

# 供託かんたん申請の御案内

## － 給与差押え編 －

2024.10 金沢地方法務局

### 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。

#### 【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。

#### 【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

#### 【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

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」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。

- ① 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、サイトのトップページを表示し、下の方へスクロールします。



- ② ページ中頃にあります『申請者情報登録』をクリックします。

- ③ 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。

④ 申請者情報新規入力画面が表示されますので、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『確認(次へ)』をクリックしてください。

Step1 ▼ Step2 Step3 Step4 Step5  
 申請者情報新規入力 申請者情報入力内容確認 申請者情報仮登録完了 認証情報入力 申請者情報登録完了

▼登録する申請者情報を入力してください。  
 ※1年間ご利用(ログイン)のない申請者IDは無効となります。

申請者ID【必須】 <半角英数字11文字以内(大文字小文字区別)>	houmu001
パスワード【必須】 <「半角英字」、「半角数字」、「記号」混在必須、8文字以上20文字以内(大文字小文字区別)>	..... ▼確認のため、もう一度コピーせず直接入力してください。 ..... ※パスワードに設定できる記号は <a href="#">こちら</a> を参照。 ※「申請者ID」及び「パスワード」は、申請者において任意に決め
氏名【必須】 <全角20文字以内スペース不可>	甲山太郎
氏名(フリガナ)【必須】 <全角カタカナ20文字以内スペース不可>	コウヤマタロウ
郵便番号【必須】 <半角数字>	〒 123 - 4567 (例) 123 - 4567
住所【必須】 <全角80文字以内>	石川県金沢市新神田4-3-10 (例) 東京都千代田区大手町1-1-1
住所(フリガナ) <全角カタカナ150文字以内>	イシカワケンカナザワシシンカンダ4-3-10 (例) トウキョウトチヨダクオオテマチ1-1-1
職業	その他 ▼
連絡先・電話番号【必須】 <半角20文字以内>	076-292-7810 (例) 12-3456-7890 ※ハイフンを入力してください
連絡先・FAX番号 <半角20文字以内>	076-292-7810 (例) 12-3456-7890 ※ハイフンを入力してください
メールアドレス【必須】 <半角100文字以内>	12345@6789.ne.jp ▼確認のため、もう一度コピーせず直接入力してください。 12345@6789.ne.jp ※インターネット経由で受信可能なメールアドレスを
メールの受信内容選択	受信するメールをチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 全てのメールを受信(全ての項目がチェックされます。) ▼登記・供託オンライン申請システム全般に関するお知らせをメールでご案内します。 <input checked="" type="checkbox"/> 重要なお知らせ ▼申請の処理状況に応じてメールでご案内します。 <input checked="" type="checkbox"/> 受付のお知らせ <input checked="" type="checkbox"/> 補正通知発行のお知らせ <input checked="" type="checkbox"/> 法務局からののお知らせ <input checked="" type="checkbox"/> 公文書発行のお知らせ <input checked="" type="checkbox"/> 納付情報のお知らせ
質問(キーワード)【必須】	思い出の場所は? ▼ パスワードを忘れた場合に使用されるキーワードになり
答え(キーワード)【必須】 <全角40文字以内>	法務局 パスワードを忘れた場合に使用されるキーワードになり

**【申請者ID】**  
 半角英数字11文字以内  
 で任意のIDを入力してく  
 ださい。

**【パスワード】**  
 「半角英字」、「半角数字」、  
 「記号」をすべて用いて、8文  
 字以上20文字以内で任意のパ  
 スワードを設定ください。

**【住所・氏名】**  
 住所、氏名、フリガナを入力します。  
 「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。

**【連絡先電話番号】**  
 ハイフン(-)も入力が必要です。

**【メールアドレス】**  
 半角英数字で入力します。

**【メール受信設定】**  
 法務局からのお知らせについて  
 メールでの受信を希望されている方  
 は任意の項目にチェック願います。

**【質問と答え】**  
 パスワードを忘れたときに備え、  
 任意の質問と答えを入力します。

確認(次へ) ← 入力完了したらここをクリックする

- 5 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。

Step1 申請者情報新規入力 >>>> **Step2 申請者情報入力内容確認** >>>> Step3 申請者情報仮登録完了 Step4 認証情報入力 Step5 申請者情報登録完了

▼以下の内容で登録します。

申請者ID	houmu001
パスワード	..... (セキュリティのためパスワードは表示されません)
氏名	甲山太郎
氏名(フリガナ)	コウヤマタロウ
郵便番号	〒 123 - 4567
住所	甲県乙市丙町 1-1-1
住所(フリガナ)	コウケンオツシヘイマチ 1-1-1
職業	その他
連絡先・電話番号	12-3456-7890
連絡先・FAX番号	12-3456-7890
メールアドレス	12345@6789.ne.jp
メールの受信内容選択	全てのメールを受信 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)	ペットの名前は?
答え(キーワード)	..... (セキュリティのためキーワードは表示されません)

➡ **仮登録(次へ)** 修正(戻る) 中止(トップページへ)

- 6 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)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。  
メールの受信制限をされている方は、「**moj.go.jp**」からの**メール受信を許可**してください。

Step1 申請者情報新規入力 >>>> Step2 申請者情報入力内容確認 >>>> **Step3 申請者情報仮登録完了** >>>> Step4 認証情報入力 Step5 申請者情報登録完了

▼認証情報を発行します。

- ▶ 申請者情報を仮登録しました。  
以下の「発行」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレス宛てに認証情報を送付します。メール受信制限をされている方は「moj.go.jp」からのメール受信を許可してください。
- ▶ 次の「認証情報入力」画面において、メールに記載された認証情報を入力することで、申請者情報の登録が完了します。  
認証情報の有効期間は、「発行」ボタンをクリックしてから30分間です。30分以内に登録が完了しない場合は、入力した申請者情報が無効になりますのでご注意ください。
- ▶ 登記・供託オンライン申請システムの利用時間(月曜日から金曜日(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。))の8時30分から21時まで)内に登録を完了してください。
- ▶ ブラウザの戻るボタン及び閉じるボタンをクリックした場合は、入力した申請者情報が無効となり、再入力する必要がありますので、ご注意ください。

➡ **発行(次へ)** 中止(トップページへ)

7 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(次へ)』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『発行(次へ)』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。

Step1 申請者情報新規入力 >>>> Step2 申請者情報入力内容確認 >>>> Step3 申請者情報仮登録完了 >>>> **Step4 認証情報入力** >>>> Step5 申請者情報登録完了

**※メールで届く認証情報を入力するまで、画面を閉じないようにお願いします。**

▼認証情報を入力します。

- ▶登録したメールアドレス宛てに送付したメール本文の認証情報（パスワードではありません。）を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。
- ▶認証情報の入力をもって、申請者情報の登録が完了します。  
メールに記載されている有効期限内に申請者情報の登録が完了しない場合は、入力した申請者情報が無効になりますのでご注意ください。
- ▶登記・供託オンライン申請システムの利用時間（月曜日から金曜日（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。）の8時30分から21時まで）内に登録を完了してください。
- ▶ブラウザの戻るボタン及び閉じるボタンをクリックした場合は、入力した申請者情報が無効となり、再入力する必要がありますので、ご注意ください。

認証情報 [XXXXXXXXXX]

**登録(次へ)** **中止(トップページへ)**

**【認証情報】**  
登録したメールアドレスに届いた認証情報を入力する。

8 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、『ログイン画面へ』をクリックしてください。

Step1 申請者情報新規入力 >>>> Step2 申請者情報入力内容確認 >>>> Step3 申請者情報仮登録完了 >>>> Step4 認証情報入力 >>>> **Step5 申請者情報登録完了**

申請者情報の登録が完了しました。  
申請者ID、パスワードは大切に保管してください。

続けて申請・請求を行う場合は、「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてログインしてください。

「かんたん登記申請」から申請者情報の登録を実施した場合は、本画面を閉じて元の画面にてログイン操作を実施ください。

**ログイン画面へ** **(トップページへ)**

## 2 申請情報の作成

- ① 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。

- ② ログイン後、供託申請メニューが表示されますので、手続き名『供託(金銭)給与債権執行【かんたん】』を選択します。

- ③ 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。

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

### Step1-1 申請情報の入力

供託書（金銭供託）給与債権執行

供託所の表示	金沢地方裁判所	供託所選択
1 供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	甲斐乙市西町一丁目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 - 789102
被供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	
	氏名又は法人名	
法令条項		

## 1 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、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）又は代理人（住所・氏名）】

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」

### 【会社法人等番号】

登記されている会社・法人の場合は、会社法人等番号を入力してください。

## 会社法人等番号の確認方法

### 法務局が発行した証明書を持っている場合

法務局が発行した証明書に記載されている「**会社法人等番号**」欄の**12桁の数字**を入力してください。

次に掲げる証明書をお持ちの場合

- 登記事項証明書（履歴事項証明書・現在事項証明書）
- 代表者事項証明書
- 印鑑証明書

現在事項証明書

履歴事項証明書

会社法人等番号	0000-01-000000
商号	〇〇〇株式会社
本店	〇〇〇〇〇

代表者事項証明書

会社法人等番号	0000-01-000000
商号	〇〇〇株式会社
本店	〇〇〇〇〇

印鑑証明書

会社法人等番号 0000-01-000000

商号 〇〇〇株式会社

本店 〇〇〇〇〇

### 法務局が発行した証明書を持っていない場合

国税庁の「法人番号公表サイト」で法人番号（**13桁の数字**）を確認し、確認した法人番号の**2文字目以降の12桁の数字**を入力してください。

**step 1** 国税庁ホームページから法人番号公表サイトにアクセス

**step 2** 「法人の商号・所在地などから法人番号を調べる」方法を利用して検索

※ 商号・名称は、前方一致検索・一部一致検索が可能です。

**step 3** 「検索結果一覧」又は「履歴等」の詳細情報ページに掲載されている法人番号の2文字目以降の12桁の数字を確認

法人番号  
**0000001000000**  
2文字目以降の  
12桁の数字を入力

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

### Step 1-1 申請情報の入力

供託書（金銭供託）給与債権執行

供託所の表示	金沢地方裁判所	供託所選択
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
	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	
被供託者の住所・氏名	氏名又は法人名	
法令条項		

2 被供託者の住所・氏名

3 法令条項

入力不要

## 2 被供託者の住所・氏名

入力不要です。

## 3 法令条項

供託の根拠となる法令条項を入力してください。  
法令条項は差押えの件数や差押えの内容等によって異なります。

例 「民事執行法第156条第2項」

※ 不明の場合は、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。

## 4-1 供託の原因たる事実

法令条項	民事執行法第156条第2項						
4-1	<p>供託者は、従業員である甲斐乙市内町二丁目2番2号 乙野次郎に対して令和5年6月分の給与（支給日令和5年6月25日、支給場所 供託者本店）金250,000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40,000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52,500円を供託する。</p>						
供託の原因たる事実	記						
	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5年 (ル) 第111号	甲斐乙市内町三丁目3番3号 丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	令和5年5月15日
	甲地方 裁判所 支部 令和5年 (ル) 第400号	甲斐乙市内町四丁目4番4号 丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	令和5年5月20日
	裁判所 支部 年 ( ) 第 号					年 月 日	

※入力画面は8ページへ続きます。

#### 4-1

一般的な記載例が初期表示されますので、必要に応じて追加・修正してください。  
代表的な記載例は下記のとおり（青字部分を申請内容に応じて入力）ですが、差押えの内容によって記載内容が異なりますので御注意ください。

※ webブラウザの種類やバージョンによっては改行が反映されない場合があります。

供託者は、**従業員である甲県乙市丙町二丁目2番2号 乙野次郎**に対して令和〇〇年〇〇月分の給与（支給日令和〇〇年〇〇月〇〇日、支給場所 **供託者本店**）金**250000**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送達されたので、給与支給額から法定控除額 **40000**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**52500**円を供託する。

#### ※ 供託金額の計算方法

{給与総支給額（25万円）-法定控除額（4万円）} ÷ 4 = 52500円

計算の結果、小数点以下の金額が発生する場合は、切り捨ててください。  
計算方法はあくまで一例です。差押命令通知書の内容を御確認の上、適正な供託金額を入力してください。

※ **2回目以降の申請時**には、その月の給与支給額等に応じて**赤字部分を修正した上で再利用**することができます。

供託者は、従業員である甲県乙市丙町二丁目2番2号 乙野次郎に対して令和〇〇年〇〇月分の給与（支給日令和〇〇年〇〇月〇〇日、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送達されたので、給与支給額から法定控除額〇〇〇〇〇円を控除した額の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。

※ **円未満の端数は切り捨て**てください。

※ **賞与**の場合は、「給与」の字句も「賞与」に修正してください（以下の緑字部分）。

供託者は、……乙野次郎に対して令和〇〇年〇〇月分の**賞与**（支給日令和〇〇年〇〇月〇〇日、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……**賞与**債権について**賞与**支給額から法定控除額を……送達されたので、**賞与**支給額から法定控除額〇〇〇〇〇円を控除……に相当する金〇〇〇〇〇円を供託する。

※ **円未満の端数は切り捨て**てください。  
※ 次月**給与分**の申請時に**賞与分**の申請情報を**再利用**する場合は、「**賞与**」を「**給与**」に修正することを忘れないようにしてください。

法令条項 民事執行法第156条第2項

供託者は、債権者である甲県乙市内町三丁目3番3号丙川株式会社に対して令和5年6月10日付の差押命令(実行命令)第111号(令和5年6月10日、実行場所(債権者住所)金1,000,000円)を交付すべき債務を負っているところ、同人の供託者に対する差押債権について終局判決から法定差押債権を削除した債権額4分の1(ただし、同債権の4分の3に相当する額から法定差押債権を差し引いた額)を、その総額から法定差押債権400,000円を控除した額(1,111,111円)とし、控除した債権額444,444円を超えるときは、同債権額から333,333円を控除した額)に相当する金322,500円を供託する。

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5年 (ル) 第111号	甲県乙市内町三丁目3番3号丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000,000円	金1,000,000円	令和5年5月15日
甲地方 裁判所 支部 令和5年 (ル) 第400号	甲県乙市内町四丁目4番4号丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000,000円	金1,000,000円	令和5年5月20日

## 4-2 供託の原因たる事実

4-2

供託の原因たる事実

### 4-2 (差押命令の表示)

裁判所から送達された差押命令等の内容を入力します。送達された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。

注意

水色ボックス→全角文字入力

オレンジ色ボックス→半角数字入力

<拡大画面>

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5年 (ル) 第111号	甲県乙市内町三丁目3番3号丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000,000円	金1,000,000円	令和5年5月15日
甲地方 裁判所 支部 令和5年 (ル) 第400号	甲県乙市内町四丁目4番4号丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000,000円	金1,000,000円	令和5年5月20日

#### 【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が、「**供託者**」と**のみ入力**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】

差押命令等が第三債務者(供託者)に届いた年月日を入力してください。

**5** 供託金額 50000 円

供託により消滅すべき権利又は担当権 **入力不要**

反対給付の内容 **入力不要**

**6** 送付する添付書面あり **チェック不要**

**7** 登記事項証明書を提示する。

登記事項証明書の提示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か月以内のものを除く。）を添付資料してください。

登記事項証明書（発行後3か月以内のものを除く。）を提示していただく必要があります。

**8** 書類の供託書正本の窓口交付を請求する。  
書類の供託書正本の送付(注)を請求する。

会社法人等番号 入力欄

備考 入力欄

補正のコメントを要領したので補正申請として申請する。

**9** 連絡先情報（申請者情報登録で登録された情報）

氏名	中山太郎
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)

## 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。

## 6 送付する添付書面

『② 供託者の住所・氏名』の入力において、会社・法人等番号を入力した場合は、**チェック不要**です。

## 7 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する場合は**チェック不要**です。

供託規則が改正されたことにより、**令和4年9月1日から登記事項証明書（資格証明書）の提示が不要**になりましたので、基本的に『6 送付する添付書面あり』と『7 登記事項証明書を提示する。』を**チェックする必要はありません**。

ただし、登記申請中等、登記事項証明書の取得ができない場合は、法務局へ登記事項証明書（発行から3か月以内）を別途送付する必要があるため、『6 送付する添付書面あり』と『7 登記事項証明書を提示する。』に**チェックしてください**。

## 8 供託書正本の受領方法

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。

## 9 連絡先情報

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、申請者情報登録の内容を変更してください。

※ 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。

④ 必要事項を全て入力し終わったら、『次へ』をクリックしてください。

※ 「連絡先情報」欄には、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、申請者情報登録の内容を変更してください。

<input type="checkbox"/> 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 <input type="text"/> (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 (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。		
<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>		
	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><a href="#">次へ</a></div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><a href="#">戻る (供託申請メニュー)</a></div>

⑤ 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。

連絡先情報		
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		
<div style="border: 1px solid gray; height: 30px;"></div>		
	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><a href="#">確定</a></div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><a href="#">戻る (申請書作成)</a></div>

⑥ 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。

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 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。										
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">コウヤマショウジカブシキカイシャ</div>										
	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><a href="#">確定</a></div>				<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><a href="#">戻る (申請書作成)</a></div>					

- ⑦ 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。

【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】

- ⑧ 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、又は供託申請メニュー画面から『**処理状況を確認する**』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。

処理状況を確認する

### 3 処理状況確認

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。

- ① 供託申請メニュー画面から『**処理状況を確認する**』をクリックします。

#### 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。  
※ 会社・法人が供託かんたん申請により供託申請等を行うには、資格証明書を供託所の窓口で提出し、又は供託所に送付することが必要となりますので、御注意ください。

手続分類	手続名
供託書	<a href="#">供託（金銭）地代家賃昇降【かんたん】</a>
	<a href="#">供託（金銭）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】</a>
	<a href="#">供託（金銭）営業保証【かんたん】</a>
	<a href="#">供託（金銭）給与債権執行【かんたん】</a>
	<a href="#">供託（金銭）その他【かんたん】</a>
	<a href="#">供託（債権国債）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】</a>
	<a href="#">供託（債権国債）営業保証【かんたん】</a>
取下書	<a href="#">取下書【かんたん】</a>

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。

- ② 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。

**Step1** ▼>>> **Step2** |||

処理状況照会

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
					到達通知	お知らせ	納付	
<a href="#">供託（金銭）給与債権執行【かんたん】</a>	20170928002393001	2017/09/28 11:53	審査中	未納付	到達通知	お知らせ	納付	再利用

証明書請求メニューへ
供託申請メニューへ

※ 処理状況の表示内容の説明は、「オンライン申請ご利用上の注意」のページに掲載されています。

到達・受付待ち	申請データが登記・供託オンライン申請システムに到達してから審査の開始を待っている状態
審査中	審査者が審査を開始した状態～審査が完了した状態（納付待ちや供託書正本（書面）を印刷した状態までを含む） ※ 個別の供託事件の審査状況については、申請先の供託所へお問合せください。
手続終了	供託所において供託書正本（書面）の交付日（又は送付日）を登録した状態 供託所にて却下決定書（書面）を印刷した状態 書面による取下書受付後、供託所において取下処理を行った状態 その他申請エラー等で強制的に手続終了とした状態
取下完了	オンラインにより提出した取下書が供託所に到達した後、供託所において取下処理を行った状態
失効	納付状況が「納付期限切れ」となり、供託所において失効処理を行った状態

**【到達通知】**

申請情報が法務局に到達したことを確認します。

**【お知らせ】**

受理決定通知書又は補正のお知らせを確認します。

**【納付】**

供託金の納付に必要な情報を確認します。

**【再利用】**

申請情報を補正する場合や申請情報の内容をコピーして新規の申請情報を作成する場合に使用します。

## 到達確認

送信した申請情報が法務局に到達していることを確認するには、処理状況照会画面から『**到達通知**』をクリックします。

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

Step1 >>> Step2 ▼

照会内容確認（到達通知）

問い合わせを行う際にこの申請番号が必要となります。大切に保管してください。

以下の申請・請求に関して到達通知をご確認ください。

<申請・請求情報>	
申請番号	20170928002393001
申請者ID	houmu001
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】
到達日時	2017年9月28日11時53分
処理状況確認番号	04414398659163518257
コメント	上記のとおり、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。

戻る（処理状況照会）

到達通知の内容が表示されますので、申請データが登録されたことを確認してください。

申請情報が法務局に到達した後、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、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『**お知らせ**』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
					到達通知	お知らせ	納付	再利用
供託（金銭）地代家賃并滞【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	再利用

照会内容確認（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。

Step1 >>> Step2 ▼

照会内容確認（お知らせ）

お知らせを表示します。  
内容を確認後、「戻る」ボタンをクリックしてください。添付ファイルを取得する場合は「取得」ボタンをクリックしてください。

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	20170928002393001
申請者ID	houmu001
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】

発行日時	2017年9月28日14時39分
1 コメント	<p>供託受理決定通知書</p> <p>甲山太郎 様</p> <p>あなたから平成29年09月28日付けで申請のあった供託は、当供託所の平成29年度金簿000246号として受理しました。ついでに、平成29年10月05日までに、登記・供託オンライン申請システムの処理状況表示中の「納付」欄に掲げられている情報を参照の上、供託金を電子納付してください。</p> <p>なお、納付期限までに入金されない場合は、本件供託の受理の決定は、効力を失います。</p> <p>（参考）</p> <p>申請番号：20170928002393001            納付金額（供託金額）：50,000            納付者力ナ氏名：コウヤマタロウ            納付期日：平成29年10月05日</p> <p>平成29年09月28日</p> <p>岐阜地方法務局            供託官 丁原四郎</p>

戻る（処理状況照会）

## 4 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。

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。

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
					到達通知	お知らせ	納付	再利用
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	お知らせ	<b>納付</b>	再利用

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、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。

▶ インターネットバンキングやページマークのある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	インターネット/バンキングを利用して納付
納付状況	未納付	<b>電子納付</b> (金融機関種別選択画面にリンクします)
領収年月日		「電子納付」ボタンをクリックしても金融機関種別選択画面が表示されない場合は「ポップアップブロック機能の設定」をお試しください。
1 収納機関番号	00100	※ ページマークを利用してATM等で納付手続を実施する場合は左記の情報が必要となります。
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	
<a href="#">戻る (処理状況照会)</a>		

### 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、納付手続を行ってください。

#### 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**」及び「**確認番号**」を入力し、納付手続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、ページ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、手続を行ってください。

※ ATMで電子納付を行うにはATMが「**ページ**」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「ページ」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。

銀行名	現金・カード等の別	利用限度額
ゆうちょ銀行	現金	100万円
	通帳 キャッシュカード	1日あたりの振込限度額内 (初期設定額は50万円)
みずほ銀行 (金沢支店のみ)	現金	紙幣200枚まで
	通帳 キャッシュカード	支払可能残高範囲内で、かつ1 取扱あたり500万円以内
三井住友銀行	現金	200万円
	通帳 キャッシュカード	1日あたりの振込限度額内
三菱UFJ銀行	現金	200万円
	通帳 キャッシュカード	1日あたりの振込限度額内

#### <ゆうちょ銀行 ATMの画面例>



※ 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。

※ ATM又はインターネットバンキングは、Pay-easy(ページ)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。



Pay-easy対応金融機関の  
 確認はこちらから⇒



## 5 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。
- ※ 送付用切手の目安として、差押えが2件以下の1申請は110円(長3封筒の場合)となります。差押えが3件以上の場合や複数申請(複数人分、複数月分等)の場合は、申請先の法務局に問い合わせてください。
- ※ 書留、速達などを希望する場合は、その分の切手を貼付してください。
- ※ 封筒に「申請番号」を記載するか、又は、受理決定通知書画面(14ページ下部に記載した画面)を印刷したものを封筒に同封してください。



## 6 供託書正本の受領

供託金の納付手続きが完了すると、納付手続き完了の通知が、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(上記5のとおり)。

### 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、供託金の納付手続き完了後、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**」が記載された受理決定通知書画面等を印刷したものを(14ページ下部に記載した画面)をお持ちください。



## 供託かんたん申請 お問い合わせ先

### 供託の申請内容に関するお問合せ

- 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

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。

#### 金沢地方法務局

供託課 〒921-8505  
金沢市新神田4-3-10  
電話 076-292-7832  
FAX 076-292-7826

#### 小松支局

〒923-0868  
小松市日の出町1-120  
電話 0761-22-6300

#### 七尾支局

〒926-8520  
七尾市小島町大開地3-7  
電話 0767-53-1721

#### 輪島支局

〒928-0079  
輪島市鳳至町畠田99-3  
電話 0768-22-0426

### システムの操作に関するお問合せ

- 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

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。

#### 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

#### <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