

供託かんたん申請のご案内 (オンライン申請)

～給与の差押えによる供託～

4つのステップで簡単に供託手続きができます！

ステップ1

「供託ねっと」で「申請者情報登録」をする。※

※登録は初回利用時のみです。

ステップ2

「供託かんたん申請」で申請情報を作成し、送信する。

ステップ3

供託金を納付する。

ステップ4

供託書正本を受領する(窓口又は郵送)。

前橋地方法務局供託課

供託かんたん申請のメリット

メリット1

法務局に出向く必要がありません。

会社のオフィスや家庭のパソコンから供託の申請を行うことができますので、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。

メリット2

平日の夜9時まで申請が可能です。

供託かんたん申請は、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。

ただし、17時15分以降の申請は、翌業務日の受付となります。

メリット3

過去の申請内容を再利用することができます。

給与の差押えによる供託は、給与の支給日ごとに供託をしていただく必要があります。供託かんたん申請を利用すれば、前回の申請内容を再利用することができますので、変更のあった箇所のみ修正すれば済みます。※

※再利用できる申請内容は3か月以内のものに限ります。

～初めにお読みください～

- 送達された差押命令には当事者目録が添付されており、次の者が記載されています。

債権者 ➡ 給与の差押えをした者
債務者 ➡ 給与を差押えられた者(従業員等)
第三債務者 ➡ 給与の支払(支給)をする者※

※第三債務者が供託者として供託の申請をします。

- 供託事務を取り扱う法務局を『供託所』といいます。
群馬県内の法務局では、「本局(供託課)及び支局」は『供託所』です。
※出張所及び証明サービスセンターは供託所ではないため、供託の申請をすることはできません。
- 供託は、「給与の支給場所(従業員の勤務地)」を管轄する『供託所』に対して申請する必要があります。
※詳細は16ページのQ1を参照願います。
- 本案内書では、裁判所から1件又は複数件の差押命令(一般債権に基づく差押え)が送達された場合の供託手続をご案内しています。
※差押命令が扶養債権(養育費等)に基づく差押えや税務署、市町村等からの滞納処分による差押えの場合は手続の内容が異なりますので、法務省ホームページの「供託書等の記載例」を参考にするか、申請先の供託所にお問い合わせください。
- 裁判所から複数件の差押命令が送達された場合は、原則として供託をしていただく必要があります。
裁判所からの差押命令が1件のみの場合は、供託をするか又は債権者の取立てに応じるかは、第三債務者は選ぶことができます。
- 供託の申請は、「給与の支給日又はその日以降」にしていただく必要があります。給与の支給日の前日までは供託の申請をすることはできません。
- ご不明な点については、申請先の供託所へお問い合わせください。

ステップ1 「供託ねっと」で「申請者情報登録」をする。

※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」と「パスワード」によりログインします。



①インターネットで「供託ねっと」と検索します。

②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。



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ご確認いただき、ご理解していただいた上で、「同意する」をクリックします。



④「申請者情報新規入力」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、その他必要事項を入力します。

※「申請者ID」と「パスワード」は大切に管理してください。

※「氏名」及び「連絡先・電話番号」に入力した情報は、供託の申請時に連絡先として法務局へ送信されますので、ご担当者様やご担当部署の連絡先を登録してください。

⑤必須事項を全て入力したら、画面下部の「確認(次へ)」をクリックします。

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	XXXXXXXXXX
氏名	中山太郎
氏名(フリガナ)	コヤマタロウ
郵便番号	〒123-4567
住所	甲府北西町1-1-1
住所(フリガナ)	コヤマノオクザンヘイマツ1-1-1
職業	その他
連絡先・電話番号	1234567890
連絡先・FAX番号	1234567890
メールアドレス	12345@6789.jp

メールの受信内容確認

メールのお知らせ
 全てメール受信
 要件のお知らせ
 修正通知発行のお知らせ
 既読からのお知らせ
 立ち遅れからのお知らせ
 納付依頼のお知らせ

質問(パスワード) 答え(パスワード) (お申し込みのためのパス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ければ「**仮登録(次へ)**」をクリックします。

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

▼確認情報発行します。

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に認証情報を送信します。メール受信確認をされている方は「meij.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。
 認証情報の有効期限は、「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。

発行: 申込オンライン申請システムの利用開始(月曜日から金曜日(国祭の日)、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履歴を削除した場合は、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「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)**」をクリックします。

※クリック後、上記④で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」メールが送信されます。

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に送信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。

発行: 申込オンライン申請システムの利用開始(月曜日から金曜日(国祭の日)、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履歴を削除した場合は、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 XXXXXX XXXX

登録(次へ) 中止(トップページへ)

⑧「認証情報入力」画面が表示されますので、「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)**」をクリックします。

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。

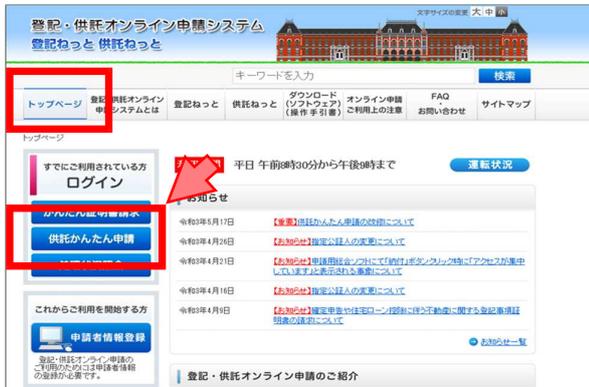
続けて申請・請求を行う場合は、「ログイン画面へ」ボタンをクリックしてログインしてください。

ログイン画面へ **戻る(トップページへ)**

⑨「申請者情報登録完了」画面が表示されますので、「**戻る(トップページへ)**」をクリックします。

☆以上で、**ステップ1**は完了です。

ステップ2 「供託かんたん申請」で申請情報を作成し、送信する。



① トップページ「供託かんたん申請」をクリックします。



② 「ログイン」画面が表示されますので、ステップ1で登録した「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。



③ 供託申請メニューが表示されますので、手続名「供託(金銭)給与債権執行【かんたん】」を選択します。

※ 前回の申請情報を再利用する場合は、「処理状況を確認する」をクリックし、「再利用」をクリックします(3か月以内のものについて再利用が可能です。)



④「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。

Step 1-1 申請情報の入力

① 供託所の表示

供託所選択

住所又は法人所在地

氏名又は法人名

代表者(資格・氏名)又は代理人(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「供託所の表示」

「供託所選択」をクリックすると、「供託所選択」画面が表示されますので、「都道府県選択」から都道府県を選択し、「供託所選択」から申請先の供託所名を選択してください。※

※申請先の供託所がご不明の場合は、16ページのQ1をご参照ください。

例 供託の申請先が「前橋地方法務局高崎支局」の場合

「都道府県選択」から、『群馬』を選択し、「供託所選択」から『前橋地方法務局高崎支局』を選択すると、①「供託所の表示」に自動で入力されます。

供託所選択

都道府県を選択後、表示された供託所一覧から供託所を選択してください。

都道府県選択

北海道地方

北海道

東北地方

宮城 福島 山形 岩手 秋田 青森

関東甲信越地方

東京 神奈川 埼玉 千葉 茨城 栃木 群馬 山梨 長野 新潟

中部地方

愛知 三重 岐阜 福井 石川 富山

近畿地方

大阪 京都 兵庫 奈良 滋賀 和歌山

中国地方

広島 山口 岡山 鳥取 島根

四国地方

香川 徳島 高知 愛媛

供託所選択

供託所コード 供託所名

0700	前橋地方法務局
0701	前橋地方法務局沼田支局
0702	前橋地方法務局赤田支局
0703	前橋地方法務局桐生支局
0704	前橋地方法務局高崎支局
0705	前橋地方法務局高崎支局
0706	前橋地方法務局富岡支局
0708	前橋地方法務局伊勢崎支局

②「供託者の住所・氏名」

【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。※

※登記された法人の場合は、登記上の所在地（本店等）を入力します。

【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。※

※登記された法人の場合は、登記上の法人名を省略せず入力します。

例 × (株)法務商事

○ 株式会社法務商事

【代表者(資格・氏名)又は代理人(住所・氏名)】

法人の代表者(代表取締役等)が申請する場合は、『代表者』を選択し、資格及び氏名を入力してください。※

※登記された法人の場合は、登記上の資格及び氏名を入力します。

例 × 代表者 社長 法務太郎

○ 代表者 代表取締役 法務太郎

【会社法人等番号(供託者)】※半角数字で入力

入力は任意ですが、登記された法人で会社法人等番号(12桁の数字)が判明している場合は入力をお願いします。会社法人等番号は、法務局が発行する登記事項証明書等に記載されています。

【会社法人等番号(代理人)】

入力は不要です。

③「被供託者の住所・氏名」

通常は入力不要です。

④「法令条項」

供託の根拠となる法令条項を入力します。

◎裁判所から送達された差押命令が1件の場合は、次の法令条項を入力します。

民事執行法第156条第1項

◎裁判所から送達された差押命令が2件以上の場合は、次の法令条項を入力します。

民事執行法第156条第2項

⑤-1「供託の原因たる事実」

以下のとおり初期表示されますので、空欄の箇所を入力します。

空欄の記載例(見本)は赤字のとおりです。

供託者は、**従業員である甲県乙市丙町12番地3赤城一郎※1**に対して令和●年●月分の給与(支給日令和●年●月●日、支給場所**供託者本店※2**)金**200,000**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**20,000**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**45,000**円を供託する。

※1 給与を差し押さえられた従業員(債務者)の住所、氏名を入力します。

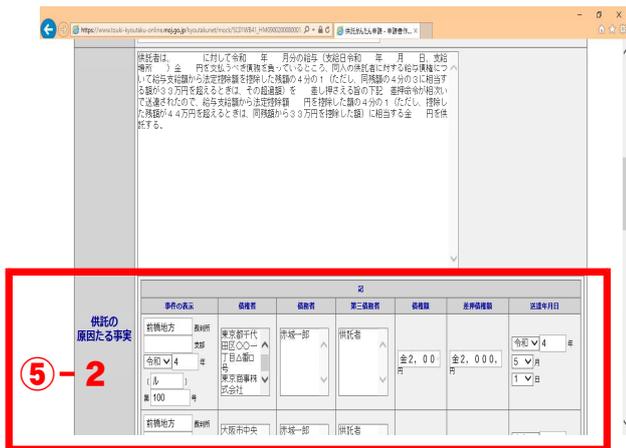
※2 給与の支給場所を入力します。

支給場所は、一般に、給与債権は、労働契約における特約等がない限り、勤務地において支払うべき取立債務と解されていますので、**従業員の勤務地となります。**

支給場所により申請先の供託所が定まります。

例 供託者本店

例 群馬県高崎市○○町△番地 供託者高崎工場



⑤-2「供託の原因たる事実」

裁判所から送達された差押命令を見ながら、以下を参考にして、誤りのないように入力してください。



①【事件の表示】

差押命令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。

②【債権者】

差押命令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。

債権者が会社・法人の場合は会社・法人名、所在地を入力してください。代表者（代表取締役等）の入力は不要です。

③【債務者】

差押命令の当事者目録に記載されている債務者の氏名のみ入力してください。住所の入力は必要ありません。

④【第三債務者】

差押命令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」と入力することで差し支えありません。

⑤【債権額】

差押命令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。

⑥【差押債権額】

差押命令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。

⑦【送達年月日】

差押命令が第三債務者（供託者）に送達された年月日を入力してください。

⑥ 供託金額 45000 円

⑦ 供託により消滅すべき質権又は抵当権 **チェック、入力不要**

⑧ 反対給付の内容 **チェック、入力不要**

⑨ 送付する添付書面あり **チェック不要**

⑩ 供託通知書の発送を請求する (この場合には、供託所宛てに、被供託者の住所氏名を記載した郵便手付付きの封筒を、この供託書の発着検印する申請番号を付記した上で送付してください。)

⑪ 登記事項証明書を提示する。
登記事項証明書の発着検印を希望しない場合は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。

⑫ 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(注)を請求する。
(注)書面の供託書正本の送付を請求する場合は、供託所宛てに、郵便物の郵便手付付きの封筒を、この供託書の発着検印する申請番号を付記した上で送付してください。

⑬ 会社法人等番号複数入力 **入力不要**
※登記された法人が複数ある場合には、左欄の入力欄に入力をお願いします。
【入力方法】 複数の会社法人等番号を入力する場合は、1欄ごとに記入してください。
半角の英で入力し、"/ (スラッシュ) は入れないでください。
【記載例】 1234567890
また、会社法人番号（登記簿）欄・会社法人番号（代理人）欄へ入力した会社法人番号を入力しないでください。

⑭ 備考 **入力不要**

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
(申請済みの申請に対して補正を行う場合に、補正対象となる申請番号 (前回の申請番号) を入力してください。)

連絡先情報 (申請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。

次へ 戻る (供託申請メニュー)

⑥「供託金額」※半角数字で入力(桁区切りのコンマ不要)
供託する金額を入力します。
上記⑤-1で計算した金額と同額となります。

⑦「供託により消滅すべき質権又は抵当権」

⑧「反対給付の内容」

⑦、⑧ともチェック、入力不要です。

⑨「送付する添付書面あり」

登記された法人以外の法人等又は代理人が申請する場合を除き、チェック不要です。

⑩「供託通知書の発送を請求する」

通常はチェック不要です。

⑪「登記事項証明書を提示する。」

令和4年9月1日から登記事項証明書の提示が原則不要となったため、チェック不要です。

⑫「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(注)を請求する。」

供託の手続が終了した後、供託書正本を供託所が発行します。供託書正本は事情届とともに裁判所に提出することになります。

供託所の窓口に来庁して受領する場合は、「窓口交付を請求する」にチェックします。

郵送により受領する場合は、「送付(注)を請求する」にチェックします。また、(注)書きをご確認願います。

⑬「会社法人等番号複数入力」

⑭「備考」

⑬、⑭とも入力不要です。

⑤申請情報の入力完了したら「次へ」をクリックします。

Step 1-2 入力内容の確認

供託書（金銭供託）給与債権執行
前橋地方法務局

供託所の表示		前橋地方法務局	
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	会社法人等番号（供託者） 1234-01-789012 <small>※届出証明書の届出に基づいて</small>
補正申請として申請する。		<small>（申請済みの申請書に対して修正を行う場合は、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。）</small>	
連絡先情報			
氏名	甲山太郎		
連絡先電話番号	12-3456-7890		

⑥「入力内容の確認」画面が表示されますので、入力内容に誤りがなければ「**確定**」をクリックします。

※内容を修正する場合は、「**戻る（申請書作成）**」をクリックして必要な箇所を修正してください。

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）

コヤマシヨウジカブシキカイシャ ※全角カナ文字

⑦「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**」をクリックします。

※氏名又は法人名に小文字が含まれる場合は、大文字に変換して入力してください。

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

申請データを送信します。修正したい場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。
※「送信実行」ボタンをクリックした後は申請データの修正はできません。

【手続分類】 供託
【手続名】 供託（金銭）給与債権執行【かんたん】
【申請書種別】 供託書（金銭供託）（4）給与債権執行【かんたん】

⑧「送信確認」画面が表示されますので、内容を確認の上、「**送信実行**」をクリックします。

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**

送信された申請情報の入力内容のチェック等を行っています。
該当チェックが完了次第、メールでお知らせします。
詳細は処理状況照会画面で確認してください。

続けて申請される方は、画面上部のメニューから「供託申請」ボタンをクリックしてください。

☆以上で、**ステップ2**は完了です。

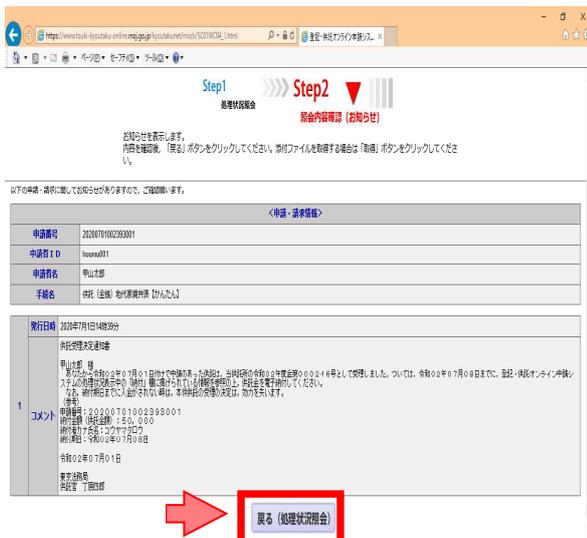
ステップ3 供託金を納付する。



① 申請情報を送信後、供託所での審査が終了し、申請が受理されると、供託所から「供託受理決定通知書」と「納付情報」が送信されます。
「供託受理決定通知書」の内容を確認するには供託申請メニューから「**処理状況を確認する**」をクリックします。



② 処理状況照会から「**お知らせ**」をクリックします。



③ 照会内容確認(お知らせ)画面が開き、「供託受理決定通知書」の内容を確認することができます。
引き続き供託金の納付手続を行うため、「**戻る (処理状況照会)**」をクリックします。

※ 供託受理決定通知書には供託金の**納付期日**が記載されていますので、納付期日までに納付手続を完了してください。



④ 処理状況照会から「納付」をクリックします。



⑤ 照会内容確認(電子納付情報表示)画面が開きます。

供託金の納付には、①インターネットバンキングを利用して納付する方法と②ペイジーを利用してATM等で納付する方法があります。

①インターネットバンキングを利用して納付する場合は、「電子納付」をクリックし、以後は案内に従って手続を行ってください。

②ペイジーを利用してATM等で納付手続を実施する場合は、「収納機関番号」、「納付番号」、「確認番号」、「納付額」の情報が必要となりますので、印刷等をして確認の上、お近くのゆうちょ銀行やペイジー対応の金融機関のATMで手続を行ってください。

※納付期間最終年月日までに納付手続を完了してください。

☆以上で、**ステップ3**は完了です。

ステップ4 供託書正本を受領する(窓口又は郵送)。

※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2か月以内のものに限る。)を提出していただく必要があります。

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(注)を請求する。

(注)書面の供託書正本の送付を請求する場合は、供託所にて、郵便物の郵便切手等切手の封筒を、この供託書の送付欄に貼る申請番号を付記した上で送付してください。

会社法人等
番号
複数入力

※登記された法人が複数ある場合には、左側入力欄に入力を記載します。
【入力方法】 複数の会社法人等番号を入力する場合は、1番向こうに続けてください。
半角の数字を入力。"/(スラッシュ)は入れないでください。
(記載例) 123456789010
また、会社法人等番号(登記簿)欄・会社法人等番号(代理人)欄に入力した
会社法人等番号は入力しないでください。

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

(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)

供託金の納付手続きが完了した後、11ページの⑫でチェックした内容に従い、供託書正本を受領してください。

「書面の供託書正本の窓口交付を請求する。」 にチェックした場合

供託所(法務局)の窓口に来庁して受領する場合は、本人確認のため、「申請番号」と「申請者名」が記載された書面の提出が必要となりますので、忘れずに持参してください(下記の例の書面のほか、手書きの書面でも差し支えありません)。

例 照会内容確認(電子納付情報表示)の画面(14ページの⑤の画面)を出力した書面など

「書面の供託書正本の送付(注)を請求する。」 にチェックした場合

郵送により受領する場合は、(注)書きのとおり、供託所(法務局)宛てに、返信用の郵便切手等付きの封筒を申請番号を付記した上で送付してください。

※返信用封筒は、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。

※返信用切手の目安は、差押えが2件以下であれば、長3封筒(定型封筒)の場合は84円となります。

☆以上で、**ステップ4(全ての手続)**は完了です。

Q & A

Q1 どの供託所に供託すればよいのですか？供託所の管轄を教えてください。

A 「債務の履行地」の供託所に供託します(民事執行法第156条)。

給与の場合、一般的に労働契約における特約等がない限り、勤務地において支払うべき債務と解されているので、「債務の履行地」は勤務地となります。

よって、勤務地の市町村内に供託所があればその供託所に供託し、勤務地の市町村内に供託所がなければ最寄りの(県内の)供託所に供託します。

具体的には、勤務地が前橋市内のときは前橋地方法務局(本局供託課)に、高崎市内ときは高崎支局に、桐生市内のときは桐生支局に、伊勢崎市内のときは伊勢崎支局に、太田市内のときは太田支局に、沼田市内のときは沼田支局に、富岡市内のときは富岡支局に、吾妻郡中之条町内ときは中之条支局に、それら以外の市町村のときは勤務地の最寄りの(県内の)供託所に、それぞれ供託することになります。

Q2 申請情報の入力を中断する場合、入力した申請情報を一時保存することができますか？

A 供託のオンライン申請の方法については、「供託かんたん申請」と「申請用総合ソフトによる申請」の2種類があります。本案内書は「供託かんたん申請」によるご案内ですが、「供託かんたん申請」では入力した申請情報を一時保存する機能はありません。

一方、「申請用総合ソフトによる申請」は、入力した申請情報を一時保存することができます。「申請用総合ソフト」は「供託ねっと」からダウンロードしてご利用ください。

Q3 差押命令が4件以上送達されていますが、申請情報の入力欄が3件分しかありません。4件目以降はどのように入力したらよいのですか？

A 本案内書では、「供託かんたん申請」の『供託(金銭)給与債権執行【かんたん】』の書式を利用していますが、本書式では差押命令は3件分しか入力することができません。

差押命令が4件以上の場合は、「供託かんたん申請」では『供託(金銭)その他【かんたん】』の書式を利用して差押命令の内容を全て入力するか又は「申請用総合ソフトによる申請」を利用していただく必要があります。

群馬県内の供託所一覧

○前橋地方法務局(本局供託課)

〒371-8535 前橋市大手町2丁目3-1 前橋地方合同庁舎4階
電話:027-221-4466
(郵送物の宛先は「前橋地方法務局供託課」としてください。)

○前橋地方法務局高崎支局

〒370-0045 高崎市東町134-12 高崎地方合同庁舎
電話:027-322-6315

○前橋地方法務局桐生支局

〒376-0045 桐生市末広町13-5 桐生地方合同庁舎
電話:0277-44-3526

○前橋地方法務局伊勢崎支局

〒372-0006 伊勢崎市太田町554-10 伊勢崎地方合同庁舎
電話:0270-25-0758

○前橋地方法務局太田支局

〒373-0063 太田市鳥山下町387-3 太田地方合同庁舎
電話:0276-32-6100

○前橋地方法務局沼田支局

〒378-0042 沼田市西倉内町701
電話:0278-22-2518

○前橋地方法務局富岡支局

〒370-2316 富岡市富岡1383-6
電話:0274-62-0404

○前橋地方法務局中之条支局

〒377-0424 吾妻郡中之条町大字中之条町692-2
電話:0279-75-3037