

供託かんたん申請の御案内

－ 給与差押え編 －

かんたん申請とは？

供託の申請は、インターネットに接続したパソコンを利用して、オンラインで申請することができます。オンライン申請は、専用の「申請用総合ソフト」をパソコンにインストールして使用方法と、webブラウザ（インターネット閲覧用ソフト）上から直接申請する方法の2通りの方法があります。

ここでは、webブラウザ上から申請する「かんたん申請」について御案内します。「かんたん申請」は専用ソフトをパソコンにインストールする必要がないため、手軽にオンライン申請を行うことができます。是非、御利用を御検討ください。

おすすめの理由

法務局に出向く必要がありません！

オフィスのパソコンから供託の申請を行うことができますので、業務で忙しい中、わざわざ法務局へお越しいただく必要がありません。また、供託金の納付も金融機関のATMやインターネットバンキングを利用して行うことができます。

申請内容を再利用することができます！

オンラインで申請した内容は、その後も再利用することができます（※）。毎月の申請ごとの面倒な書類作成に比べ、効率的で、供託の申請にかかる手間を減らすことができます。

※ 再利用できる申請内容は3か月以内のものに限ります。

平日の夜9時まで申請可能です！

かんたん申請は、年末年始を除く平日の夜9時まで利用することができますので、法務局の業務時間外でも申請が可能です。

※ 17時15分以降の申請は翌開庁日の受付となります。

「かんたん申請」は簡単です！

webブラウザを利用する「かんたん申請」は、専用ソフトをインストールする必要がなく、インターネットに接続しているパソコンがあれば、すぐに始めることができますので、誰でも、簡単に申請することができます。

供託かんたん申請手続の流れ

【申請者情報登録】

オンライン申請を利用するために必要な申請者情報を登録します。

※1

※1 初回利用時のみ



【申請情報の作成】

申請内容をインターネット上で作成し、送信します。

【封筒・切手の送付】

供託書正本送付用の封筒を法務局へ送付します。

※2

※2 切手貼付、宛名記載済みのもの



【受理決定通知】

申請内容に問題がなければ、法務局からオンラインで受理決定通知書が届きます。



【供託金の納付】

インターネットバンキング又はATMを利用して供託金を納付します。

※3

※3 ペイジー対応のインターネットバンキング又はATMの利用となります。



【供託書正本受領】

法務局から供託書正本が届きます。

（窓口で受け取ることもできます。）



かんたん申請の注意点



「かんたん申請」による供託では、「電子納付」という方法によって供託金を納付します。「電子納付」とは、金融機関のATMやインターネットバンキングを利用して納付する方法ですが、ATMやインターネットバンキングには金融機関ごとに利用限度額が設定されています。このため、納付する供託金額が高額の場合は、電子納付を利用できないことがありますので注意してください。

かんたん申請の利用可能時間

平日月曜日から金曜日まで
8時30分から21時まで

- ※ 土日祝日・年末年始（12/29～1/3）は御利用いただけません。
- ※ 申請情報が17時15分を過ぎて法務局に到達した場合は、その翌開庁日に受付がされます。
- ※ システムメンテナンスのため、一時的に利用が停止される場合があります。

まずは

供託ねっと



で検索!!

1. 申請者情報の登録

※ 初回利用時のみ登録が必要です。

2回目以降の御利用の方は、「2. 申請情報の作成」を御覧ください。

まず、供託かんたん申請を利用するためには、事前に「申請者情報」を登録して、「申請者ID」や「パスワード」等を設定する必要があります。

【申請者情報登録】

- 「申請者情報」の登録は、「登記・供託オンライン申請システム」サイトのトップページから行ってください。
- インターネット検索サイトで「供託ねっと」又は「登記・供託オンライン申請システム」と検索します。
- サイトのトップページへ移動し、「これからご利用を開始される方」の【申請者情報登録】をクリックします。

※ 利用規約の確認画面が表示されますので、使用許諾書の内容を御確認いただき、御理解いただいた上で、【同意する】をクリックしてください。

【申請者情報新規入力】

- 申請者情報新規入力画面が表示されますので、「申請者ID」と「パスワード」を設定し、必要事項を入力してください。

※ 「申請者ID」と「パスワード」はオンライン申請システムにログインする際には、毎回、入力が必要となりますので、**大切に管理**してください。

※ 「氏名」欄及び「連絡先・電話番号」欄に入力した情報は、供託申請時に、申請に関する連絡先として**法務局へ送信**されますので、**供託申請の御担当者様や御担当部署の連絡先**を登録してください。

- 必須事項を全て入力し、画面下部の【確認（次へ）】をクリックしてください。
- 申請者情報入力内容確認画面が表示されますので、入力した内容に間違いがないか確認の上、間違いがなければ【仮登録（次へ）】をクリックしてください。
- 申請者情報仮登録完了画面が表示されますので、【発行（次へ）】をクリックしてください。

※ 申請者情報新規入力画面（Step1）で入力したメールアドレス宛てに『申請者情報登録用 認証情報のお知らせ』メールが送付されます。

【認証情報入力】

- 認証情報入力画面が表示されますので、画面を閉じないようにお願いします。
- メールアドレス宛てに送信された【認証情報】を入力し、【登録（次へ）】をクリックしてください。
- 申請者情報登録完了画面が表示されますので、【戻る（トップページへ）】をクリックしてください。

2. 申請情報の作成

登記・供託オンライン申請システム
 登記ねっと 供託ねっと

文字サイズの変更 大 小

トップページ 登記・供託オンライン申請システムとは 登記ねっと 供託ねっと ダウンロード(ソフトウェア) (操作手引書) オンライン申請ご利用上の注意 FAQ お問い合わせ サイトマップ

利用時間 平日 午前8時30分から午後9時まで 運転状況

各種サービス

かんたん証明書請求
 オンラインで登記事項証明書等の請求ができます。

供託かんたん申請
 オンラインで金銭又は振替国債の供託の申請ができます。

処理状況照会
 申請・請求に対する電子納付や処理状況の確認ができます。

商号調査
 既に登記されている他の会社・法人の有無の確認ができます。

申請用総合ソフト
 登記申請や印鑑証明書の請求等その他の手続は、申請用総合ソフトをご利用ください。

【ログイン】

- トップページ【供託かんたん申請】をクリックします。
- ログイン画面が表示されますので、申請者情報登録で設定した「申請者ID」と「パスワード」を入力し、【ログイン】をクリックします。

ログイン

申請者のID、パスワードを入力してください。

申請者ID hounu001

パスワード *****

ログイン 戻る(トップページへ)

▶パスワードをお忘れの場合 ▶申請者のIDをお忘れの場合

供託申請メニュー

手続名を選択してください。又は、「処理状況を確認する」ボタンをクリックしてください。

手続分類	手続名
供託書	供託(金銭) 地代家賃分滞【かんたん】
	供託(金銭) 裁判上の保釈及び仮差押 仮処分解款金【かんたん】
	供託(金銭) 営業保証【かんたん】
	供託(金銭) 給与債権執行【かんたん】 「初回」の申請
	供託(金銭) その他【かんたん】
	供託(債権譲渡) 裁判上の保釈及び仮差押 仮処分解款金【かんたん】
	供託(債権譲渡) 営業保証【かんたん】
取下手	取下手【かんたん】

『再利用』する場合
 処理状況を確認する

処理状況照会では申請・請求の種類ができます。

- ▶「申請書」の表示
- ▶「到達通知」の発着
- ▶「お知らせ」の発着
- ▶「電子納付履歴」の発着

ヘッダメニューの照会からも、同じ内容が確認できます。

【供託申請メニュー】

「初回の申請」

- 供託申請メニューが表示されますので、「給与差押え」の場合は、手続名【**供託(金銭) 給与債権執行【かんたん】**】を選択します。

【再利用】

- 2回目以降の申請を再利用することができます。
- 3か月以内であれば、再利用することができます。
- 補正連絡があった場合は、【再利用】から補正申請します(7ページ参照)。

確認する申請・請求の条件を入力してください

検索条件: 申請番号(完全一致) 処理状況確認番号(完全一致) 検索

※「処理状況」や「納付状況」を更新するには、画面上部の「処理状況照会」ボタンをクリックしてください。

手続名	申請番号	到達日時	処理状況	納付状況	取得可能情報	供託
供託(金銭) 給与債権執行【かんたん】	20170928002393001	2017/09/28 11:53:23	審査中	未納付	到達通知 お知らせ 納付	再利用

Step1 申請書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送届確認 Step4 送届完了

Step 1-1 申請情報の入力

供託書(金銭供託) 給与債権執行

① 供託所の表示

住所又は法人所在地 甲賀乙市西町一丁目1番1号

氏名又は法人名 甲山商事株式会社

代表者(資格・氏名)又は代理人(住所・氏名) 代表取締役 甲山太郎

会社法人等番号(供託者) 1234 - 01 - 789012

会社法人等番号(代理人)

【申請情報の入力】

- 申請情報の入力画面が表示されますので、必要事項を入力します。
- ①から⑨まで、以下を参考に入力してください。

① 供託所の表示

- 【供託所選択】をクリックすると、選択画面が表示されます。
- 都道府県選択から【福井】を選択し、供託所選択から申請先の法務局を選択してください。

都道府県選択

供託所選択

供託所コード 供託所名

2100	福井地方法務局
2101	福井地方法務局富生支局
2103	福井地方法務局敦賀支局
2104	福井地方法務局小浜支局

Step 1-1 申請情報の入力

供託所の表示		供託書（金銭供託）給与債権執行	
住所又は法人所在地		甲斐乙市丙町一丁目1番1号	
② 供託者の住所・氏名	氏名又は法人名	甲山商事株式会社	
	代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名）	代表取締役 甲山次郎	
	住所又は法人所在地	氏名又は法人名	
法令条項		民事執行法第156条第2項	

② 供託者の住所・氏名

※ 申請者情報として登録した住所・氏名が、初期表示されますので、正しい供託者情報を入力してください。

【住所又は法人所在地】

- 供託者の住所又は法人所在地を入力してください。
- 登記されている会社・法人の場合は、登記上の所在地を入力してください。

【氏名又は法人名】

- 供託者の氏名又は法人名を入力してください。
- 法人種別は、「(株)」「(有)」と省略せずに、「株式会社」「(有)限会社」と入力してください。

【代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名）】

- 代表者にチェックし、法人代表者の資格及び氏名を入力してください。
- 法人代表者の資格は、登記上の資格及び氏名を入力してください。×「社長」→ ○「代表取締役」

【会社法人等番号】

- 登記されている会社・法人の場合は、会社法人等番号の入力をお願いします。

※ 会社法人等番号の確認方法

1. 法務局が発行した登記事項証明書
「会社法人等番号」欄の12桁の数字
2. 国税庁「法人番号公表サイト」で検索
「法人番号」（13桁の数字）のうち、
2文字目以降の12桁の数字

③ 法令条項

- 法令条項は差押えの件数や内容等によって異なります。
例) 「民事執行法第156条第1項」
「民事執行法第156条第2項」など
※ ご不明な場合は、法務局に確認してください。

④-1

供託者は、従業員である甲斐乙市丙町二丁目2番2号乙野次郎に対して令和〇年〇〇月分の給与（支給日 令和〇年〇〇月〇〇日、支給場所 供託者本店）金〇〇〇〇〇円を支払うべき債務を負っているところ、同人の供託者に対する給与債権について給与支給額から法定控除額を控除した残額の4分の1（ただし、同残額の4分の3に相当する額が33万円を超えるときは、その超過額）を差し押さえる旨の下記差押命令が相次いで送達されたので、給与支給額から法定控除額〇〇〇〇円を控除した額の4分の1（ただし、控除した残額が44万円を超えるときは、同残額から33万円を控除した額）に相当する金〇〇〇〇〇円（※）を供託する。

④-1 供託の原因たる事実

(1) 初回（給与）の申請

- 一般的な記載例（一般債権に基づく差押え）が初期表示されます。
- 初期表示の記載のうち、空白部分（以下の下線部分）を申請内容に応じて入力・修正してください。

④-1 【供託の原因たる事実】

供託者は、従業員である甲斐乙市丙町二丁目2番2号乙野次郎に対して令和〇年〇〇月分の給与（支給日 令和〇年〇〇月〇〇日、支給場所 供託者本店）金〇〇〇〇〇円を支払うべき債務を負っているところ、同人の供託者に対する給与債権について給与支給額から法定控除額を控除した残額の4分の1（ただし、同残額の4分の3に相当する額が33万円を超えるときは、その超過額）を差し押さえる旨の下記差押命令が相次いで送達されたので、給与支給額から法定控除額〇〇〇〇円を控除した額の4分の1（ただし、控除した残額が44万円を超えるときは、同残額から33万円を控除した額）に相当する金〇〇〇〇〇円（※）を供託する。

(※) 供託する金額に1円未満の端数がある場合は、端数以下を切り捨ててください

(2) 2回目以降に申請する場合（2ページ参照）

- 前月分の申請を「再利用」することができます。
- 前月分の内容が表示されますので、変更する部分（主に以下の部分）を、当月分の内容に修正してください。
 - 支給対象 令和〇年〇〇月分
 - 支給日 令和〇年〇〇月〇〇日
 - 総支給額 金〇〇〇〇〇円
 - 法定控除額 〇〇〇〇円
 - 供託金額 金〇〇〇〇〇円

(3) 「賞与」として申請する場合

- 再利用した記載のうち、上記(2)と同様に、賞与支給日や支給額などの内容に修正してください。
- 「給与」の表記されている字句を「賞与」と修正してください（4か所あります。）。

(4) 「扶養債権に基づく差押え」により申請する場合

- 養育費の滞納を理由に給与を差し押さえる場合は、子供の福祉の面からより多くの金額の差押えが可能です。
- 差し押さえる範囲は、給料から法定控除額を控除した残額の2分の1（ただし、控除した残額が66万円を超えるときは、33万円を控除した額）となり、これに相当する額を供託します。

- ※ 差押命令の記載は、執行裁判所から送達された「債権差押命令」等を確認してください。
- ※ 「差押命令」等を見ながら、誤りのないように入力してください。
- ※ 送達された差押命令等が複数ある場合は、全て入力します。
- ※ ご不明な場合は、裁判所又は法務局に確認してください。

4-② 供託の原因たる事実

【事件の表示】

- 差押命令等の表書きに記載されている「裁判所名」及び「事件番号」を入力してください。

【債権者】

- 差押命令等の当事者目録に記載されている「債権者」の「住所・氏名」を入力してください。
- 債権者が法人の場合は「法人名」及び「所在地」を入力してください。
- 代表者氏名（代表取締役〇〇）の入力は不要です。

【債務者】

- 差押命令等の当事者目録に記載されている「債務者」を入力してください。
- 「氏名」のみの入力です。差し支えありません。

【第三債務者】

- 差押命令等の当事者目録に記載されている「第三債務者」を入力します。
- 「供託者」と入力することで差し支えありません。

【債権額】

- 差押命令等の「請求債権目録」に記載されている「債権額」を入力してください。

【差押債権額】

- 差押命令等の「差押債権目録」に記載されている「差押債権額」を入力してください。

【送達年月日】

- 差押命令等が裁判所から第三債務者に届いた（供託者が受け取った）年月日を入力してください。

事件の表示	債権者	債務者	第三債務者	債権額	差押債権額	送達年月日
甲地方 裁判所 支部 令和 2 年 6 月 15 日 第 111 号	甲 乙 丙 丁 目 録 第 3 号 株式会社	乙 野 次 郎	供 託 者	金 1, 0 0 0 円	金 1, 0 0 0 円	令和 2 年 6 月 15 日
甲地方 裁判所 支部 令和 2 年 6 月 18 日 第 400 号	甲 乙 丙 丁 目 録 第 4 号 株式会社	乙 野 次 郎	供 託 者	金 1, 0 0 0 円	金 1, 0 0 0 円	令和 2 年 6 月 18 日

④-② 供託の原因たる事実

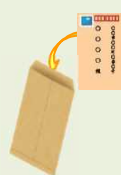
⑤ 供託金額 50000 円

⑤ 供託金額

- 供託する金額を半角数字で入力してください。
- 桁区切りのコンマは入力不要です。
- ④-①「…の相当する金〇〇〇〇〇円を供託する。」と記載した金額と一致していることを確認してください。

<input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき債権又は抵当権		入力不要
<input type="checkbox"/> 反対給付の内容		
<input type="checkbox"/> 送付する添付書類あり		
<input type="checkbox"/> 供託通知書の発送を請求する <small>（この場合には、供託所にて、被供託者の住所氏名を記載した郵便の手付付きの封筒を、この供託書の発送後取得する申請番号を付記した上で送付してください。）</small>		
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書提示する <small>（登記事項証明書の提示省略を希望しない場合にチェックしてください。この場合には、供託所に登記事項証明書（発行後3か月以内のものに限る。）を別途送付してください。 ※申請人又は代理人が登記された法人である場合において、当該法人の登記が完了していないときは、登記事項証明書（発行後3か月以内のものに限る。）を提示していただく必要があります。）</small>		
<input type="checkbox"/> 書面の供託書正本の窓口交付を請求する。 <input type="checkbox"/> 書面の供託書正本の送付（法）を請求する。 <small>（注）書面の供託書正本の送付を請求する場合は、供託所にて、郵便の郵便切手付きの封筒を、この供託書の発送後取得する申請番号を付記した上で送付してください。</small>		

⑥ 供託書正本の受領方法



- 切手の目安は、1申請までは84円（長3封筒の場合）となります。
- 普通郵便以外の速達、書留などを利用される場合は、必要な切手を貼付してください。
- 法務局の宛先は、7ページ問合せ先を参照してください。

供託金の電子納付後にお渡しする供託書正本の受取方法を選択してください。

- 書面の供託書正本の窓口交付を請求する。

【窓口交付】

- ※ 供託金の納付手続完了後、法務局へお越しください。
- ※ 来庁される際には、本人確認のため、「申請番号」と「申請者名」が記載された書面（受理決定通知書画面等を印刷したもの）をお持ちください。

- 書面の供託書正本の送付を請求する。

【郵送受領】

- ※ 正本送付用の封筒及び切手を、法務局に送付する必要があります。
- ※ 法務局において供託金の納付が確認でき次第、供託書正本を発送します。

会社法人等
番号
複数入力

※登記された法人が複数ある場合には、左側の入力欄に入力をお願いします。
【入力方法】 複数の会社法人等番号を入力する場合は、1番号ごとに改行してください。
半角2桁で入力し、ハイフン（-）は入れないでください。
（記号欄） 123456789010
また、会社法人等番号（旧託番）欄・会社法人等番号（代理人）欄に入力した
会社法人等番号は入力しないでください。

⑦ 備考

補正のコメントを受領したので
補正申請として申請する。

補正対象申請番号
(申請済みの申請書に対して補正を行う場合に、
補正対象となる申請番号（初回の申請番号）を入力してください。)

⑨

連絡先情報（申請者情報登録で登録された情報）

氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890

通信（連絡・コメント）欄
供託所宛のメッセージは、こちらに記載してください。

次へ 戻る（供託申請メニュー）

※ 必要事項を全て入力し終わったら、[次へ]をクリックして、「入力内容の確認」にお進みください。

Step 1-2 入力内容の確認

供託書（金銭供託）給与債権執行

供託所の表示	福井地方裁判所
住所又は法人所在地	甲斐乙市丙町一丁目1番1号
供託者の住所・氏名	氏名又は法人名 甲山商事株式会社
会社法人等番号（供託者）	1234-01-789012 ※資格証明書等の名称について

補正申請として申請する。
(申請済みの申請書に対して補正を行う場合に、
補正対象となる申請番号（初回の申請番号）を入力してください。)

連絡先情報

氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890

確定 戻る（申請書作成）

証明書請求 供託申請 処理状況照会 パスワード更新 申請者情報変更 申請者情報抹消 ヘルプ ダウンロード（ソフトウエア）（操作手引書） ご利用環境 FAQ お問い合わせ ログアウト

Step1 申請書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送信確認 Step4 送信完了

電子納付に関する情報を確認してください。

氏名又は法人団体名（全角カナ24文字以内）
※電子納付を行う際に必要となります。

コヤマシヨウジカブシキカイシャ → 供託者の氏名又は法人名を全角カナ

確定 戻る（申請書作成）

Step1 申請書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送信確認 Step4 送信完了

申請データを送信します。修正したい場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。
※「送信実行」ボタンをクリックした後は申請データの修正はできません。

【手続分類】 供託
【手続名】 供託（金銭）給与債権執行【かんたん】
【申請書様式】 供託書（金銭供託）（4）給与債権執行【かんたん】

送信実行 戻る（納付情報入力）

証明書請求 供託申請 処理状況照会 パスワード更新 申請者情報変更 申請者情報抹消 ヘルプ ダウンロード（ソフトウエア）（操作手引書） ご利用環境 FAQ お問い合わせ ログアウト

Step1 申請書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送信確認 Step4 送信完了

送信された申請情報の入力内容のチェック等を行っています。
該当チェック等が終了次第、メールでお知らせします。
詳細は処理状況照会画面で確認してください。

処理状況を確認する

続けて申請される方は、画面上部のメニューから「供託申請」ボタンをクリックしてください。

⑦ 備考欄

- 供託の原因たる事実欄以外に記載する内容があれば、記載する。
特に記載は不要です。

⑧ 補正申請欄（補正以外は入力不要です。）

- 供託申請データを送信後、入力内容に誤字、誤記又は不明な箇所などがあった場合に、法務局から補正の連絡通知が送信されます。
- 補正申請は、7ページ「補正連絡」を参照してください。

⑨ 連絡先情報・通信欄

- ログインIDなどの「申請者情報登録」したときの、氏名及び連絡先電話番号が反映されます。
- 「申請者情報」を変更したい場合は、トップページ画面の「申請者情報変更」を選択し、変更することができます。
- 「申請者情報」を変更せず、別の連絡先や担当者を指定したい場合は「通信欄」にその旨、入力してください。

入力内容の確認

- 入力内容の確認画面が表示されますので、内容に誤りがないか確認の上、画面下の「確定」をクリックしてください。
- 内容を修正する場合は、「戻る（申請書作成）」をクリックしてください。

納付情報入力

納付情報入力画面が表示されますので、**供託者の氏名又は法人名を全角カナ文字（※）**で入力し、「確定」をクリックしてください。

※ 氏名又は法人名に小文字が含まれる場合は、**大文字に変換**した上で入力してください。

送信実行

送信確認画面が表示されますので、表示された内容を確認の上、「送信実行」をクリックしてください。

※ 以上で申請情報の送信手続は終了です。

【送信確認】

- ※ 送信後、法務局に申請情報が到達しているかどうかは、処理状況確認画面から確認することができます。
- ※ 処理状況の確認方法については、次ページ以降を御覧ください。

3. 処理状況確認

※ 到達確認、受理決定通知の確認等

※ 申請情報送信後の進捗状況は「処理状況照会画面」から確認することができます。取得可能な情報がある場合は、取得可能情報欄にアイコンが表示されますので、確認したい情報のアイコンをクリックします。

取得可能情報			供託
到達通知	お知らせ	納付	再利用

【到達通知】

- 申請データが登録されたことを確認してください。

※ 法務局において申請内容の審査を行います。

しばらく時間を置いて、ログインしてください。

※ 申請内容に問題がなければ、法務局から「受理決定通知」がオンラインで送信されます。

※ 補正がある場合は、補正連絡が送信されます（補正の方法は7ページ参照）。

【お知らせ】

- 「受理決定通知書」又は「補正」などの【お知らせ】が送信されます。

【納付】

- 納付情報を取得します。納付方法は④参照

【再利用】

- 2回目の申請や補正申請で使用します。

受理決定通知

【お知らせ】のコメント欄に「**受理決定通知書**」が表示されますので、供託金の納付情報を確認してください。

なお、受理決定通知書には供託金の**納付期限**が記載されていますので、**期限までに納付手続を完了してください。**

4. 供託金の納付

※ 受理決定通知書が届いたら、供託金の納付手続をとります。

※ 納付手続に必要な番号を確認するには、処理状況照会画面から【納付】をクリックしてください。

※ 照会内容確認（電子納付情報表示）画面が表示されますので、内容を確認の上、**Pay-easy（ペイジー）サービス**に対応している「ATM」又は「インターネットバンキング」を利用して納付手続をとってください。



申請者名	甲山太郎
手続名	供託（金銭）給与債権執行【かんたん】
▶ インターネットバンキングやペイジーマークのあるATM等を利用して、手数料等の電子納付を行ってください。	
発行日時	2020年7月1日14時35分
納付状況	未納付
領収年月日	
1 収納機関番号	00100
納付番号	1317188279390116
確認番号	288220
納付額	50,000円
納付期間最終年月日	2020年7月8日

※ 電子納付には納付期限（納付期間最終年月日）が設定されていますので、期限までに納付手続を終えてください。

※ **納付期限を過ぎると供託の申請は失効します**ので、御注意ください。

【納付情報】（印刷するなどして手続してください。）

[収納機関番号] 00100
 [納付番号] ***** (16桁)
 [確認番号] ***** (6桁)
 [納付額] *****円

インターネットバンキングを利用する場合

※ インターネットバンキングを利用するためには、御利用金融機関へのお申込みが必要です。

※ 金融機関ごとに利用限度額が設定されていますので、納付金額が利用限度額内であることを事前に確認してください。インターネットバンキングを利用する方法には、次の2通りの方法があります。

① 供託かんたん申請サイトから直接納付手続を行う方法

上記の電子納付情報表示画面から、『**電子納付**』をクリックします。「e-Gov」サイトが別ウィンドウで開きますので、御利用金融機関を選択し、その後は画面の指示に従って納付手続を完了してください。

② 金融機関のサイトから納付手続を行う方法

御利用金融機関のサイトにログインし、取引メニューから「税金・各種料金払込み」等を選択してください。その後は、画面の指示に従い、上記の電子納付情報表示画面で確認した【**収納機関番号**】【**納付番号**】【**確認番号**】を入力し、納付手続を完了してください。

ATM（ゆうちょ）を利用する場合

- ATM画面の**【料金払込（ペイジー）】**ボタンを押してください。
- 現金 紙幣 100枚まで
- 供託金の納付に当たっては、ATM専用の払込書がありませんので、**【手入力】**ボタンを押してください。
- 供託所から交付された「供託受理決定通知書」又はオンラインで取得した「電子納付情報表示」画面に表示された
 - 収納機関番号**
 - 納付番号（お客さま番号）**
 - 確認番号**
 （確認の仕方は「2納付情報の取得」をご参照ください。）をATM画面のご案内に沿って入力してください。その後も引き続き、画面のご案内に沿って操作してください。

5. その他（補正連絡）

※ 法務局での審査の結果、申請内容等に補正が必要な場合は、法務局から「補正のお知らせ」がオンラインで送信されます。

取得可能情報			供託
到達通知	お知らせ	納付	再利用
到達通知	※1 お知らせ	納付	※2 再利用

※1 補正連絡（お知らせ）

- 補正が必要な内容を確認するには、処理状況照会画面から「お知らせ」をクリックしてください。
- コメント欄に「●●を補正してください。」と補正内容が表示されますので、内容を確認してください。

以下の申請・請求に関してお知らせがありますので、ご確認ください。

<申請・請求情報>

申請番号	20200701002393001	→ 申請番号
申請者ID	houmu001	
申請者名	甲山太郎	
手続名	供託（金銭）地代家賃并済【かんたん】	

発行日時 2020年7月1日14時39分

1	コメント	●●を補正してください。 ※補正を行う場合は、申請情報の末尾の「補正申請として申請する」をチェックし、補正対象申請番号に初回申請の申請番号を入力して申請を行ってください。
---	------	--

戻る（処理状況照会）

Step 1-1 申請情報の入力

※2 補正申請（再利用）

備考

補正のコメントを受領したので補正申請として申請する。

補正対象申請番号 20200701002393001
(申請済みの申請書に対して補正を行う場合に、補正対象となる申請番号（初回の申請番号）を入力してください。)

(※) 「補正のコメントを受領したので補正申請として申請する。」にチェックし、「補正対象申請番号」欄に補正の対象となる申請の「申請番号」を忘れずに入力してください

- 申請情報の内容を修正する場合は、当初の申請情報を再利用します。処理状況照会画面から「再利用」をクリックしてください。
- 申請情報を正しく入力（修正）した後、備考欄下の**補正申請にチェックし、申請番号**を入力してください(※)。
- 「次へ」をクリックして、入力内容を確認し、「送信実行」までお進みください。

◆ 法務局において申請内容の審査を行います。
しばらく時間を置いて、ログインしてください。

システム操作に関するお問合せ【サポートデスク】

かんたん申請の**入力・操作方法**については、**サポートデスク**にお問い合わせください。

<お問合せ時間>

月曜日から金曜日まで
8時30分から19時00分まで

<お問合せ電話番号>

050-3786-5797



供託の申請内容に関するお問合せ【法務局】

供託の申請内容については、申請先の法務局へお問い合わせください。

- 福井地方法務局供託課
〒910-8504 福井市春山一丁目1番54号 (電話) 0776-22-4192
- 福井地方法務局武生支局
〒915-0883 越前市新町9号9番地11 (電話) 0778-22-0194
- 福井地方法務局敦賀支局
〒914-0065 敦賀市松栄町7番28号 (電話) 0770-25-0174
- 福井地方法務局小浜支局
〒917-0074 小浜市後瀬町7番10号 (電話) 0770-52-0238