

かんたん登記・供託申請の御案内

— 地代・家賃<相続人不明> 編 —

2026.7 福岡法務局

かんたん登記・供託申請とは？

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」を使用する方法と、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「かんたん登記・供託申請」について御案内します。「かんたん登記・供託申請」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！

かんたん登記・供託申請は、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。

「かんたん登記・供託申請」は簡単です！

webブラウザを利用する「かんたん登記・供託申請」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。

かんたん登記・供託申請手続の流れ

【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 ※2 を法務局へ送付します。



※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。



かんたん登記・供託申請の注意点



「かんたん登記・供託申請」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。

かんたん登記・供託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

登記・供託オンライン
申請システム



で検索!!

① 申請者情報の登録

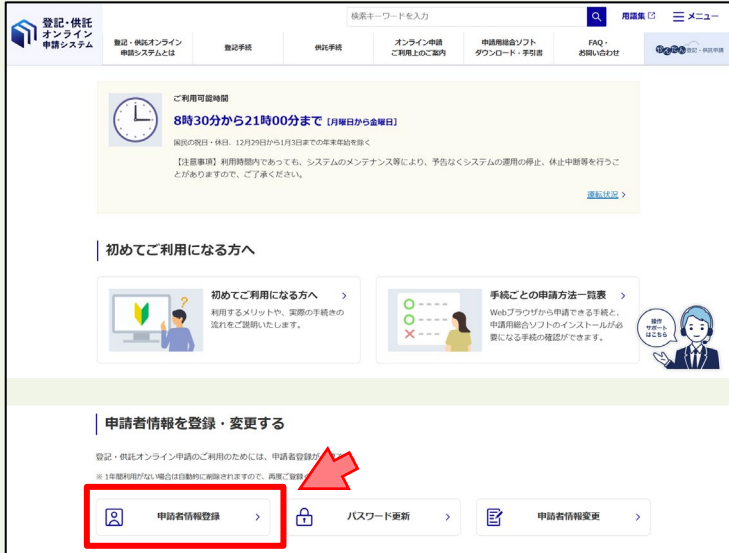
2回目以降の御利用の方は、「② 申請情報の作成」を御覧ください。

まず、かんたん登記・供託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」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。

※ 初回利用時のみ登録が必要です。

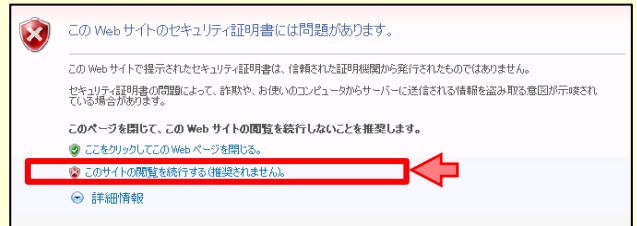
2回目以降は、登録した「申請者ID」及び「パスワード」によりログインすることができます。



インターネット検索サイトで「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、『申請者情報登録』をクリックします。

※ 次のようなメッセージが表示される場合は、『このサイトの閲覧を続ける』を選択して先に進んでください



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、『利用規約に同意する』にチェックをいれ、『進む(申請者情報入力)』をクリックしてください。



申請者情報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。

なお、「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。

必須事項を全て入力したら、画面下部の『進む(入力内容確認)』をクリックしてください。

※ 「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。

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『進む(本人確認)』をクリックしてください。

※ 申請者情報入力画面 (Step2)の「メールアドレス」欄に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。

認証情報入力画面が表示されますので、「メールアドレス」欄に入力したメールアドレス宛てに送付された「申請者情報登録用 認証情報のお知らせ」メールの本文に記載された認証情報を入力し、『登録』をクリックしてください。

※ **認証情報の有効期間**は申請者情報仮登録完了画面の『進む(本人確認)』をクリックしてから**30分間**です。
 ※ **有効期間内に申請者情報の登録が完了しない場合**、登録を**最初からやり直す**必要がありますので、御注意ください。

申請者情報の登録が完了すると、申請者情報登録完了画面が表示されますので、『登記・供託オンライン申請システムトップページへ』をクリックしてください。

Webブラウザから
かんたん登記・供託申請

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
給与債権執行の金銭供託申請

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。

自然人（個人）です。 法人（会社等）です。

ここまでの回答内容を確認する

『利用場面選択 - 問診』画面から、問診に回答してください。

Webブラウザから
かんたん登記・供託申請

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
給与債権執行の金銭供託申請

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。

供託者本人です。 供託者の代理人です。

ここまでの回答内容を確認する

※ 供託者が法人（会社等）で、法人（会社等）の従業員が使用者としての供託申請を行う場合は、供託者本人申請となりますので、『**供託者本人です。**』をクリックしてください。

※ 『**供託者の代理人です。**』を選択した場合、法人（会社等）の代表者から代理人宛ての委任状の提出（提示）が必要となります。

Webブラウザから
かんたん登記・供託申請

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
給与債権執行の金銭供託申請

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確認することができます。（ただし、並びおした質問以降も再度確認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)**

回答内容の確認画面が出てきますので、問題なければ、『進む (事前準備)』をクリックしてください。

Webブラウザから
かんたん登記・供託申請

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

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
給与債権執行の金銭供託申請

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。
※書類が必要な場合、申請先となる供託所にて郵送又は窓口にて持参し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)**

事前準備画面が出てきますので、『進む (申請情報入力)』をクリックしてください。



申請者IDとパスワードを入力の上、『ログイン』をクリックしてください。

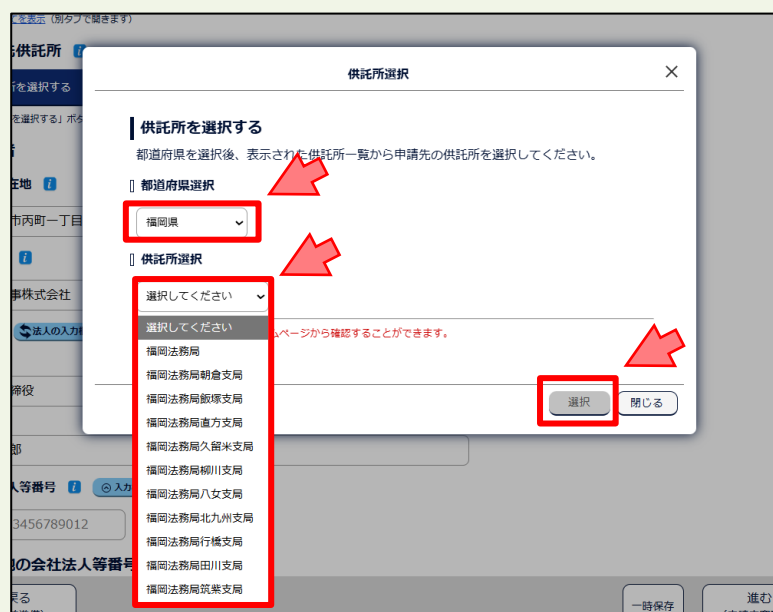
※ すでにログイン済みの方は、この画面は出てきませんので、次にお進みください。



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 申請先供託所

『供託所を選択する』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『福岡県』を選択し、供託所選択から申請先の法務局を選択し、『選択』をクリックしてください。



※供託者が自然人(個人)・本人申請の様式となっています。

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 (別タブを開きます)

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。

② 供託者

住所 ?
甲県乙市丙町一丁目1番1号

氏名 ?
甲野太郎

被供託者 入力欄を閉じる

住所又は法人所在地 ?
甲県乙市丙町二丁目2番2号

氏名又は法人名 ?
乙野次郎の相続人

供託の原因たる事実

契約内容

各欄に、入力文字(半角又は全角)の制限が設定されており、指定された文字以外の文字が入力された場合、最初から入力し直す必要がありますのでご注意ください。

③ 被供託者 入力欄を閉じる

住所又は法人所在地 ?
甲県乙市丙町二丁目2番2号

氏名又は法人名 ?
乙野次郎の相続人

供託の原因たる事実

契約内容

② 供託者の住所・氏名

全角

※ 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、必要に応じて修正してください。

【住所又は法人所在地】

供託者の住所又は法人所在地を省略せずに入力してください。

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「株式会社」「有限会社」等のように省略せずに入力してください。

登記されている会社・法人の場合は、登記上の会社・法人名を入力してください。

- 例 × 「甲野商事(株)」
○ 「甲野商事株式会社」

【代表者(資格・氏名) ※供託者が法人の場合のみ】

法人代表者の資格及び氏名を入力してください。

登記されている会社・法人の場合は、登記上の資格及び氏名を入力してください。

- 例 × 「社長 甲野太郎」
○ 「代表取締役 甲野太郎」

【代理人(住所・氏名) ※代理申請の場合のみ】

代理人の住所及び氏名を入力してください(問診で『供託者の代理人です。』と回答された場合のみ、代理人の入力欄は現れます。)

代理人が登記されている会社・法人の場合は、代理人の右横にある『法人の入力欄に切り替え』をクリックし、登記上の所在地・会社法人名・代表者(資格・氏名)をそれぞれの欄に入力してください。

なお、供託者が会社・法人で、代理申請をする場合、供託者(会社・法人)の『法人名』欄には、法人名だけでなく、代表者の資格・氏名も併記してください。

【会社法人等番号】

半角 4文字-2文字-6文字

登記されている会社・法人で、会社法人等番号が分かる場合は入力してください。(任意)

③ 被供託者の住所・氏名

全角

【住所又は法人所在地】

質貸人(亡くなられた方)の住所を省略せずに入力してください。

【氏名又は法人名】

質貸人(亡くなられた方)の氏名を入力し、続けて「の相続人」と入力してください。

- 例 「乙野次郎の相続人」

④-1 供託の原因たる事実<契約内容>

④-1

賃貸借契約書に基づき契約内容を入力してください。

【賃借の目的物】

賃借している対象土地・建物の情報（所在地、構造、面積等）を入力します。

入力する情報は、賃借物を特定できる内容を入力する必要があります。おおむね次の情報を入力してください。

＜土地の場合＞ 所在地（地番まで）
地目（宅地、田、畑、雑種地など土地の種類）
地積（面積）

＜建物の場合＞ 所在地
種類
構造
床面積

※ 例

＜土地＞ 甲県乙市丙町一丁目1番2
宅地 150.00平方メートル

＜建物＞ 甲県乙市丙町一丁目1番地
木造瓦ぶき二階建て倉庫1棟
1階100平方メートル
2階100平方メートル

【賃料の単位】

月払いの場合は、「月」をチェックしてください。
年払いの場合は、「年」をチェックしてください。

【賃料】

賃料額を入力します。

【支払日】

賃料の支払期限を入力します。

【支払場所】

賃料の支払場所について、該当するものをチェックします。

④-2 供託の原因たる事実<供託する賃料>

④-2

今回供託する賃料がいつの分の賃料であるかを入力します。

例 「令和8年10月分」

④-3 供託の原因たる事実<供託の事由>

④-3

「債権者を確知できない。」にチェックした上、「賃貸人が死亡し、その相続人の氏名・住所が不明」と入力します。

供託の原因たる事実

契約内容

賃借の目的物

甲県乙市丙町一丁目1番地
木造垂鉛メッキ銅板ぶき平家建居宅1棟
床面積 50.30平方メートル

賃料の単位

- 月
 年
 その他

賃料

50000 円

支払日

毎月末日まで

支払場所

- 被供託者住所
 供託者住所
 その他

供託する賃料

令和 8 年 10 月分

供託の事由

- 提供したが受領を拒否された。
 受領することができない。
 受領しないことが明らかである。
 債権者を確知できない。

事由

賃貸人が死亡し、その相続人の氏名・住所が不明 のため

※ 入力内容が不明の場合は、賃貸借契約等契約内容が分かるものをお手元に御準備の上、申請先の法務局（最終ページ参照）にお問い合わせください。

⑤ 法令条項

本供託の原因となる賃貸借契約の締結日（又は直近の合意更新日）

2020年3月31日以前である。

2020年4月1日以降である。

法令条項

民法第494条第2項

⑥ 供託金額

50000 円

供託により消滅すべき質権又は抵当権 入力欄を表示 **入力不要**

反対給付の内容 入力欄を表示 **入力不要**

⑦ 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。

⑧ 供託通知書の発送請求要否

- 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。

⑨ 供託書正本の交付方法

- 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、郵便切手を供託所に送付してください。

⑩ 備考

⑪ 連絡先情報

氏名

福岡法務局供託課

電話番号

092-721-9184

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。

氏名又は法人団体名（全角カナ）

フクオカホウムキヨクキョウタクカ

戻る
(事前準備)

一時保存

進む
(申請内容確認)

必要事項を全て入力し終わったら、『進む(申請内容確認)』をクリックしてください。

⑤ 法令条項

本供託の原因となる賃貸借契約の締結日（又は直近の合意更新日）が、**2020年3月31日以前であるか、2020年4月1日以降であるか**選択してください。選択すると自動的に法令条項が表示されます。

⑥ 供託金額

半角英数

供託する金額を半角英数文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。

⑦ 送付する添付書面

供託者が法人（会社等）で、供託申請時に登記申請中（役員変更登記等）のため、資格証明書を提示する場合（※登記申請中でなければ資格証明書の提出は不要）や、代理申請で委任状を提示する場合等は、『添付する添付書類がある。』にチェックをし、申請後に送付等の方法により申請先の法務局に提出してください。

⑧ 供託通知書の発送請求要否

『供託通知書の発送を請求しない。』にチェックをしてください。

⑨ 供託書正本の交付方法

手続完了時にお渡しする供託書正本の受け取り方法を選択してください。

受け取りの方法には、法務局の窓口で受け取る方法と郵送で受け取る方法があります。

郵送での受け取りを希望される場合は、送付用の封筒と切手を法務局宛てに送付してください。

⑩ 備考

各入力欄の入力文字数が超過した場合等に、必要に応じて入力してください。

⑪ 連絡先情報・通信（連絡・コメント）欄

連絡先情報には、申請者情報として登録した氏名及び連絡先電話番号が反映されます。

変更する場合は、マイページから申請者情報登録の内容を変更してください。

通信（連絡・コメント）欄については、供託所宛てに連絡事項等がある場合に適宜入力してください。

※ 申請内容等について、法務局から問い合わせる場合の連絡先となる担当者の氏名・連絡先を入力してください。

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『進む(送信)』をクリックしてください。

内容を修正する場合は、『戻る(申請書情報入力)』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。

処理状況確認画面は、申請情報の送信後に表示される送信完了画面から『処理状況を確認する』をクリックするか、又はかんたん登記・供託申請メニュー画面から『処理状況の確認』をクリックします。

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。



かんたん登記・供託申請メニュー画面から『処理状況の確認』をクリックします。

処理状況照会画面が表示され、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。

【処理状況】

申請情報の処理状況を確認します。

【お知らせ】

受理決定通知、補正を要する点がある場合など、供託所からののお知らせがあると、『✉』（メールアイコン）が赤く表示されますので、『✉』を押して確認してください。

【納付】

供託金の納付に必要な情報を確認します。



※ 各種アイコンや処理状況の表示内容の説明は、『各種アイコンや処理状況について』をクリックし、確認できます。

各種アイコンや処理状況の説明		
処理状況の確認で使われているアイコン及び処理状況などの説明です。		
各種アイコンについて		
アイコン	名称	説明
	受付情報	受付登記所や受付年月日などの受付情報を表示できます。
	書類印刷	書面により提出した添付情報の内訳表や登録免許税納付用紙の印刷をすることができます。印刷プレビューがブラウザで表示されますので、ブラウザの印刷機能を使用して印刷してください。
	納付	納付画面を表示します。納付画面から納付の状況の確認や、電子納付をすることができます。
	内容確認	作成した申請書のプレビューを表示することができます。
処理状況について		
処理状況	説明	
到達待ち	申請が登記・供託オンライン申請システムに受け付けられ、電子署名や添付書類等のチェックを行っている状況です。	
意思確認中	連件・同順位申請の一部の申請において、チェック時にエラーが発生したため、エラーとなった申請を除いて申請を継続するが申請人による意思の確定を待っている状況です。	
到達・受付待ち	チェックが完了し、申請が登記所又は供託所に受け付けられるのを待っている状況です。	
受付完了	申請が登記所に受け付けられた状況です。「受付情報」から受付番号などを確認可能です。	
審査中	受け付けられた申請を登記所又は供託所で審査している状況です。電子納付がお済みでない場合は「納付」から電子納付を行ってください。	
処理中	受け付けられた申請をシステムで処理している状況です。納付情報が発行されるため、「納付」から電子納付を行ってください。	
補正待ち	申請の内容に不備等が見つかったため、登記所又は供託所から申請内容の補正が指示された状況です。申請内容に不備等があるため、メールアイコンから「補正のお知らせ」を確認の上、「補正する」から補正申請を行ってください。	
補正中	補正申請の内容を登記所又は供託所で審査している状況です。	
補正済み	補正に関する処理が完了した状況です。	

※ 申請後、法務局から各種のお知らせが送信されると、申請者情報として登録したEメールアドレス宛てにのお知らせが送信された旨のメールが届きます。

受信するメール内容の選択は申請者情報登録画面の「メールの受信内容選択」欄で設定できます。

※ 法務局から送信されるお知らせの確認漏れを防ぐため、「全てのメールを受信」に設定することをおすすめします。

【受信するメールの選択】

受信するメールにチェック（複数ある場合には複数にチェック）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
- 法務局からののお知らせ
- 公文書発行のお知らせ
- 納付情報のお知らせ

申請情報が法務局に到達した後は、法務局において申請内容の審査が行われます。
申請内容に問題がなければ、審査終了後、法務局から「受理決定通知」がオンラインで送信されますので、それまでの間、しばらくお待ちください。

受理決定通知



法務局での審査が終了し、申請が受理されると、法務局から「**受理決定通知書**」がオンラインで送信されます。
「受理決定通知書」の受信を確認するには、処理状況照会画面から『**✉**』をクリックしてください。

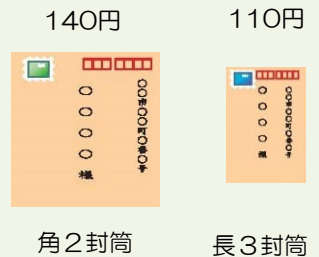


お知らせ画面が開き、コメント欄に「受理決定通知書」の内容が表示されますので、内容を確認の上、引き続き供託金の納付手続（次ページ参照）に進んでください。
なお、受理決定通知書には供託金の**納付期限**が記載されていますので、期限までに納付手続を完了してください。

④ 封筒・切手の送付

供託書正本を郵送での受け取りを希望された場合は、申請情報を送信後、供託書正本送付用の封筒と切手を法務局宛てに送付します。

※ 供託書送付用封筒は、宛先を記載の上、切手を貼付した状態で法務局に送付してください。



角2封筒

長3封筒

⑤ 供託金の納付

法務局から受理決定通知書が届いたら、供託金の納付手続きをとります。

かんたん申請における供託金の納付は、「**電子納付**」の方法によって行います。「電子納付」とは、金融機関のATM又はインターネットバンキングを利用した納付方法です。

処理状況一覧

商業・法人 申請番号 20240205001006001

手続名	印鑑証明書・登記事項証明書の交付請求	処理状況	処理中	納付状況	未納付
申請先登記所	東京法務局	申請日時	2024/2/5 14:00	更新日時	2024/2/5 14:01

手数料のお済みですか？まだお済みでない場合は「納付」ボタンから電子納付してください。
 登記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 取下げ 申請データダウンロード 公文書ダウンロード

「電子納付」を行う際には、納付対象の申請を特定するための番号を、ATMやパソコンに入力します。

納付手続き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。

インターネットバンキングを利用する場合

ATMを利用する場合

受取情報

氏名 法務太郎
 住所 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号
 通数 1 通

申請情報

申請番号 20240205001006001 申請者氏名 法務太郎
 手続 印鑑証明書・登記事項証明書の交付請求 **収納機関番号 00100**

納付情報

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	500円	2024/2/6	電子納付

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、ATM又はインターネットバンキングを利用して納付手続きをとってください。

※ ATM又はインターネットバンキングは、Pay-easy（ペイジー）サービスに対応している必要がありますので、ご注意ください。



※ 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きを終えてください。

※ **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。

インターネットバンキングを利用する場合

※ 御利用口座金融機関の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。
 いずれかの方法を選択して、納付手続きを行ってください。

① かんたん登記・供託申請サイトから直接納付手続きを行う方法

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きを完了してください。

② 金融機関のサイトから納付手続きを行う方法

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**」及び「**確認番号**」を入力し、納付手続きを完了してください。

※ メニュー名は金融機関によって異なります。

※ インターネットバンキングの利用には、金融機関ごとに利用限度額が設定されていますので、納付する供託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ためには、御利用金融機関へのお申込みが必要です。

※ 一部の国庫金取扱いのない金融機関のインターネットバンキングは、ペイジーに対応していても供託金の納付には対応していない場合（主にネット銀行等）がありますので、御注意ください。

ATMを利用する場合

※ ATMに「**収納機関番号**」、「**納付番号**」及び「**確認番号**」を入力する必要があります。

このため、ATMを利用する際には、上記の電子納付情報表示画面を印刷するなどして、これらの番号をお手元に用意した上で、手続きを行ってください。

※ ATMで電子納付を行うにはATMが「ペイジー」サービスに対応している必要があります。**金融機関によってはATMが「ペイジー」サービスに対応していない場合があります**ので、事前に、対応の有無を御利用金融機関に確認してください。

※ ATMの利用には、金融機関ごとに利用限度額が設定されていますので、納付する供託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。

2021.9 現在

ATM	1払込み 利用限度額
ゆうちょ銀行 (無料)	現金 1日 10万円まで
	通帳カード (※) 1日 50万円まで (1日当たりの振込・振替の利用限度額内、最大で1000万円まで)
福岡銀行 (無料)	現金 1日 100万円まで
	カード 1日 1000万円まで (1日当たりの振込・振替の利用限度額内)
西日本シティ銀行	ATMでのペイジー利用は不可 (インターネットバンキングの契約が必要)

<ゆうちょ銀行 ATMの画面例>

ご希望のお取引先を選択してください

お預入れ お引出し

通帳記入 残高照会

ご送金 定額・定期お預入れ

暗証番号・引出し上限額変更

料金を払込 (ペイジー)

English Guide

※ ファミマート設置ATM(カード)を含む

⑥ 供託書正本の受領

供託金の納付手続が完了すると、納付手続完了の通知が、自動的に法務局へ送信されます。
通知を確認した法務局では、申請情報作成の際に選択された受領方法に基づき、供託書正本を交付します。

郵送で受領する場合

- ※ 申請情報作成時に、「書面の供託書正本の送付を請求する。」を選択した場合は、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。
- ※ 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（封筒には「申請番号」を記載）。

法務局に来庁して窓口で受領する場合

- ※ 申請情報作成時に、「書面の供託書正本の窓口交付を請求する。」を選択した場合は、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）をお持ちください。

⑦ 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。

供託 申請番号 202402050010050011

手続名 地代家賃并償の金銭供託申請 処理状況 審査中 再使用する 納付状況 未納付

申請先 東京法務局 申請日時 2024/7/23 11:25 更新日時 2024/7/24 11:25

供託所

- 供託金の納付はお済みですか？まだお済みでない場合は「納付」ボタンから電子納付を行ってください。
- 供託所からの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 取り下げ 申請データダウンロード 公文書ダウンロード

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『☒』をクリックしてください。

お知らせ／補正のお知らせ

登記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 20240205001005001 申請者氏名 法務太郎

手続 登記名義人の表示変更の登記申請

|| 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 10:30	補正のお知らせ	登記所名：東京法務局 登記所コード：0100 受付種別：不動産 受付年月日：令和 6年 2月 5日 受付番号：第1234号-- 申請情報に、補正を要する箇所があります。 補正書をオンラインで提出してください。

お知らせ画面が開き、コメント欄に補正が必要な内容が表示されますので、内容を確認してください。

備考

|| 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

申請情報の内容を修正する必要がある場合は、当初の申請情報を再利用します。

申請情報の再利用方法は、「② 申請情報の作成」（3ページ）を参照してください。

補正した申請情報を送信する際には、申請情報入力画面の下部にある「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」が入力されていることを確認してください。

※ 申請番号は処理状況照会画面等で確認することができます。



かんたん登記・供託申請 お問い合わせ先

供託の申請内容

に関するお問い合わせ

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。

- 申請内容・方法の事前相談
- 申請書への入力内容や書き方が分からない等

【 福岡法務局 供託課(本局) 】

〒810-8513 福岡市中央区舞鶴3-5-25
電話 092-721-9184

【 福岡法務局 筑紫支局 】

〒818-8567 筑紫野市二日市中央5-14-7
電話 092-922-2881

【 福岡法務局 朝倉支局 】

〒838-0061 朝倉市善提寺480-6
電話 0946-22-2455

【 福岡法務局 飯塚支局 】

〒820-0018 飯塚市芳雄町13-6(飯塚合同庁舎)
電話 0948-22-1580

【 福岡法務局 直方支局 】

〒822-0015 直方市新町2-1-24
電話 0949-22-1144

【 福岡法務局 久留米支局 】

〒830-0022 久留米市城南町21-5
電話 0942-39-2121(2122)

【 福岡法務局 柳川支局 】

〒832-0042 柳川市一新町1-9
電話 0944-72-2640

【 福岡法務局 八女支局 】

〒834-0047 八女市稲富127
電話 0943-23-2603

【 福岡法務局 北九州支局 】

〒803-8513 北九州市小倉北区城内5-1(小倉合同庁舎)
電話 093-561-3542(選択4)

【 福岡法務局 行橋支局 】

〒824-0003 行橋市大橋2-22-10
電話 0930-22-0476

【 福岡法務局 田川支局 】

〒825-0013 田川市中央町4-20
電話 0947-44-1426

システムの操作

に関するお問い合わせ

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。

- システムにログインができない
- かんたん申請の流れを教えてください
- 納付方法が分からない等

登記・供託オンライン申請システム 操作サポートデスク

＜お問い合わせ時間＞

月曜日から金曜日まで
8時30分から19時00分まで
(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。)

＜お問い合わせ電話番号＞

050ビジネスダイヤル

050-3786-5797

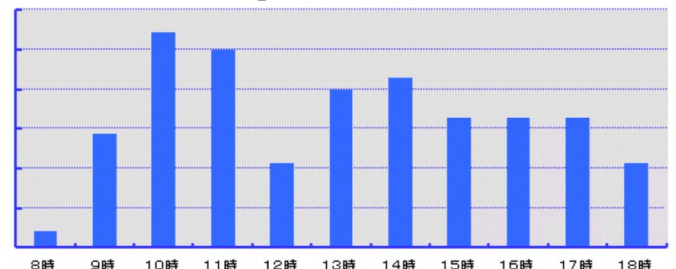
050ビジネスダイヤルを御利用いただけない場合(IP電話番号)

050-3822-2811

又は

050-3822-2812

電話によるお問い合わせ傾向



※ 電話によるお問い合わせは、10時台、11時台の時間帯は、つながりにくくなっています。あらかじめ御了承ください。

