

OCR用申請用紙, フロッピーディスク(FD), CD
オンライン申請での別紙等作成について (お願い)

登記すべき事項を記載 (記録) したデータの読み込み時の文字化け等を防止するため, 下記事項に留意いただき, 別紙等を作成してください。

全角のみで記載してください

OCR用紙だけでなく, FD・CD・オンライン申請でも文字化けすることがあります。
・英数, カタカナ, 空白 (スペース) については, 半角で記入しないでください。
・文字の形状 (フォント, ポイント (大きさ) 等) を途中で変更しないでください。

住所, 氏名等に空白を入れしないでください

空白は登記記録に入力できません。

本店及び支店の所在地並びに役員の住所には, 空白に代え「() (カッコ)」の使用は可能です。

例示	可	不可
氏名	「氏名」法務太郎	「氏□名」□法□務□太□郎 (一文字毎に空白) 「氏名」法務□太郎 (氏と名の間に空白)
本店 支店 役員住所	(京都ビル 2階 205号室 の場合の例) ~町1番地京都ビル2階205号室 ~町1番地(2-205)	~町1番地□京都ビル2階205号室 ~町1番地□2-205 (空白による区切り) ~町1番地2-205 (1番地2と判別不能)

FD, CD等磁気記録媒体について

テキスト形式 (拡張子が .txt) でデータを作成してください。

・テキスト形式でないデータは読み込むことができません。

可否	WindowsXP/2000/Me/98 上での, ファイル形式を示すアイコンの例	
可	 テキストドキュメント.txt 0 KB	テキストファイル作成手順 1. デスクトップ等の画面を右クリック 2. 「新規作成」を選択 3. 「テキストドキュメント」を選択
不可	 Microsoft Word 文書.doc 11 KB  Microsoft Excel ワークシート.xls 14 KB	 一太郎 文書.jfd 9 KB 他, PDF h t m  ワード/リッチテキストドキュメント 1 KB など

OCR用申請用紙の記載について

明朝体、行書体等を使用すると、文字化けする率が高くなります。

用紙サイズ	B5	余白	上26mm 下36mm 左17mm 右18mm
フォント	ゴシック体 (MSゴシック等)	文字サイズ	11~14ポイント
字数	一行あたり 35文字	行数	23行
申請人印欄 及び 訂正印欄	申請人の印鑑(代理人による場合は代理人の印鑑) ... を押印します。		
会社名欄 及び 枚数欄	会社・法人名 及び 別紙の枚数 (2枚中1枚目など) を記載します。		
その他	①枠線、罫線は使用できません。 ②登記すべき事項に訂正があれば、訂正欄を使用してください。手書き文字があると、文字化けしてOCR用紙が使用できなくなります。		

別紙

上余白
26mm

法務商事

1/2頁

「役員に関する事項」
「資格」取締役
「氏名」法務太郎
「原因年月日」平成19年5月1日辞任
「役員に関する事項」
「資格」代表取締役
「住所」京都市上京区河原町通荒神口東入上生洲町197番地
「氏名」法務太郎
「原因年月日」平成19年5月1日資格喪失退任
「役員に関する事項」
「資格」監査役
「氏名」法務花子
「原因年月日」平成19年5月1日退任

「監査役設置会社に関する事項」
「原因年月日」平成19年5月1日廃止

「発行済株式の総数」300株
「原因年月日」平成19年5月1日変更
「資本金の額」金300万円
「原因年月日」平成19年5月1日変更

★遺漏注意
(用紙の上部)

「別紙」
「会社・法人名」
「ページ数」
(用紙の下部)
「申請人印」
(必要であれば)
「訂正印」

★訂正時注意

訂正すべき事項に
赤で取消線を付し
用紙下部の訂正欄に
て、訂正事項を記載
する。

1行35文字

左余白17mm

右余白18mm

9行目 4字削除,
12行目「法務花子」とあると「法務幸子」と訂正
15行目「取締役会設置会社に関する事項」及び
「原因年月日」平成19年5月1日廃止 と加入



下余白36mm