

## 1. 「かんたん申請」の補正

『補正の作成、送信の手順』

- ① 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。

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 体験コーナー

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(ソフトウェア) (操作手引書) ご利用環境 FAQ お問い合わせ ログアウト

**Step1** 処理状況照会 **Step2** 照会内容確認

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。  
[スマートフォン版サイトへ](#)

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 再利用
					到達通知	お知らせ	納付	
供託(金銭) 地代家賃弁済【かんたん】	20200701002393001	2020/07/01 11:53:23	審査中	未納付	到達通知	<b>お知らせ</b>	納付	<b>再利用</b>

- ② 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」できます。  
「処理状況照会」画面から「再利用」をクリックしてください。

**Step 1-1 申請情報の入力**

供託書(金銭供託) 地代家賃弁済

供託所の表示: 東京法務局 [供託所選択]

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。)

- ③ 「申請情報の入力」画面に当初申請した情報が表示されますので、補正が必要な箇所を正しい情報に修正してください。
- ④ 「備考」欄下の「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「当初申請した申請番号」を入力してください。
- ⑤ 「次へ」を選択し、内容を確認の上、「確定」「送信実行」と進みます。

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

※ ④の「補正申請として申請する。」にチェックをしないで送信した場合は、当初の申請は不要となりますので、取下書の作成・送信をお願いします。

## 2. 「かんたん申請」の取下げ

『取下書の作成、送信の手順』

供託ねっと  
供託かんたん申請

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(ソフトウェア) (操作手引書) ご利用環境 FAQ お問い合わせ ログアウト

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) 地代家賃引落【かんたん】
	供託(金銭) 裁判上の保証及び仮差押、仮処分解除金【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】
	供託(金銭) その他【かんたん】
	供託(債権回復) 裁判上の保証及び仮差押、仮処分解除金【かんたん】
	供託(債権回復) 営業保証【かんたん】
	供託(債権回復) その他【かんたん】
取下書	取下書【かんたん】

← 「手続名」から「取下書【かんたん】」を選択してください。

処理状況を確認する

処理状況照会では申請・請求の確認ができます。

- ▶ 「申請書」の表示
- ▶ 「到達通知」の確認
- ▶ 「お知らせ」の確認
- ▶ 「電子納付情報」の確認

ヘッダメニューの照会からも、同じ内容が確認できます。

### 【入力方法】

取下書

提出する書面 **提出する書面を選択してください。**  
 取下書を提出する。  補正した取下書を再提出する。

供託所の表示 福井地方裁判所 供託所選択

申請者の住所・氏名  
 住所又は法人所在地 福井市●●●●番●●号  
 氏名又は法人名 ●●●●株式会社  
 入力なし  代表者  代理人  
 代表者 代表取締役 ●●●●

取下する申請番号 202301061111111111

取下する申請様式 供託書(金銭供託) 給与債権執行

取下理由 補正のため

送付する添付書面あり

- ① 「取下書を提出する。」にチェックします。
- ② 申請した供託所を選択してください。
- ③ 「申請者の住所・氏名」が表示されますので、申請情報と一致していない場合は修正します。
- ④ 「取下する申請番号」(17桁)を入力します。
- ⑤ 「取下する申請様式」を選択してください。
- ⑥ 「取下理由」を入力してください。  
例) 再申請済み  
例) 申請重複 など
- ⑦ 「送付する添付書面あり」は、なければチェックは不要です。
- ⑧ 「次へ」を選択し、内容を確認の上、「確定」「送信実行」と進みます。

③ 以上で完了です。

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)