

# 登記・供託オンライン申請システム

## かんたん登記・供託申請

その他の供託についてオンラインで  
申請をする場合

### -目次-

・ <u>かんたん登記・供託申請って??</u>	P1
・ <u>申請者情報を登録する(初めて利用する場合)</u>	P3~
・ <u>供託を申請する(初回の場合)</u>	P5~
・ <u>電子納付の方法</u>	P16
・ <u>供託申請を補正する</u>	P17
・ <u>供託申請を取り下げる</u>	P18~
・ <u>2回目以降に継続的に供託申請をする</u>	P21
・ <u>申請に困ったら...</u>	P23

## かんたん登記・供託申請って??

初めての方でも簡単にご利用いただけるオンラインによる供託申請の方法です。専用ソフトのダウンロードや環境設定が不要であり、インターネットに接続できるパソコンがあれば、すぐに利用できます。

ただし、電子署名や添付ファイルを付することができないため、供託物の払渡請求の申請等、お客様の手続になじまない場合がございます。その場合には、[申請用総合ソフト（法務省のHPより無料でダウンロードができます。）](#)を御利用ください。

## 平日の8時30分～21時まで申請できます

登記・供託オンライン申請システムの利用時間は、月曜日から金曜日までの8時30分から21時まで（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く。）です。

法務局の平日の窓口業務終了以降の時間帯についても、ご利用いただくことが可能ですが、申請書情報が17時15分以降に同システムに到達した場合には、供託所での受付日は翌業務日となりますので、ご注意ください。

## 供託金の納付方法は??

供託金の納付方法は、電子納付となります。電子納付は、ペイジー（「Pay-easy」）対応のインターネットバンキングまたはATMを使用して行います。

## 申請で取得できるのは書面の正本です

かんたん登記・供託申請では、書面の供託書正本が発行されます。

申請書情報の作成の際に、書面の供託書正本の受領方法について、窓口交付又は送付のどちらかを選択してください。

なお、送付を請求される場合は、供託所宛てに、供託者の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼付した返信用封筒を到達通知とともに送付してください。

## 添付書類等は送付又は窓口を持参してください

かんたん登記・供託申請による申請で、委任状、資格証明書等を別に送付して提出する場合には、申請書様式の「送付する添付書面がある。」欄にチェックした上で、申請書情報が供託所に到達した日から5日以内（土・日等の休日も含まれます。）に供託所に送付又は持参してください。

なお、申請人が、登記のある会社・法人の代表者・支配人等の場合は、会社代表者の資格証明書の送付は不要ですが、**官庁に認可された団体等であれば、主務官庁から発行された資格証明書が必要になります。**

## かんたん登記・供託申請を使って払渡請求を行うことはできません

供託物の払渡請求は、電子署名を付すことが必要であるため、かんたん登記・供託申請で行うことはできません。申請用総合ソフトをご利用ください。

なお、申請用総合ソフトを使って、会社・法人が供託申請をする場合、商業登記に基づく電子認証制度の電子証明書を送信すれば、印鑑証明書を省略することができます。

## その他、かんたん登記・供託申請では行えない申請

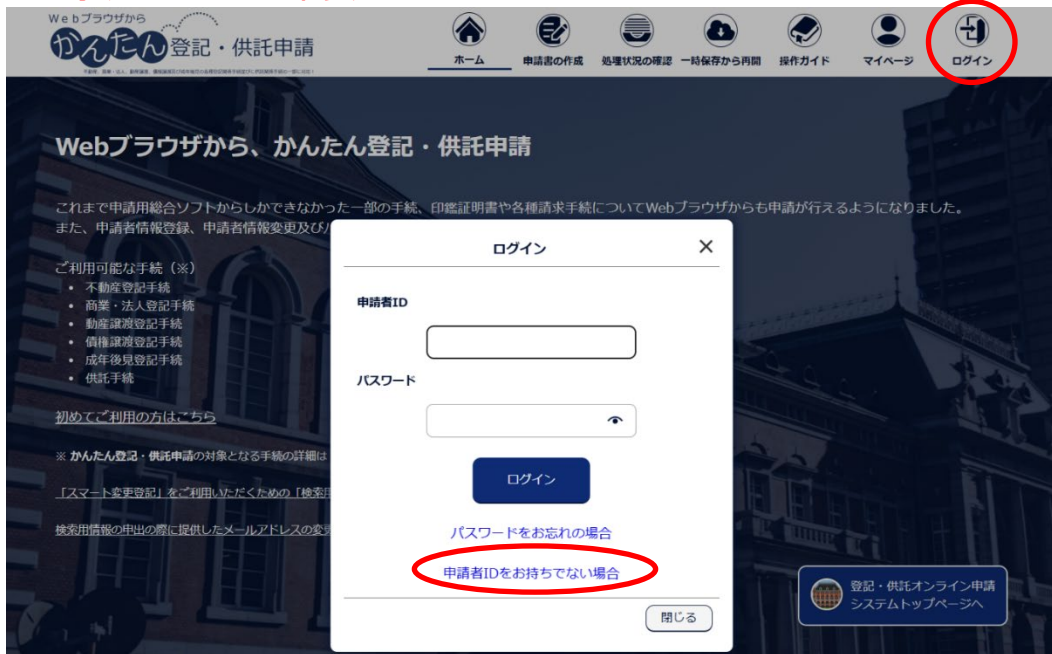
- ・ 供託者または被供託者が複数の場合。

これらの申請の場合には、申請用総合ソフトが必要となります。

# 1 申請者情報を登録する（初めて利用する場合）

「かんたん登記・供託申請」を初めて利用する際には、「かんたん登記・供託申請」ページにおいて、申請者情報の登録が必要となります。

※既に登録済みの方は不要です。



「かんたん登記・供託申請」のトップページ（URL:<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/mtouki/>）へアクセスし、「ログイン」→「申請者IDをお持ちでない場合」をクリックします。



利用規約をご確認の上、画面下の「利用規約に同意する」→「進む（申請者情報入力）」をクリックします。

## 申請者情報入力

登録する申請者情報を入力してください。

🔒から申請者情報の入力に関する情報が確認できます。

### 申請者ID **必須** ⓘ

任意のIDを設定してください。

半角英数字11文字以内、大文字と小文字を区別

### パスワード **必須** ⓘ

任意のパスワードを設定してください。

半角英字、半角数字、半角記号をそれぞれ1文字以上必ず使用、8文字以上20文字以内、大文字と小文字を区別

### パスワード（確認用） **必須**

最初のパスワードと同一内容を入力してください。

### 氏名 **必須**

例：法務太郎

### 氏名（フリガナ） **必須**

例：ホウムタロウ

### 郵便番号 **必須**

### 住所 **必須**

例：東京都千代田区霞が関1-1-1

### 職業 **必須**

司法書士

### 電話番号 **必須**

例：01-2345-6789

### メールアドレス **必須**

例：mail@example.com

メールアドレスの拡張名として「mjg.jp」からのメールアドレスを許可してください。

### 受信するメールの選択 ⓘ

受信するメールにチェック（複数ある場合は複数にチェック）してください。

- 全てのメールを受信
- 重要なお知らせ
- 受付のお知らせ
- 補正通知発行のお知らせ
- 法務局からのお知らせ
- 公文書発行のお知らせ
- 納付情報のお知らせ

### 質問（キーワード） **必須**

パスワードを忘れた場合に用いられるキーワードになります。

### 答え（キーワード） **必須**

パスワードを忘れたときに使用します。

中止  
(トップページ)

進む  
(入力内容確認)

申請者情報入力を入力します。

以下の必須項目は必ず入力してください。

- ・ 申請者ID：半角英数字で11文字以内
- ・ パスワード：8文字以上20文字以内の半角英数字及び記号の組合せ
- ・ 氏名・住所：20文字以内（氏名）、80文字以内（住所）の全角文字
- ・ 氏名（フリガナ）：20文字以内の全角カタカナ
- ・ 郵便番号、職業、電話番号
- ・ メールアドレス：携帯電話のメールアドレスも可
- ・ 質問(キーワード)と答え(キーワード)：パスワードを忘れたときに使用します。

なお、入力に誤りがあると黄色でエラーが表示されます。

必要事項を記入の上、「進む（入力内容確認）」をクリックし、申請内容を確認したうえで、本人確認を行うと登録完了です。

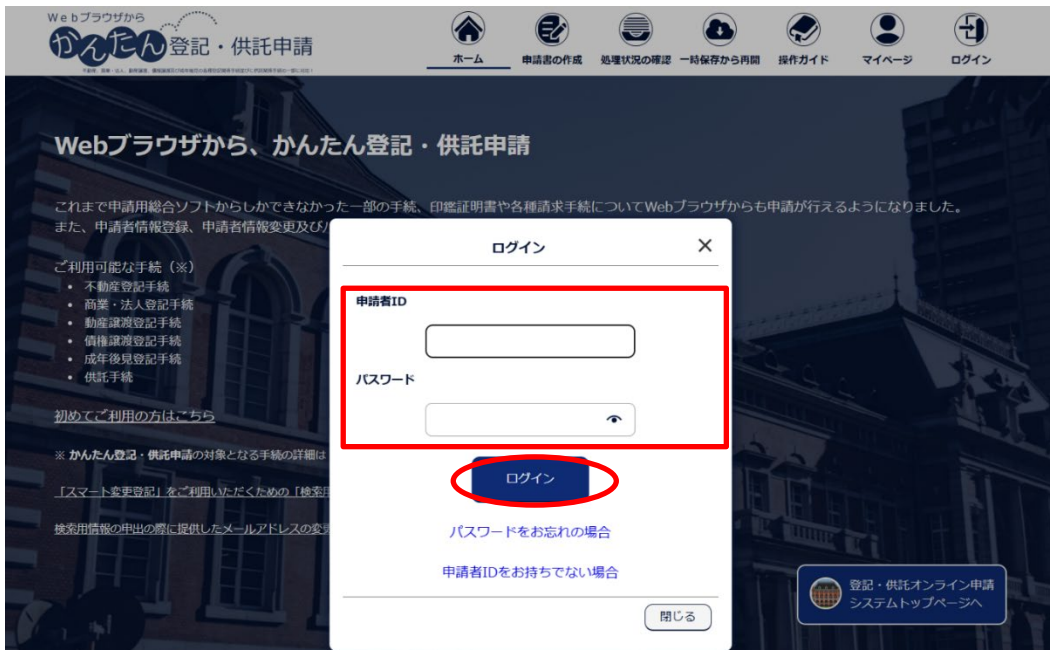
## 2 供託を申請する（初回の場合）

供託を申請する場合には、以下の手順により、申請者情報を作成し、供託所（法務局）へ送信します。

2回目以降の申請には、前回入力したものを再利用することができます。



「かんたん登記・供託申請」トップページの「ログイン」をクリックします。



申請者ID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

STEP1

利用場面選択

## 利用場面選択

利用する登記申請等を利用場面から選択してください。

表示内容を絞り込む（選択した手続のみ表示されます）

- 不動産登記関連
  不動産登記（申出）関連
  商業・法人登記関連
  不動産賃貸登記関連
  債権譲渡登記関連
  成年後見登記関連
  供託関連

<p>供託</p> <p>地代家賃の弁済供託（金銭）を申請したい</p> <p>手続 地代家賃弁済の金銭供託申請</p> <p>この手続を選択</p>	<p>供託</p> <p>裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金の供託（金銭）を申請したい</p> <p>手続 裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金の金銭供託申請</p> <p>この手続を選択</p>	<p>供託</p> <p>営業上の保証の供託（金銭）を申請したい</p> <p>手続 営業上の保証の金銭供託申請</p> <p>この手続を選択</p>
<p>供託</p> <p>給与債権執行の供託（金銭）を申請したい</p> <p>手続 給与債権執行の金銭供託申請</p> <p>この手続を選択</p>	<p>供託</p> <p>その他の供託（金銭）を申請したい</p> <p>手続 その他の金銭供託申請</p> <p>この手続を選択</p>	

「申請書の作成」 → 「供託 その他の供託（金銭）を申請したい」をクリックします。  
※申請の内容によっては、別な書式を選択する場合があります。

Webブラウザから  
かんたん登記・供託申請

ホーム 申請書の作成 処理状況の確認 一時保存から再開 操作ガイド マイページ ログアウト

STEP1 利用場面選択

STEP2 事前準備

STEP3 申請情報入力

STEP4 送信

## 利用場面選択 - 問診

選択した利用場面について、以下の質問にお答えください。

**選択した手続**  
その他の金銭供託申請  
[地代家賃、営業上の保証、裁判上の保証以外の供託]

**問診**

■ 供託される方（供託者）は自然人（個人）ですか、それとも法人（会社等）ですか？

回答を以下から選択してください。

⊕ ここまでの回答内容を確認する

**問診**

■ あなたは供託者御本人ですか？

回答を以下から選択してください。

⊕ ここまでの回答内容を確認する  
※クリックすると回答を並び替えることができます。（ただし、並びなおした質問以降も再度回答いただく必要がありますのでご注意ください。）

1 問目 質問：供託される方（供託者）は自然人（個人）ですか、それとも法人（会社等）ですか？  
回答：自然人（個人）です。

「利用場面選択 - 問診」画面が表示されるので、該当する選択肢をクリックします。



## 利用場面選択 - 問診

選択した利用場面について、以下の質問にお答えください。

### 選択した手続

その他の金銭供託申請  
[地代家賃、営業上の保証、裁判上の保証以外の供託]

### 問診

質問は以上となります。回答内容に問題が無ければ「進む」ボタンをクリックして、先に進んでください。

#### ◎ ここまでの回答内容を確認する

※クリックすると回答を選びなおすことができます。(ただし、選びなおした質問はもう再度回答いただく必要がありますのでご注意ください。)

- 1 問目 質問：供託される方（供託者）は自然人（個人）ですか、それとも法人（会社等）ですか？  
回答：自然人（個人）です。
- 2 問目 質問：あなたは供託者御本人ですか？  
回答：供託者本人です。

戻る  
(ひとつ前の質問)

一時保存  
進む  
(事前準備)

2 問目を選択したあと、「進む」「進む（事前準備）」をクリックします。



## 事前準備

この手続を行うために必要な事前準備の内容は以下のとおりです。  
内容を確認し、ご準備ができましたら、「進む」ボタンをクリックしてください。

🔑 をクリックすると準備に関する情報が確認できます。

### 手続

その他の金銭供託申請  
[地代家賃、営業上の保証、裁判上の保証以外の供託]

### 事前準備

#### ■ パソコン環境の設定



- ブラウザの設定
- アカウントの登録

#### ■ 書類の準備



- 問診の結果から、準備が必要な書類はありません。

※ ただし、申請の内容により、別途書類を準備する必要となる場合もあります。  
※ 申請が必要の場合、申請書となる供託申請書（様式）は窓口にて提出する必要があります。

戻る  
(問診)

一時保存  
進む  
(申請情報入力)

「事前準備」画面が表示されるので、「進む（申請情報入力）」をクリックします。

## 申請情報入力

申請に必要な情報を入力してください。

いくつかの項目は問診の結果をもとに設定されており、通常は編集できません。

任意の値に変更したい場合は、[内容を変更](#) から内容の変更ができるようになります。

[?](#)から申請情報の入力に関する情報が確認できます。

\*手続についてを表示 (別タブで開きます)

### 申請先供託所

**供託所を選択する** 選択されていません。

\*「供託所を選択する」ボタンから申請先の供託所を選択してください。

「供託所を選択する」をクリックします。



申請先の供託所(法務局)を選択します。ここでは、「北海道」→「旭川地方法務局」→「選択」をクリックします。

※債務の支払場所により管轄が定まります。管轄がご不明な場合は、お問い合わせください。

① 供託者

法人所在地 ⓘ

北海道旭川市宮前 1 条 3 丁目 3 番 1 5 号

法人名 ⓘ

株式会社旭川法務局

② 代表者 ⓘ 法人の入力欄に切り替え

資格 ⓘ

代表取締役

氏名 ⓘ

旭川太郎

※問診で自然人(個人)を選択した場合

① 供託者

住所 ⓘ

北海道旭川市宮前 1 条 3 丁目 3 番 1 5 号

氏名 ⓘ

旭川太郎

③-1 会社法人等番号 ⓘ ⓘ入力欄を閉じる

450000000000

③-2 その他の会社法人等番号 ⓘ

会社法人等番号欄を  
+ 追加する

④ 登記事項証明書の提示 ⓘ

登記事項証明書を提示しない又は提示を省略する。

登記事項証明書を提示する。

\* 登記事項証明書の提示省略を希望しない場合には、「登記事項証明書を提示する。」を選択し、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。

⑤ 被供託者 ⓘ ⓘ入力欄を閉じる

住所又は法人所在地 ⓘ

例：東京都千代田区麹町1丁目1番1号

氏名又は法人名 ⓘ

例：法務太郎

問診で選択した内容によって、画面に表示される項目が変わります。

- ① 供託者が法人の場合、供託者の本店・会社名を登記事項証明書どおりに入力します。供託者が個人の場合、住民票上の住所と氏名を入力します。  
※登録した申請者情報の内容が自動表示されますので、必要に応じて修正を行ってください。
- ② 供託者が法人の場合、代表者の資格と氏名を入力します。  
例) 代表者 代表取締役 旭川太郎  
※問診で自然人(個人)を選択した場合は表示されません。
- ③-1 会社法人等番号を入力します(会社の登記事項証明書の送付が不要となります)。
- ③-2 支配人その他の登記のある代理人を入力した場合にその会社法人等番号を入力します。  
※供託するのが個人の場合、入力不要です。
- ④ 供託者が登記された法人の場合、「登記事項証明書を提示しない又は提示を省略する」を選択します。供託者が登記された法人だけでも当該法人が登記申請中の場合、「登記事項証明書を提示する。」を選択します。  
※登記事項証明書を提示する場合は、登記事項証明書(発行後3か月以内のものに限る。)を別途送付が供託所に持参する必要があります。
- ⑤ 相手方(債権者)となる方の住所と名前を入力します。  
相手方が法人の場合、住所と法人名のみ入力します(代表取締役等は不要です)。

⑥ 供託の原因たる事実 

⑦ 法令条項 

⑥ 供託の原因たる事実を入力します。

※弁済供託をする際に、遅延損害金を計算し端数（少数点以下）が発生した場合、四捨五入をして金額を確定することとなります。  
四捨五入をした場合、備考欄（画面下の方にあります）には「通貨の単位及び貨幣の発行等に関する法律第3条第1項による」と入力してください。

⑦ 供託の原因たる事実（⑥）に基づいて供託する根拠となる法令条項を入力します。  
複数の条文が根拠となる場合、⑦には「備考欄のとおり」と入力し、備考欄に根拠法令を入力します。

例1) 弁済供託の場合

供託の原因となる契約の締結日（又は直近の合意更新日）が  
2020年3月31日以前の場合、民法第494条と入れる。  
2020年4月1日以降の場合、受領拒否・・・民法第494条第1項第1号  
受領不能・・・民法第494条第1項第2号  
債権者不確知・・・民法第494条第2項 と入れる。

例2) 執行供託の場合

強制執行による差押命令が1件のみ・・・民事執行法第156条第1項  
強制執行による差押命令が2件以上・・・民事執行法第156条第2項

※⑥⑦にどのような記載をすべきかは

法務省の記載例 ([http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00015.html](http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00015.html)) を確認してください。

※ご不明な場合は、供託を予定している供託所（問い合わせ先は23ページ参照）にお問い合わせください。



⑧ 供託金額 i

例：50000 円

⑨ 供託により消滅すべき質権又は抵当権 i ▼ 入力欄を表示

反対給付の内容 i ▼ 入力欄を表示

⑩ 送付する添付書面 i

送付する添付書面はない。

送付する添付書面がある。

⑧ 供託金額を入力します。

⑨ 「供託により消滅すべき質権又は抵当権」がある場合や「反対給付」がある場合、「入力欄を表示」をクリックし、内容を入力します。

⑩ 供託所に送付する書類がある場合は、「送付する添付書類がある。」を、ない場合は、「送付する添付書類はない。」を選択します。  
 ※代理人が申請する場合、委任状の送付が必要になり、「送付する添付書類がある。」を選択する必要があります。

⑪ 供託通知書の発送請求要否 i

供託通知書の発送を請求しない。

供託通知書の発送を請求する。

\* 供託通知書の発送を請求する場合には、この供託書の発信後取得する申請番号を付記した上で、郵便切手を供託所に送付又は持参してください。

⑪ 供託通知書の発送を請求する場合は、「供託通知書の発送を請求する。」を、請求しない場合は、「供託通知書の発送を請求しない。」を選択します。

※弁済供託の場合、被供託者に対して供託した旨の通知が必要になります。供託所から供託者名で被供託者に対して供託通知書の送付を希望される方は、「供託通知書の発送を請求する。」にチェックしてください。

供託通知書の送付を請求する場合は、「余白に申請番号を付記した正本返信用封筒（宛名と切手を貼ったもの）」とともに差出人供託者、宛先被供託者とする封筒を法務局に送付か持参してください。

⑫ 供託書正本の交付方法 i

書面の供託書正本の窓口交付を請求する。

書面の供託書正本の送付を請求する。

\* 書面の供託書正本の送付を請求する場合は、この供託書の発信後取得する申請番号を付記した上で、郵便切手等を供託所に送付してください。

⑫ 供託書正本の窓口交付を請求する場合は、「書面の供託書正本の窓口交付を請求する。」を、送付を請求する場合は、「書面の供託書正本の送付を請求する。」を選択します。

※書面の供託書正本の送付を請求する場合は、「余白に申請番号を付記した正本返信用封筒（宛名と切手を貼ったもの）」を供託所に送ってください。

※「到達通知を印刷したもの」を同封した場合には、封筒に申請番号の付記は不要となります。

⑬ | 備考 ⓘ

⑭ | 補正申請 ⓘ

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。

⑮ | 連絡先情報 ⓘ

氏名

旭川太郎

電話番号

0123-45-6789

⑯ | 通信（連絡・コメント）欄 ⓘ

供託所宛でのメッセージは、こちらに記載してください。

⑰ | 氏名又は法人団体名（全角カナ） ⓘ

戻る (事前準備) 一時保存 **進む (申請内容確認)**

- ⑬ 補足として供託書に記載する事項等がある場合に入力します。  
※備考欄に記載したことは、供託書に記載されますのでご注意ください。
- ⑭ 供託申請送信後に申請内容に不備があり、供託所から補正の連絡があった場合にチェックします。
- ⑮ ログイン中の申請者の氏名及び電話番号が自動で表示されます。  
※連絡先情報に表示する氏名及び電話番号を変更する場合は、申請者情報の変更を行ってください。
- ⑯ 供託所宛てに連絡すべき事項等がある場合に入力します。  
※通信（連絡・コメント）欄に記載したことは、供託書には記載されません。
- ⑰ 名前又は会社名を全角カタカナで入力します。小文字は使用できません。  
※オンライン申請の場合は「電子納付」の方法により納付します。

## ⑱ 事前の内容確認

内容に誤りがあると、補正作業が必要となります。  
初めて供託される方は、可能な限り供託所に対して、事前の内容確認をお願いします。

「進む（申請内容確認）」をクリックします。

STEP1  
利用場面選択

STEP2  
事前準備

STEP3  
申請情報入力

STEP4  
送信

## 申請内容の確認

こちらの内容で送信します。  
スクロールして内容をすべて確認すると「進む」ボタンから次へ進むことができます。

### 申請先供託所

旭川地方裁判所

### 供託者

#### 法人所在地

北海道旭川市宮前1条3丁目3番15号

#### 法人名

株式会社旭川法務局

#### 電話番号

0123-45-6789

### その他の情報

#### 氏名又は法人団体名

カブシキガイシヤアサヒカワホウムキヨク

戻る  
(申請情報入力)

一時保存

進む  
(送信)

入力内容を確認し、「進む（送信）」をクリックします。

STEP1  
利用場面選択

STEP2  
事前準備

STEP3  
申請情報入力

STEP4  
送信

## 申請情報の送信

申請情報の送信を行います。

申請情報の送信準備が整いました。

問題なければ「申請情報の送信」ボタンをクリックしてください。

申請情報の送信

申請情報に誤りがなければ、「申請情報の送信」をクリックし、供託所へ申請を送信します。

## 申請の送信完了

申請の送信が完了しました。  
以下のとおり、登記・供託オンライン申請システムから申請番号が発行されました。

申請番号

20240205001006001


⚠ 手続はまだ完了していません。


引き続き、以下のとおり対応が必要になりますので、ご確認ください。

必要書類の郵送・持参

供託金の納付

申請の処理状況や供託所からのお知らせ等については、「処理状況の確認」画面を定期的にご確認いただきますようお願いいたします。

 処理状況を確認する  
(供託金の納付)

 続けて別の供託申請等をする  
(利用場面の選択)

申請情報の送信後、「処理状況を確認する」をクリックします。

### 処理状況一覧

供託 申請番号 20240205001006001 

手続名	その他の金銭供託申請	処理状況	審査中 <span>再利用する</span>	納付状況	-
申請先 供託所	旭川地方方法務局	申請日時	2024/2/5 14:00	更新日時	2024/2/5 14:01

 供託所からのお知らせがあります。メールアイコンから確認してみましょう。









申請情報を印刷する場合、「内容確認」をクリックして申請情報を表示させて右クリックにて、印刷してください。

「 (お知らせ)」をクリックし、到達通知の内容を確認します。

※「到達通知」が表示されるまで少々時間がかかります。

お知らせ/補正のお知らせ



### お知らせ/補正のお知らせ

供託所から通知される手続に関するお知らせです。


#### 申請情報

申請番号 20240205001006001 申請者氏名 旭川太郎  
手続 その他の金銭供託申請


#### お知らせ/補正のお知らせ

発行日時	お知らせの種類	通知内容
2024/2/5 14:00	到達通知	以下のとおり、登記・供託オンライン申請システムに申請データが登録されましたので、お知らせします。 申請番号 : 20240205001006001 処理状況確認番号 : 17004985752780511821 到達日時 : 2024年2月5日14時00分15秒



到達通知の内容が表示されるので、画面内を右クリックして「印刷」をクリックし、印刷をします。  
※ここで印刷したものを供託書正本を送付するための封筒とともに供託所（法務局）へ送付してください。

供託 申請番号 20240205001006001 

手続名	その他の金銭供託申請	処理状況	審査中 <span>再利用する</span>	納付状況	-
申請先 供託所	旭川地方法務局	申請日時	2024/2/5 14:00	更新日時	2024/2/5 14:01

 供託所からのお知らせがあります。メールアイコンから確認してみましょう。



「 (お知らせ)」に通知バッジが表示されていたら、「 (お知らせ)」をクリックし、内容を確認します。

◎添付書類の送付に関する「お知らせ」の場合は、到達通知及び供託書正本を送付するための返信用封筒とともに申請情報が到達してから5日以内に到達するよう供託所（法務局）へ送付してください。

確認後、「閉じる」をクリックして戻ります。


※添付書類は期限内に送付してください。

返信用封筒みほん



◎補正に関する「お知らせ」の場合は、P 17 「4. 供託申請を補正する」をご確認ください。

◎取下に関する「お知らせ」の場合は、P 18 「5. 供託申請を取り下げる」をご確認ください。

添付書類が供託所（法務局）に送付され、内容の審査が完了すると「 (お知らせ)」に通知バッジと「納付」ボタンが表示されるので、「お知らせ」の内容を確認します。

その後、「納付」をクリックします。

納付情報



納付情報

この画面の「納付期限」までにインターネットバンキング又はATMを利用して、手数料の納付を行ってください。

申請情報

申請番号 20240205001006001 申請者氏名 ○ ○ ○ ○  
 手続 その他の金銭供託申請 収納機関番号 00100

納付情報

納付情報を印刷

	発行日時	納付状況	納付番号	確認番号	納付額	納付期限	その他
1	2024/2/5 14:01	未納付	1234567890123456	123456	50000円	2024/2/6	<span>電子納付</span>

納付情報が表示されるので、内容を確認します。納付期限を確認の上、期限内に納付してください。期限内に納付しないと供託は失効します。

※ページ対応のATMにて納付する場合は、「収納機関番号」等を使用するので、この画面を右クリックで印刷します。

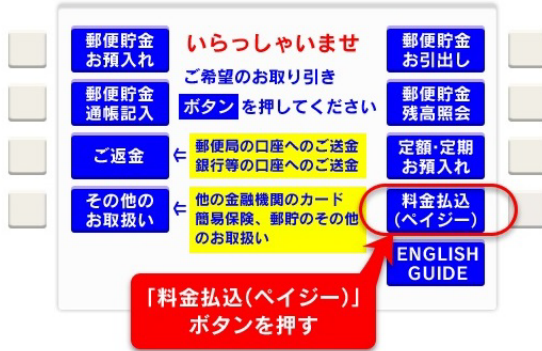
### 3 電子納付の方法

電子納付の方法は、ゆうちょ銀行などの「ペイジー対応のATMによる方法」と「ペイジー対応のインターネットバンキングによる方法」の2つがあります。

#### ① ペイジー対応のATMによる方法



ATM画面の「料金払込(ペイジー)」ボタンを押してください。



ATMの「ペイジー」ボタンを押して、画面の案内に従って  
【収納機関番号】  
【納付番号】  
【確認番号】  
を入力し、納付してください。

#### ② ペイジー対応のインターネットバンキングによる方法

納付情報

×

##### 納付情報

この画面の「納付期限」までにインターネットバンキング又はATMを利用して、手数料の納付を行ってください。

##### 申請情報

申請番号 20240205001006001 申請者氏名 ○○ ○○  
手続 その他の金銭供託申請 収納機関番号 00100

##### 納付情報

納付情報を印刷

	発行日時	納付状況	納付番号	確認番号	納付額	納付期限	その他
1	2024/2/5 14:01	未納付	1234567890123456	123456	50000円	2024/2/6	電子納付


上の画面において、「電子納付」をクリックすると、「e-Gov (イーガブ)」のホームページに接続されるので、画面の指示に従って、電子納付を行います。

入金後、供託所（法務局）で納付を確認次第、供託書正本・供託通知書を作成します。供託書正本・供託通知書は、お客様が送付した「送付用封筒（切手の貼付をお願いします）」により、お客様・被供託者の元へ送付いたします。

## 4 供託申請を補正する





供託申請送信後に、申請内容に不備があった場合、供託所から補正の連絡が「☒（お知らせ）」に届きます。

### 処理状況一覧

供託 申請番号 2024020500100600 

手続名	その他の金銭供託申請	処理状況	審査中 <b>再利用する</b>	納付状況	-
申請先 供託所	旭川地方務局	申請日時	2024/2/5 14:00	更新日時	2024/2/5 14:01

 供託所からのお知らせがあります。メールアイコンから確認してみましょう。

「☒（お知らせ）」をクリックして、補正すべき内容を確認します。

補正すべき内容を確認後、「再利用する」をクリックし、指摘箇所を補正をします。

### 申請先供託所

供託所を選択する 旭川地方務局

\*「供託所を選択する」ボタンから申請先の供託所を選択してください。

### 供託者

#### 住所

北海道旭川市宮前1条3丁目3番15号

### 補正申請

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

20240205001006001

戻る  
(処理状況の確認)

一時保存

進む  
(申請内容確認)

「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。」のチェックボックスのチェックを入れます（補正対象申請番号は自動で入力されます。）。

「進む（申請内容確認）」をクリックし、初回と同じ手順で申請情報の送信を行います。

## 5 供託申請を取り下げる

申請内容に誤りがあった際に供託申請を取り下げることができます。取り下げる場合は、以下の手順により取下書を作成し、供託所（法務局）へ送信します。

### 処理状況一覧

供託 申請番号 20240205001006001 

手続名	その他の金銭供託申請	処理状況	審査中 <span>再利用する</span>	納付状況	-
申請先 供託所	旭川地方法務局	申請日時	2024/2/5 14:00	更新日時	2024/2/5 14:01

 供託所からのお知らせがあります。メールアイコンから確認してみましょう。

 受付情報  書類印刷  納付  内容確認  取下  申請データダウンロード  公文書ダウンロード

「かんたん登記・供託申請」トップページからログイン後、「処理状況の確認」をクリックし、「処理状況一覧」にある該当する申請の「取下げ」をクリックします。

STEP1 利用場面選択    STEP2 事前準備    STEP3 申請情報入力    STEP4 送信

### 申請情報入力

申請に必要な情報を入力してください。  
 から申請情報の入力に関する情報が確認できます。

\*手続についてを表示（別タブで開きます）

**申請先供託所** 

旭川地方法務局

**申請者**

**住所** 

北海道旭川市宮前1条3丁目3番15号

**氏名** 

旭川太郎

**取下する申請番号**

20240205001006001

**取下理由** 

支払期日を誤っていたため

「申請者の住所と氏名」、「取下理由」を入力します。

※申請者の住所・氏名は登録した申請者情報の内容が自動表示されます。  
法人の場合は、供託申請した時と同じように、本店・会社名・代表者の資格氏名に修正してください。

### 送付する添付書面

- 送付する添付書面はない。
- 送付する添付書面がある。

### 備考

### 補正申請

- 補正した取下書を再提出する。

### 連絡先情報

氏名

旭川太郎

電話番号

0123-45-6789

### 通信（連絡・コメント）欄

供託所宛でのメッセージは、こちらに記載してください。

戻る  
(処理状況の確認)

一時保存

進む  
(申請内容確認)

「進む（申請内容確認）」をクリックします。

STEP1 利用場面選択    STEP2 事前準備    STEP3 申請情報入力    STEP4 送信

## 申請内容の確認

こちらの内容で送信します。  
スクロールして内容をすべて確認すると「進む」ボタンから次へ進むことができます。

**申請先供託所**

旭川地方方法務局

**申請者**

住所  
北海道旭川市宮前1条3丁目3番15号

氏名  
旭川太郎

**取下する申請番号**

20240205001006001

**取下理由**

支払期日を誤っていたため

**送付する添付書面**

送付する添付書面はない。

**連絡先情報**

氏名  
旭川太郎

電話番号  
0123-45-6789

入力内容を確認し、「進む（送信）」をクリックします。



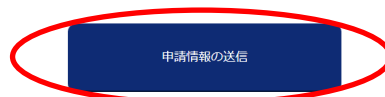
STEP1 利用場面選択    STEP2 事前準備    STEP3 申請情報入力    STEP4 送信

## 申請情報の送信

申請情報の送信を行います。

申請情報の送信準備が整いました。

問題なければ「申請情報の送信」ボタンをクリックしてください。



入力内容に誤りがなければ、「申請情報の送信」をクリック。

※申請情報の送信以降は、申請データの修正ができませんのでご注意ください。

内容の審査が完了すると、処理状況が「**手続終了**」及び「**取下完了**」と表示されます。  
これで取下げの手続が完了です。

※返却書類がある場合は、切手を貼付した返信用の封筒を送ってください。

## 6 2回目以降に継続的に供託申請をする

2回目以降の申請の場合は、申請書情報を作成する際に、前回の申請書情報を再利用することができます。



「かんたん登記・供託申請」トップページの「ログイン」をクリックします。



申請者ID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

## Webブラウザから、かんたん登記・供託申請

これまで申請用総合ソフトからしかできなかった一部の手続、印鑑証明書や各種請求手続についてWebブラウザからも申請が行えるようになりました。また、申請者情報登録、申請者情報変更及びパスワード更新についても、こちらから行うことができます。

## ご利用可能な手続（※）

- ・不動産登記手続
- ・商業・法人登記手続
- ・動産譲渡登記手続
- ・債権譲渡登記手続
- ・成年後見登記手続
- ・供託手続

初めてご利用の方はこちら

※かんたん登記・供託申請の対象となる手続の詳細は「利用可能な手続一覧」からご確認ください。

「スマート変更登記」をご利用いただくための「検索用情報の申出」はこちら

検索用情報の申出の際に提供したメールアドレスの変更・削除を行いたい方はこちら

登記・供託オンライン申請  
システムトップページへ

「処理状況を確認する」をクリックします。

## 処理状況一覧

供託 申請番号 20240205001006001 

手続名	その他の金銭供託申請	処理状況	審査中 <b>再利用する</b>	納付状況	-
申請先 供託所	旭川地方法務局	申請日時	2024/2/5 14:00	更新日時	2024/2/5 14:01

 供託所からのお知らせがあります。メールアイコンから確認してみましょう。

前回の供託事件について、「再利用」ボタンをクリック。

申請先供託所 


供託所を選択する 旭川地方法務局

\*「供託所を選択する」ボタンから申請先の供託所を選択してください。

## 供託者

住所 

北海道旭川市宮前1条3丁目3番15号

氏名 

旭川太郎

被供託者 

■ ※前回の供託の申請の際に、補正申請をしている場合、再利用すると、前回補正した際の補正対象申請番号が入力されたままになっているので、補正チェックボックスのチェックを削除した上で申請してください。

前回の申請書情報が表示されるので、「供託の原因たる事実欄」中、「何月分」など、必要な箇所を修正します。  
以降の手続は、初回の場合（P13～申請内容の確認）と同じです。

## 申請に困ったら…

申請方法や供託に関するお問い合わせについては、お近くの法務局へお問い合わせください。

〒078-8502 旭川市宮前1条3丁目3番15号  
旭川地方法務局供託課 (TEL 0166-38-1167)

〒096-0011 名寄市西1条南11丁目1番地5  
旭川地方法務局名寄支局 (TEL 01654-2-2349)

〒094-0015 紋別市花園町2丁目2番4号  
旭川地方法務局紋別支局 (TEL 0158-23-2521)

〒077-0048 留萌市大町2丁目12番地  
旭川地方法務局留萌支局 (TEL 0164-42-0492)

〒097-0001 稚内市末広5丁目6番1号  
旭川地方法務局稚内支局 (TEL 0162-33-1122)

## システムの操作に関するお問い合わせ

「登記・供託オンライン申請システム」の操作に関するお問い合わせについては、「登記・供託オンライン申請システム 操作サポートデスク」へお問い合わせください。

### 電話によるお問合せ

**050-3786-5797**

月曜日から金曜日まで8時30分から19時まで  
(国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く。)

### メールフォームによる お問合せ

[https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/faq\\_contact.html](https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/faq_contact.html)

- ① 「FAQ・お問い合わせ」画面から
- ② 「システムの操作に関するお問い合わせ」をクリック
- ③ 「メールフォームはこちら」をクリックし、指示に従い送信してください。

