申請の内容に従い、印鑑ファイルに、次のとおり所要の記録を行う。

- (ア) 会社の設立の登記、他の登記所の管轄区域内からの本店の移転の登記、支店の所在地における会社の支配人の選任の登記等の申請に伴い、当該会社等について、自庁において初めて印鑑の提出があったとき
 - 1の(1)及び(3)から(6)までの事項を入力する。
- (イ) 代表者の就任の登記等の申請に伴い、自庁において既に会社番号を付している会社等について追加的に印鑑の提出があったとき
 - 1の(1)から(6)までの事項を記録する。この場合の会社法人番号は、当該会社等について既に付番されている会社法人番号とする。
 - また、前任者の印鑑カードを承継して使用する旨の申出があった場合には、1の(7)の事項のうち印鑑カードの番号を記録する。この印鑑カードの番号は、当該承継する印鑑カードの番号とする。
- (ウ) 会社の清算結了の登記、他の登記所の管轄区域内への本店移転の登記、合併による解散の登記、会社の代表者の辞任の登記等、印鑑の提出者がその資格を喪失する登記をしたとき
 - 当該印鑑ファイルの記録にその旨及びその年月日を記録する。
- (エ) 商号の変更の登記、登記所の管轄区域内における本店の移転又は代表者の氏名の変更の登記等、印鑑届出事項で登記されたものにつき変更の登記又は登記の更正をしたとき
 - 当該印鑑ファイルの記録に変更又は更正後の印鑑届出事項及び変更又は更正の年月日を記録する。
- (オ) (ウ)の登記が抹消され、印鑑の提出者がその資格を回復したとき
 - 磁気ディスク内の廃止された印鑑ファイルの記録を記録するファイル（以下「廃印鑑ファイル」という。）中の当該廃止された印鑑ファイルの記録に回復の旨及びその年月日を記録して、印鑑ファイルの記録を回復する。
- (カ) (エ)の登記が抹消されたとき変更の登記がされた場合に準じて取り扱う。
- (キ) 印鑑の証明書を交付することができないこと又はそのおそれがあることとなる原因となる登記をしたとき又はその原因がなくなったとき
 - 1の(5)の事項を記録し、又はその事項を削除する

(ク) 印鑑の証明香の作成に際して付記が必要となる原因となる登記をしたとき又はその原因がなくなったとき

1の(6)の事項を記録し、又はその事項を削除する。

オ 校合

エの印鑑ファイルの記録の入力により印刷される別紙第4号様式又はこれに準ずる様式の印鑑仮記録票により、印鑑が鮮明に記録されていること及び印鑑ファイルの記録の入力に誤りがないことを確認し、校合の指示を行う。

これにより、アのキーロックが解除され、自動的に次のとおりの事項が記録され、又は処理がされる。

(ア) エの場合には、登記所及び本通達第3の2のアからオまでに掲げる登記簿の種類区分ごとに印鑑ファイルの記録を起こした順序に従って会社法人番号が付番され、記録される。ただし、支店所在地に置かれた会社の支配人が印鑑を提出しており、当該支配人について代理権の消滅の登記又は印鑑の廃止により当該会社に係る印鑑ファイルの記録が存しなくなった後に、新たに当該会社の支配人が印鑑を提出したとき等、印鑑ファイルの記録は存しないが会社法人番号が既に付番されている会社等について印鑑ファイルの記録を起こしたときは、自動付番される会社法人番号に代え、当該会社等の登記用紙の第一葉に記載されている会社法人番号を記録する。

(イ) エの(イ)の場合において前任者の印鑑カード番号を記録したときは、校合処理の年月日とその印鑑カードの交付年月日として記録される。

(ウ) エの(ウ)の場合には、当該印鑑ファイルの記録が廃印鑑ファイルに移行される。

(エ) エの(エ)の場合には、変更又は更正の年月日が記録された変更又は更正前の印鑑ファイルの記録が廃印鑑ファイルに記録される。

カ 会社法人番号の記載

エの例の場合には、オの(ア)において付番された会社法人番号を登記用紙の第一葉の用紙の欄外左上部に記載する。

(2) 登記申請を伴わない場合の事務の取扱い

ア 受付

登記申請を伴わない印鑑の提出並びに改印及び印鑑の廃止の届出があったときは、登記申請事件に準じて受付を行う。これにより、(1)のアの場合と同様のキーロックをかけることができる。

イ 印鑑調査票の印刷

アの受付をすることにより、当該届出等に係る会社等に係る印鑑ファイルの記録が記載された印鑑調査票を印刷する。

ウ 調査

登記簿、印鑑調査票、届書等により所要の調査を行う。

エ 記入

届出等の内容に従い、印鑑ファイルに次のとおり所要の記録を行う。

(ア) 印鑑の提出の場合

① 自庁において初めて印鑑の提出があったとき

1の(1)及び(3)から(6)までの事項を入力する。

② 既に会社番号を付している会社等について追加的に印鑑の提出があったとき

1の(1)から(6)までの事項を記録する。この場合の会社法人番号は、当該会社等について既に付番されている会社法人番号とする。

(イ) 改印の届出があった場合

(ア)の②と同様の事項及び改印前の印鑑に係る印鑑カード番号を記録する。

(ウ) 印鑑の廃止の届出があった場合

当該印鑑ファイルの記録にその旨及びその年月日を記録する。

オ 校合

エの印鑑ファイルの記録の入力により印刷される印鑑仮記録票により、印鑑が鮮明に記

録されていること及び印鑑ファイルの記録の入力に誤りがないことを確認し、校合の指示を行う。

これにより、(1)のオの場合と同様にキーロックが解除され、自動的に次のとおりの事項が記録され、又は処理がされる。

(ア) エの①の場合には、(1)のオの(ア)の場合と同様に、会社法人番号が付番され、記録される。

(イ) エの川の場合には、改印の年月日が記録された改印前の印鑑に係る印鑑ファイルの記録が廃印鑑ファイルに移行される。

(ウ) エの(ウ)の場合には、当該印鑑ファイルの記録が廃印鑑ファイルに移行される。

カ 会社法人番号の記載

エの(ア)の①の場合には、オの(ア)において付番された会社番号を登記用紙の第一葉の用紙の欄外左上部に記載する。

(3) 管轄転属に伴い印鑑ファイルの記録を転属先の登記所に移送した場合の取扱い

管轄転属に伴い印鑑ファイルの記録を転属先の登記所に移送した場合は、その旨及びその年月日を当該印鑑ファイルの記録に記録する。

この記録をしたときは、印鑑ファイルに記録されていた当該印鑑ファイルの記録が自動的に廃印鑑ファイルに移行される。

(4) 印鑑ファイルの記録の変更又は更正

ア 変更の登記又は登記の更正と併せて印鑑ファイルの記録を変更し、又は更正する場合には、(1)のエの(エ)及びオの(エ)に従い印鑑ファイルの記録の処理をする。

イ 次の場合には、立件韓に所要の記録をし、アに準じて印鑑ファイルの記録の処理をする。

(ア) 印鑑ファイルの記録を登記簿の記載に合わせて更正するとき。

(イ) 印鑑ファイルの記録のうち、登記簿に記載のない事項について更正が必要である場合において、保存されている印鑑届書等から更正すべき事項が確認できるとき、又は印鑑の提出をした者から、提出した印鑑を押印した申出書により訂正の申出があったとき。

(ウ) 管財人等が法人である場合に当該法人の代表者の氏名等に変更があったとき、当該管財人等の職務を行う者から、提出した印鑑を押印した申出書により変更の申出があったとき。

第4 印鑑カードの交付等

1 印鑑カードの交付

(1) 印鑑カードの交付の請求

ア 申請書の記載事項

印鑑の提出をした者は、登記所に、別紙第5号様式又はこれに準ずる様式の印鑑カード交付申請書を提出して、当該印鑑に係る印鑑カードの交付を請求することができる。ただし、既に印鑑カードの交付を受けた者は、同一の印鑑について、重ねて印鑑カードの交付を請求することはできない。

印鑑カード交付申請書には、提出した印鑑を明らかにした上、印鑑届書記載事項等一覧表に掲げた印鑑届書記載事項((4)から(6)までについては、その他欄の⑤を除く。)を記載する。

イ 添付書面

管財人等が法人である場合の当該法人の代表者で管財人等の職務を行うべき者として指定された者が印鑑カードの交付の請求をするときは、印鑑カードの交付を請求する登記所が、管財人等である法人が登記されている登記所と同一である場合を除き、申請書に、登記所の作成に係るその者が管財人等である法人の代表者であることを証する書面で作成後三月以内のものを添付しなければならないこととされた。

代理人により印鑑カードの交付を請求するときは、申請書にその権限を証する書面を添付しなければならない。

ウ 郵送による請求等

印鑑カードの交付の請求は、郵送によりすることができる。

また、印鑑カードの郵送による送付の請求もすることができる。この場合においては、郵送料を郵便切手で納付しなければならない。この場合の郵送の方法（普通郵便、書留郵便、速達郵便等の別）は、請求者の指定するところによる。

(2) 印鑑カードの交付

ア 受付及び印鑑調査票の印刷

印鑑カードの交付の請求を受け付けたときは、印鑑調査票を印刷する。

イ 調査

印鑑カード交付申請書の記載と登記簿及び印鑑調査票の記載とが相違しないことを確認し、印鑑カード交付申請書の印鑑と印鑑調査票の印鑑とを照合した上で、印鑑カードを交付する。

ウ 印鑑カードの作成、交付等

印鑑カードは、あらかじめ各登記所の所要分を作成しておき、交付の請求がある都度、順次、・印鑑カード番号（法務大臣官房司法法制調査部の統計庁名符号（四桁）と登記所ごとに印鑑カードの交付の順序に従って付される印鑑番号をその順序で組み合わせたもの）の順に交付する。

印鑑カードを交付するときは、印鑑カード交付申請書及び印鑑ファイルの記録に、第3の1の（7）の事項を記載し、又は記録する。印鑑ファイルの記録への印鑑カード番号の記録は、印鑑カードを印鑑カード読取装置に読み込ませる方法による。

2 印鑑カードの廃止

(1) 印鑑カードの廃止の届出

ア 届出書の記載事項及び添付書類

印鑑カードの交付を受けた者は、印鑑カードを亡失したとき、又は印鑑カードを汚損し、若しくはき損したときは、別紙第2号様式又はこれに準ずる様式の印鑑カード廃止届書により印鑑カードの廃止の届出をすることができる。

印鑑カード廃止届書には、印鑑届書記載事項等一覧表に掲げた印鑑届書記載事項（（4）から（6）までについては、その他欄の⑤を除く。）を記載し、廃止する印鑑カードに係る印鑑を押印する。届出に際して印鑑カードを提示するときは、この押印を要しない。

廃止する印鑑カードに係る印鑑の押印又は印鑑カードの提示のいずれをも行うことができないときは、市町村に登録した印鑑を押印し、その印鑑につき市区町村長の証明書を添付する取扱いによることとしても差し支えない。

なお、代理人により印鑑の廃止の届出をするときは、印鑑廃止届書にその権限を証する書面を添付しなければならない。この場合には、印鑑カードの提示をもってこの書面の添付に代えることができる。

イ 郵送による届出

印鑑カードの廃止届は、郵送によることができる。

(2) 印鑑カードの廃止

ア 受付及び印鑑調査票の印刷

印鑑カードの廃止の届出を受け付けたときは、印鑑調査票を印刷する。

イ 調査

印鑑カード廃止届書の記載と印鑑調査票の記載とが相違しないことを確認し、印鑑カード廃止届書の印鑑と印鑑調査票の印鑑とを照合した上（印鑑カードの提示があったときは、印鑑カード番号を確認した上）、印鑑カードを廃止する。

ウ 記入

印鑑カードを廃止したときは、第3の1の（7）の記録を削除する。

この記録をしたときは、廃止の年月日が記録された当該印鑑に係る印鑑ファイルの記録が自動的に廃印鑑ファイルに記録される。

3 改印に伴う印鑑カードの処理

印鑑カードの交付を受けた者から改印の届出があったときは、改印前の印鑑に係る印鑑カー

ドは、改印後の印鑑に係る印鑑カードとする。

4 印鑑提出者の交替に伴う印鑑カードの引継ぎ

印鑑の投出をした者がその資格を喪失し、又は印鑑の廃止をした場合において、その者に替わって新たに印鑑を提出する者が、印鑑の提出と同時に、資格を喪失した者又は印鑑の廃止をした者の印鑑カードを承継して使用することを申し出たときは、新たな印鑑提出者の印鑑ファイルの記録に記録する印鑑カード番号として、承継される印鑑カードの番号を記録する。

5 印鑑カードの返納及び回収

会社の代表者が退任したとき、会社等が管轄を異にする登記所の管轄区域内に本店等に移転したとき等印鑑カードの交付を受けた者がその資格を喪失したとき、又は印鑑若しくは印鑑カードの廃止の届出がされたときは、印鑑カードの交付を受けた者は、4の場合を除き、登記所に印鑑カードを返納しなければならない。返納された印鑑カードは、速やかに裁断して廃棄する。

なお、管轄の転属に伴い、甲登記所から乙登記所へ印鑑ファイルの記録が移送された場合においては、甲登記所において交付した印鑑カードは、乙登記所の印鑑ファイルに記録される印鑑に係る印鑑カードとして利用することができるので、返納を要しない。

また、印鑑カードの磁氣的記録がき損していること、変造された疑いがあること等相当な理由があるときは、登記官は、印鑑カードの回収その他の必要な措置をとることができる。

第5 印鑑の証明書の交付

1 印鑑の証明書の交付の請求

(1) 申請書の記載事項

印鑑の証明書の交付の請求は、別紙第6号様式又はこれに準ずる様式による印鑑証明書交付申請書による。この場合には、印鑑カードを提示しなければならない。

この申請書には、請求の目的として、証明を請求する印鑑を印鑑カード番号により特定して、印鑑届書記載事項等一覧表に掲げた印鑑届書記載事項のうち印鑑届出事項及び(1)については、その他欄の⑤の事項を記載しなければならない。

(2) 添付書面

管財人等の職務を行うべき者として指定された者が印鑑の証明書の交付を請求するときは、印鑑の証明書の交付を請求する登記所が、管財人等の法人が登記されている登記所と同一である場合を除き、申請書に、登記所の作成に係るその者が管財人等である法人の代表者であることを証する書面で作成後三月以内のものを添付しなければならないこととされた。

代理人により印鑑の証明書の交付を請求する場合のその権限を証する書面の添付は、当該印鑑に係る印鑑カードの提示をもってこれに代えることができる。

(3) 郵送による請求

印鑑の証明書の請求は、郵送によりすることができる。この場合には、印鑑カードを提示しなければならない。

また、印鑑の証明書の郵送による送付の請求もすることができる。この場合においては、郵送料を郵便切手で納付しなければならない。この場合の郵送の方法(普通郵便、書留郵便、速達郵便等の別)は、請求者の指定するところによる。

2 印鑑の証明書の作成

印鑑の証明書の交付の請求があったときは、提示があった印鑑カードを印鑑カード読取装置に読み込ませ、申請書の記載と印鑑ファイルの記録等とが相違しないことを確かめた後、別紙第7号様式又はこれに準ずる様式による印鑑の証明書を作成する。

警告情報が画面に表示された場合には、必ず登記簿を参照し、印鑑の証明書の交付の可否を判断し、所要の措置をとる。

なお、登記官の職印の押印は、あらかじめパソコンに記録されている電子印により行う。

3 印鑑の証明書の交付等

印鑑の証明書の交付及び提示された印鑑カードの返還に当たっては、受付に際して引換券を交付する等により第三者に交付することがないように配慮する。

第6 印鑑の確認等

不動産登記事務又は供託事務において、提出済みの印鑑を確認する必要があるときは、会社法人番号若しくは商号等を入力することにより印鑑調査票を印刷して、これを行う。

第7 印鑑ファイルの記録の保全

印鑑ファイルの記録については、毎日、業務時間終了後、磁気テープにバックアップをとるものとする。磁気ディスク内の印鑑ファイルの記録の全部又は一部が滅失したときは、この磁気テープに記録された印鑑ファイルの記録により、磁気ディスク内の印鑑ファイルの記録を回復することができる。

第8 その他

1 入力に使用する文字等

- (1) 人の氏名に使用されている文字が、誤字俗字・正字一覧表（平成6年11月16日付け法務省民二第7007号本職通達）に掲げられている誤字又は俗字であるときは、同表に掲げられている正字等に引き直して入力する。
- (2) 外字（システムにない文字）については、登記所ごとに外字コードの発番管理を行い、各登記所において文字パターンの作成を行う。
- (3) 「元年」は、「1年」と入力する。

2 印鑑に関する帳簿等

印鑑届書、改印届書、印鑑廃止届書、印鑑カード交付申請書及び印鑑カード廃止届書並びにこれらの添付書類は、印鑑届書等綴込帳に編綴することとし、二年間保存しなければならない。

別紙2、証明請求用紙等は（省略）