

郵送（電子納付）での申請手続について

東京法務局 供託課

☆ 郵送での申請手続の流れ

- ① 次のページに記載された必要書類を法務局へ郵送してください。
- ② 「供託受理決定通知書」（3ページ参照）が郵便で届きます。
- ③ A T M又はインターネットバンキングからペイジー（Pay-easy）で納付してください。
- ④ 「供託書正本」が郵便で届きます。



以上で供託の手続は完了です。

- ※ 返却書類や次の申請のためのOCR用紙は、供託書正本と一緒に郵便で届きます。
- ※ 窓口での申請で電子納付のご利用を希望される方は、手順や必要書類が変わりますので、お問い合わせください。

☆ 申請書類の送付先

〒102-8225
東京都千代田区九段南1-1-15
九段第二合同庁舎
東京法務局 民事行政部供託課 受入係

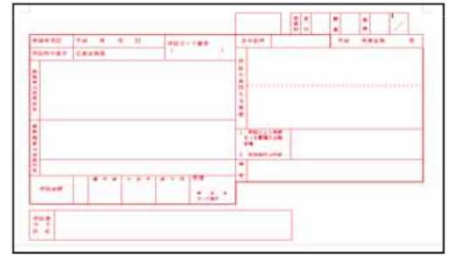
☆ お問い合わせ先

03-5213-1353（東京法務局供託課）

☆ 必要書類

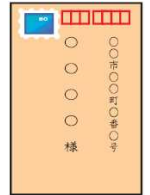
① 供託書・OCR用紙

赤い枠の書かれた専用の厚紙です。
折り曲げないようにしてください。



② 返信用封筒（定形）

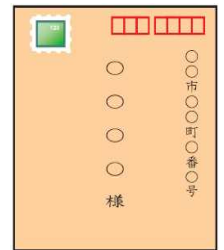
申請手続をされる方の住所氏名を明記し、84円切手を貼付してください。
「受理決定通知書」を送付するために使用します。



③ 返信用封筒（角形2号）

申請手続をされる方の住所氏名を明記し、140円切手を貼付してください。

供託書正本や、次回申請のためのOCR用紙を送付するために使用します。送付する書類の枚数により切手の金額が変わることがあります。



④ 郵送申請メモ

メモ用紙等に、申請手続をする方の氏名、日中連絡のとれる電話番号及び『電子納付を利用する。』旨を明記してください。

供託者氏名 ○○○○
連絡先 ○○-○○○-○○○○
電子納付（ATM）を利用します。

-----ここから下のものは、該当する方のみです。-----

⑤ 供託カード（お持ちの方のみ）



⑥ 切手（供託通知書の送付を希望される方のみ）

原則として被供託者の人数分の84円切手が必要です。
被供託者が複数いるときや供託書が2枚以上のとき等では、枚数・金額が変わることがあるのでお問い合わせください。

⑦ 資格証明書（会社・法人の方のみ）

登記されている法人の場合は、**登記事項証明書の添付を省略できます**。ただし、変更登記中の場合は、発行後3か月以内の登記事項証明書の添付が必要になります。
その他の場合はお問い合わせください。

⑧ 委任状（代理人申請の方のみ）

☆ 納付手続について

- ・ 振込手数料は不要ですが、時間外手数料等がかかる場合があります。
具体的な金額等のご利用予定の金融機関にお問い合わせください。
- ・ A T Mから入金される場合は、特別な手続は不要です。
A T Mによっては利用限度額がありますので、ご注意ください。
- ・ インターネットバンキングから入金される場合は、金融機関への
インターネットバンキング利用申込手続が別途必要となります。

☆ 供託受理決定通知書（見本）

供託受理決定通知書

〇〇〇〇様

あなたから〇〇年〇月〇日付けで申請のあった供託は、当供託所の〇〇年度金第〇〇〇〇号として受理しました。

ついては、〇〇年〇月〇日までに、以下の納付情報により、供託金を電子納付してください。

なお、納付期限までに入金がされないときは、本件供託の受理の決定は、効力を失います。

（納付情報）

収納機関番号： 00100
納付番号： 1234567890123456
確認番号： 23456

**ATM等に
入力して
ください**

申請番号： 20100000123456789
納付金額（供託金額）： 50,000
納付者カナ氏名： 〇〇〇〇
納付期限： 〇〇年〇月〇日

〇〇年〇月〇日

東京法務局
供託官 〇〇〇〇

