



この登録ガイドの対象となる法人の範囲



法律により法人格が付与されている団体等一般

法人格なき社団



民法、会社法、その他特別法により法人格が認められている例

株式会社

合名会社

合資会社

合同会社

一般社団法人

一般財団法人

公益社団法人

公益財団法人

学校法人

宗教法人

社会福祉法人

医療法人

協同組合

特定非営利活動法人

等

※ 個人事業主は、「mintsアカウント 登録ガイド (一般個人編)」を参照して、アカウント登録してください。



法人アカウントの概要



A株式会社
代表取締役 甲野太郎

- 法人アカウントは、法人の代表権を有する者がその代表者名で作成することになります。
- 法人アカウントについて、1人の代表者名で、複数のアカウントを作成することはできません。

※ 例えば、代表権を持つ取締役として、A株式会社に①甲野太郎及び②乙野次郎がいる場合



A株式会社は、次の①、②のアカウントを作成することができます。

①氏「A株式会社代表者代表取締役」、名「甲野太郎」

②氏「A株式会社代表者代表取締役」、名「乙野次郎」



A株式会社は、氏「A株式会社代表者代表取締役」、名「甲野太郎」のアカウントを2つ作成することはできません。

※ 法人アカウントにおいては、最大5名の従業員に補助者アカウントを取得させ、これを利用させることができます。

≫ 補助者アカウントの概要は[こちら](#)



あらかじめ準備すべきもの

✉ メールアドレス

法人代表者の地位に紐づいたメールアドレス。メーリングリスト等は利用できません。

☎ 電話番号

サインインのための二段階認証用の電話番号。固定電話でも携帯電話でもかまいません。

📄 本人確認資料

希望する本人確認の方法に応じて、次のとおりの本人確認資料が必要となる。

① 窓口で提示して行う場合

- ✓ 代表者本人がパスポート、マイナンバーカード、運転免許証等の顔写真付身分証のいずれかを持参してください。 ※住所の記載がない場合、上記に加えて、住民票の写しも持参してください。
- ✓ 登記事項証明書等の代表者の資格証明ができる書類（発行日から3か月以内のもの）を持参してください。

② 郵送で行う場合（※「登録印を押印した届出書」の書式は後日、裁判所ウェブサイトに掲載予定です。）

法人の印鑑証明書（代表者個人の印鑑登録証明書ではありません。発行日から3か月以内のもの。）及び登録印を押印した届出書を郵送してください。



登録手続

STEP

1

登録の届出

次のいずれかの方法によりメールアドレスを提供し、アカウント登録を届け出てください。

☆ 最寄りの裁判所窓口で届出

» お近くの裁判所は[コチラ](#)

☆ 裁判所ウェブサイト上のFormsを利用して届出

» Formsは[コチラ](#)（後日追加予定）

STEP

2

必要事項の入力

裁判所からmintsアカウント登録のための招待メールが送信されます。

招待メールに記載されたURLから、mintsにアクセスし、「サインイン」→「今すぐサインアップ」とクリックしてください。



利用者登録画面で必要事項を入力してください。

（入力上の留意事項は次スライド参照）

STEP

3

本人確認手続

裁判所に来庁する場合

最寄りの裁判所に来庁して、本人確認資料を提示してください。

裁判所に郵送する場合

- ① 印鑑証明書及び登録印を押印した届出書をPDF化して、mintsにサインインし、アカウント設定画面の所定欄にアップロードしてください。
- ② 最寄りの裁判所に上記各書面の原本を郵送してください。

STEP 4

本人確認資料の審査手続が完了すると、登録が完了し、その旨のお知らせがメールにより通知されます。

※サインアップ後に登録情報画面において、「法人フラグ」を「あり」に変更し、法人商号、法人等連絡先、法人等所在地を入力してください。



mintsアカウント入力上の留意事項

※ 詳しくは、利用者登録画面の左側の注意事項をご確認ください。

利用者登録画面

メールアドレスの確認が必要です。[確認コードを送信]ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

確認コードを送信

新しいパスワード

パスワードの確認

氏（全て全角：漢字、ひらがな、カタカナ、スペース、英数字、記号）

名（全て全角：漢字、ひらがな、カタカナ、スペース、英数字、記号）

氏（カナ）（全て全角：カタカナ、スペース、英数字、記号）

名（カナ）（全て全角：カタカナ、スペース、英数字、記号）

生年月日（例：1980-01-31）

住所（例：東京都千代田区隼町4-2）※弁護士、弁理士、司法書士の方は、必ず事務所住所を登録し、末尾に「（送達場所）」と入力してください。

電話番号（例：0332648111）

Create

キャンセル

※ 氏名・法人の設立年月日・住所は、登録後、自身で変更することができないため、誤りがないか必ずご確認ください。

メールアドレス

招待メールの送付を受けたメールアドレスを入力し、「確認コードを送信」ボタンをクリックしてください。その後、そのメールアドレスに通知された確認コードを入力してください。

パスワード

10文字以上64文字以下で、英大文字、英小文字、数字及び記号をすべて使用して作成してください（半角英数字）。

氏名

氏欄には法人の名称と代表者の肩書を、名欄には代表者の名前を記載してください。

例）氏「●●株式会社代表者代表取締役」名「××△△」

生年月日

法人の設立年月日を記載してください。

住所

本店所在地又は代表者住所を記載してください（すべて全角）。

末尾に「（送達場所）」と入力してください。

電話番号

連絡をとることができる電話番号を記載してください（半角数字）。



従業員が取得可能な補助者アカウントの概要

法人アカウントにおける補助者アカウント

法人アカウントにおいては、最大5名の従業員に補助者アカウントを取得させ、これを利用させることができます。



A株式会社
代表取締役 甲野太郎



従業員A



従業員B



従業員C



従業員D



従業員E

※ 補助者アカウントの登録・利用については、利用規約（後日追加予定）に定めがありますので、ご参照ください（6条5項）。



補助者アカウントでできること

補助者アカウントは、紐づいた親アカウントの名義で、次のmints上の操作を行うことができます。

事件情報の確認

補助者アカウントにより、親アカウントがアクセスできるmints上の電磁的訴訟記録を確認することができます。

納付情報の確認

補助者アカウントにより、親アカウントがアクセスできるmints上の事件の手数料納付のために必要な納付情報を確認することができます。

新規申立て

補助者アカウントにより、親アカウントの名義で、新規申立てができます。
※補助者アカウントが自らのために新規申立てをすることはできません。

ファイルのアップロード

補助者アカウントにより、親アカウントの名義で、ファイルアップロードができます。

ファイルの閲覧、ダウンロード

補助者アカウントにより、mints上のファイルの閲覧等を行うと、親アカウント自身が閲覧等をしたものとしてシステム上記録されることとなります。



法人アカウントを作成した後、又は、法人アカウントの作成と同時に、補助者アカウントの登録申請を行うことができます。



補助者アカウントの登録に当たりあらかじめ準備すべきもの ※補助者の本人確認資料は不要です。

✉ メールアドレス

補助者のメールアドレスを用意してください。メーリングリスト等は利用できません。

☎ 電話番号

サインインのための二段階認証用の電話番号を用意してください。固定電話でも携帯電話でもかまいません。



登録手続

STEP

1

登録の届出

当該法人アカウントのための補助者アカウントの取得を希望する場合、最寄りの裁判所に対して、補助者アカウントの登録を届け出てください。

☆ 最寄りの裁判所窓口で届出

» お近くの裁判所は[コチラ](#)

案内された方法により、補助者アカウント用のメールアドレスを届け出ます。

STEP

2

必要事項の入力

裁判所からmintsアカウント登録のための招待メールが送信されます。

従業員が、招待メールに記載されたURLから、mintsにアクセスし、「サインイン」→「今すぐサインアップ」とクリックしてください。



従業員が、利用者登録画面で必要事項を入力してください。
(入力上の留意事項は次スライド参照)

STEP 3

登録完了

補助者アカウントの氏名入力ルール等の審査手続が完了すると、登録が完了し、その旨のお知らせがメールにより通知されます。



氏名入力ルールに沿っていない場合

登録が完了しませんので、**変更登録申請フォーム**より、氏名変更手続をしてください(裁判所から個別の連絡は行いません)。



補助者アカウント入力上の留意事項

※ 氏名・生年月日・住所は、登録後、自身で変更することができないため、誤りがないか必ずご確認ください。

利用者登録画面

メールアドレスの確認が必要です。[確認コードを送信]ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

メールアドレス

確認コードを送信

新しいパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認

パスワードの確認

氏（全て全角：漢字、ひらがな、カタカナ、スペース、英数字、記号）

氏（全て全角：漢字、ひらがな、カタカナ、スペース、英数字、記号）

名（全て全角：漢字、ひらがな、カタカナ、スペース、英数字、記号）

名（全て全角：漢字、ひらがな、カタカナ、スペース、英数字、記号）

氏（カナ）（全て全角：カタカナ、スペース、英数字、記号）

氏（カナ）（全て全角：カタカナ、スペース、英数字、記号）

名（カナ）（全て全角：カタカナ、スペース、英数字、記号）

名（カナ）（全て全角：カタカナ、スペース、英数字、記号）

生年月日（例：1980-01-31）

生年月日（例：1980-01-31）

住所（例：東京都千代田区隼町4-2）※弁護士、弁理士、司法書士の方は、必ず事務所住所を登録し、末尾に「(送達場所)」と入力してください。

住所（例：東京都千代田区隼町4-2）※弁護士、弁理士、司法書士の方は、必ず事務所住所を登録してください。

電話番号（例：0332648111）

電話番号（例：0332648111）

Create

キャンセル

メールアドレス

招待メールの送付を受けたメールアドレスを入力し、「確認コードを送信」ボタンをクリックしてください。その後、そのメールアドレスに通知された確認コードを入力してください。

パスワード

10文字以上64文字以下で、英大文字、英小文字、数字及び記号をすべて使用して作成してください（半角英数字）。

氏名

※ この入力ルールが守られないとアカウント登録が完了しませんので、ご注意ください。

氏「補助者●●××」、名「株式会社代表者○○××」と、氏欄には補助者の肩書を付して当該補助者の名前を、名欄には法人アカウントの代表者名を入力してください。

生年月日

補助者の生年月日を記載してください。

住所

法人の所在地を入力してください。

電話番号

二段階認証で利用する電話番号を記載してください（半角数字）。



親アカウントにおける補助者アカウントの設定

補助者アカウントの登録完了

親アカウント側で 補助者アカウントの紐づけ作業

親アカウントのアカウント設定画面を表示させ、右上の「編集」ボタンをクリックします。

補助者ID01～05欄のいずれかに、補助者アカウントのmints ID（14桁の半角数字）を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

補助者アカウントの紐づけ作業が完了します。

※ 更新作業の反映まで、時間を要することがあります。

アカウント設定画面

mints
民事裁判書類電子提出システム

A 株式会社代表者代表取締役 甲野太郎 さん サインアウト

あなたの登録情報

[ホーム](#)
[新規申立一覧](#)
(実事件利用不可)
[事件一覧](#)
[手数料納付情報一覧](#)
[招待キー入力](#)
[事件アクセスキー入力](#)
[アカウント設定](#)

編集

氏名	A 株式会社代表者代表 甲野太郎	氏名 (カナ)	エーカブシキガイシャ コウノタロウ	生年月日	■■■■■■■■■■	二要素認証用連絡先	■■■■■■■■■■
連絡先	■■■■■■■■■■	住所	東京都千代田区隼町4-2 (送達場所)	ID	■■■■■■■■■■		
メールアドレス	■■■■■■■■■■	士業者登録番号	■■■■■■■■■■	本人確認フラグ	済	本人・資格確認資料	ファイルの選択
法人フラグ	あり	法人商号等	A 株式会社	法人番号	00000000000000		
法人等連絡先	031111111111	法人等所在地	東京都千代田区隼町4-2	システム送達包括届出設定	なし		
補助者ID1	補助者ID	補助者ID2	補助者ID	補助者ID3	補助者ID	添付ファイル (本人・資格確認資料以外)	ファイルの選択
補助者ID4	補助者ID	補助者ID5	補助者ID				

[アカウント削除](#)

「更新」を押下しないと「本人・資格確認資料」、「添付ファイル」のアップロードが完了しません。

<input type="checkbox"/> 区分	<input type="checkbox"/> ファイル名	<input type="checkbox"/> アップロード者	<input type="checkbox"/> アップロード日	<input type="checkbox"/> サイズ
<input type="checkbox"/> 本人・資格確認資料	身分証.pdf	■■■■■■■■■■	2026/02/06	121168

[マニュアル](#)

[ファイル削除](#) [ダウンロード](#)