供託かんたん申請の御案内

－給与差押え編－

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！

会社のパソコンから供託の申請を行うことができますので、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

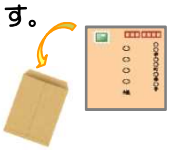
【申請情報の作成】
申請内容をインターネット上で作成し、送信します。

【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。※2

※2 ペイジー対応のｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ又は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※3を法務局へ送付します。



※3 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!!

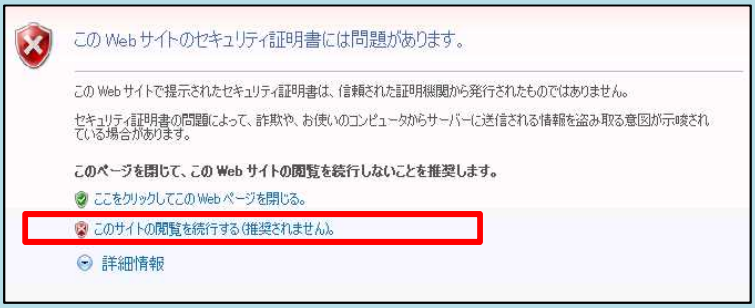
1　申請者情報の登録

供託かんたん申請を利用するために、「申請者情報」の登録が必要です。

※　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」と検索します。
トップページから、**『 申請者情報登録 』**をクリックします。

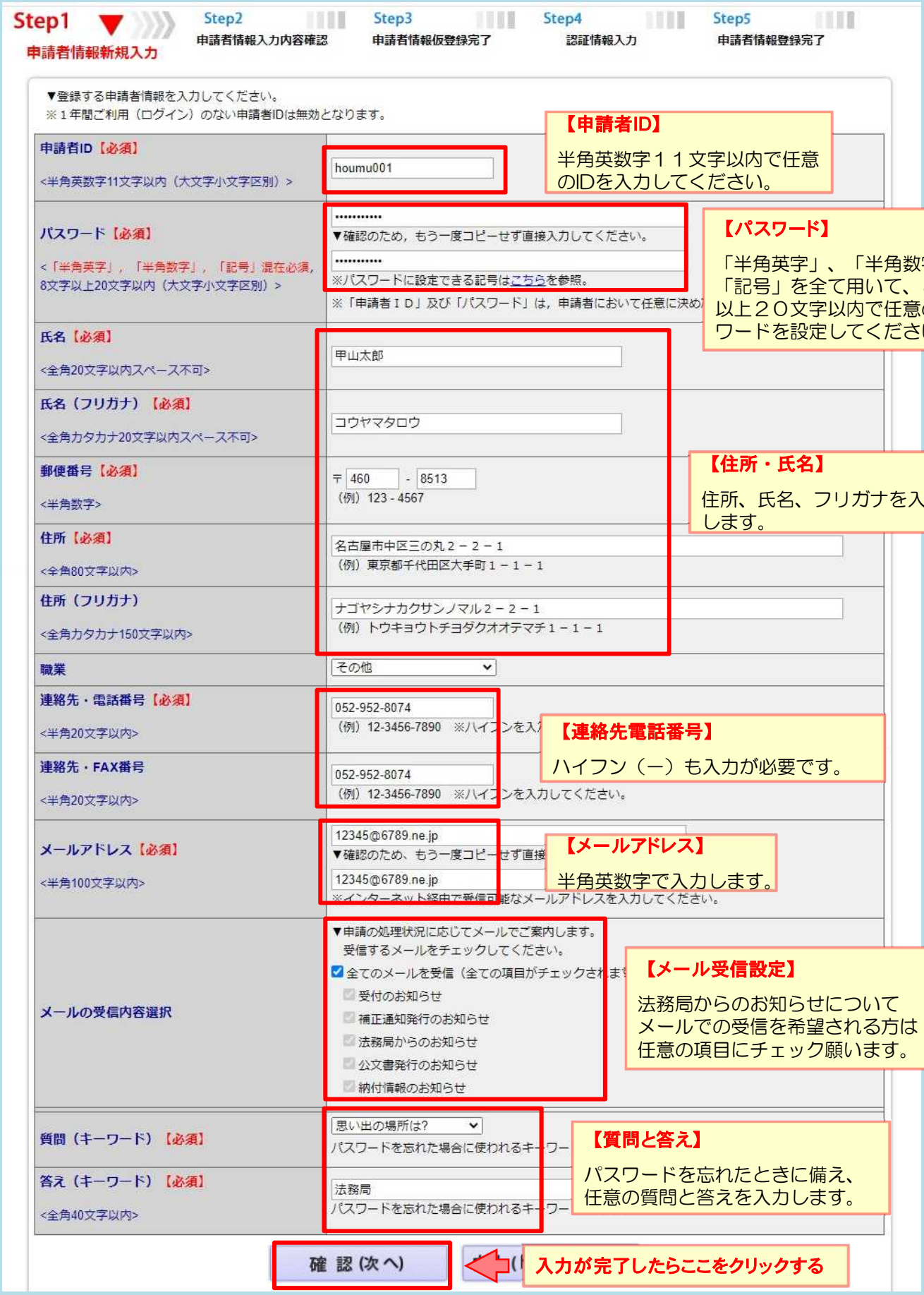
※　右のようなメッセージが表示される場合は、『このサイトの閲覧を続行する』を選択して先に進んでください。



② 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、御理解していただいた上で、**『 同意する 』**をクリックしてください。

③

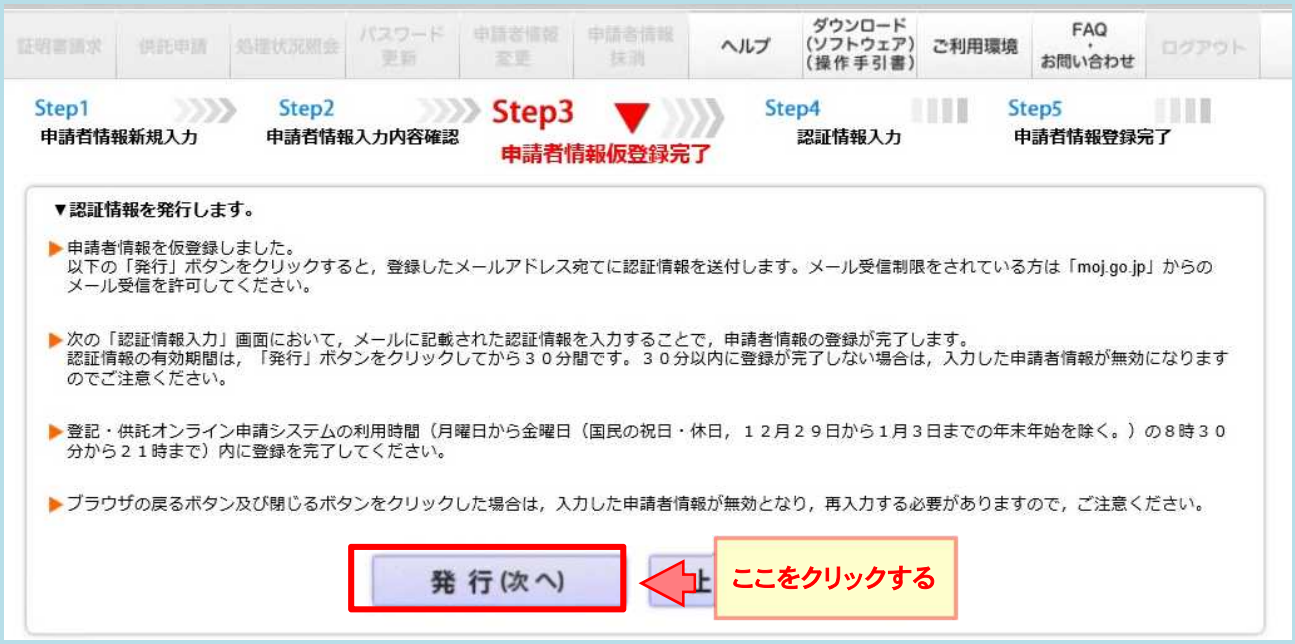
申請者情報新規入力画面が表示されますので、必要事項を入力してください。
必須事項を全て入力したら、画面下部の『 **確認（次へ）**』をクリックしてください。



④ 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。

⑤ 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（③）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。

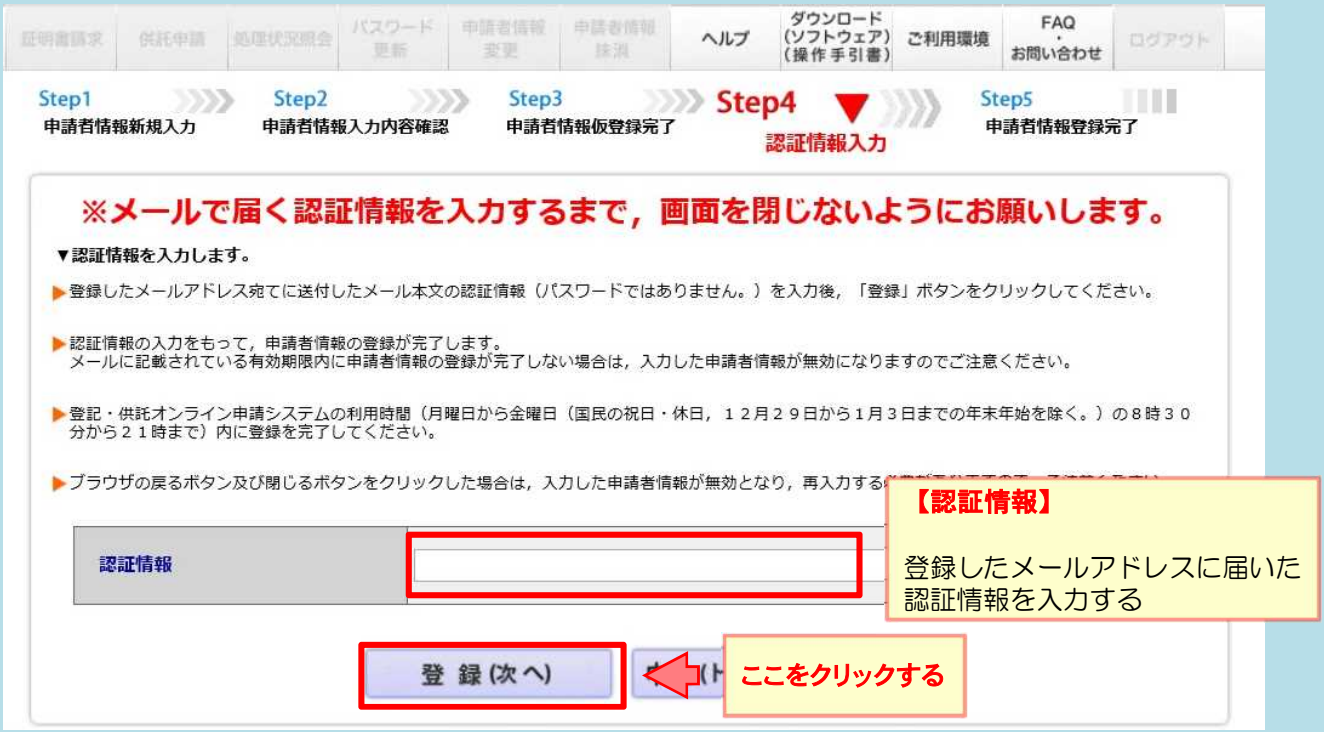


⑥

認証情報入力画面が表示されますので、③で登録した「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。

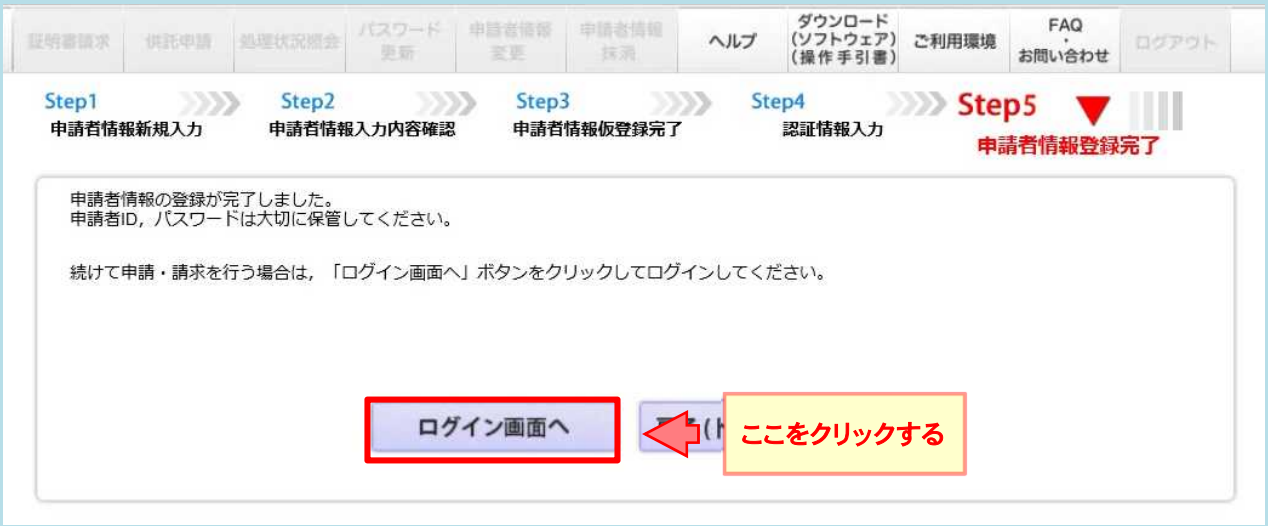
※　認証情報の有効期間は申請者情報仮登録完了画面の**『発行（次へ）』**をクリックしてから３０分間です。

※　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。



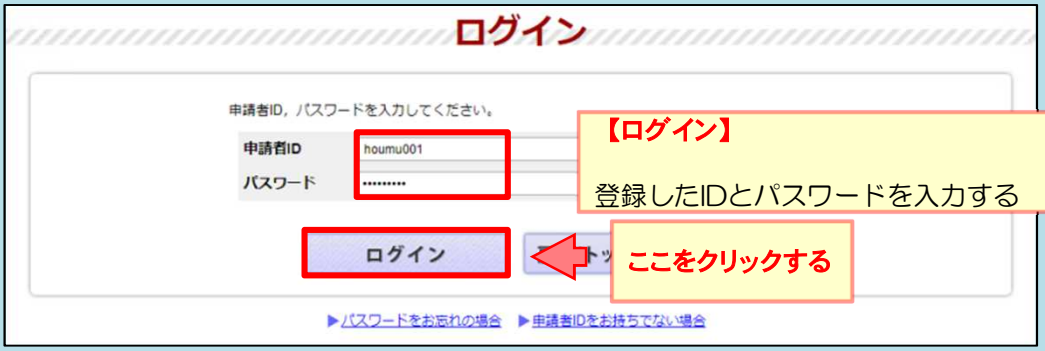
⑦

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。



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。

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**の入力をお願いします。

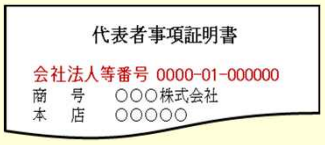
会社法人等番号の確認方法

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**です。

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　○○○株式会社
本　店　○○○○○


代表者事項証明書
会社法人等番号 0000-01-000000
商　号　○○○株式会社
本　店　○○○○○

印鑑証明書
㊞
会社法人等番号 0000-01-000000
商　号　○○○株式会社
本　店　○○○○○

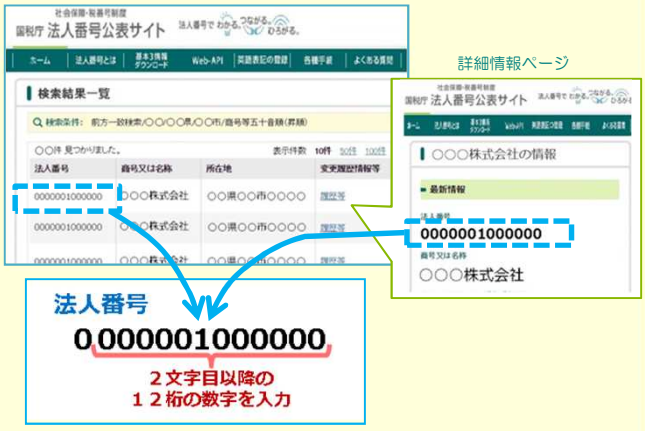
法務局が発行した証明書を持っていない場合

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**です。

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



2　被供託者の住所・氏名

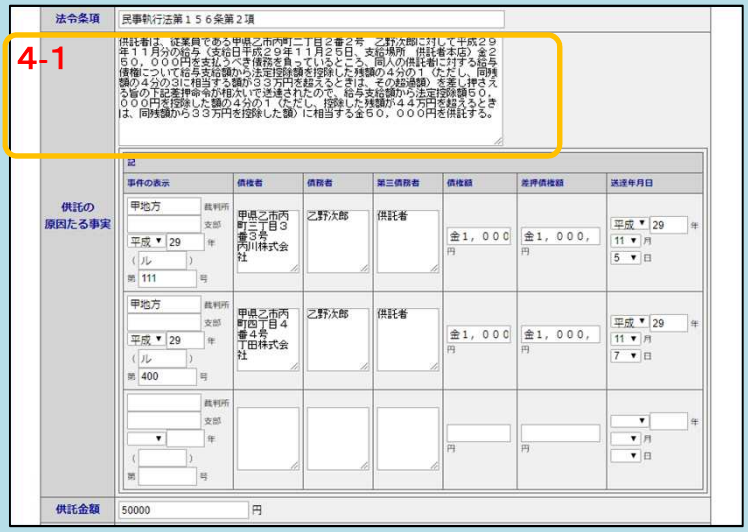
入力不要です。

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

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**に対して平成○○年○○月分の給与（支給日平成○○年○○月○○日、支給場所**供託者本店**）金○○○○○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外控除額○○○○○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○○○○○円を供託する。

※　**円未満**の端数は**切り捨て**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。

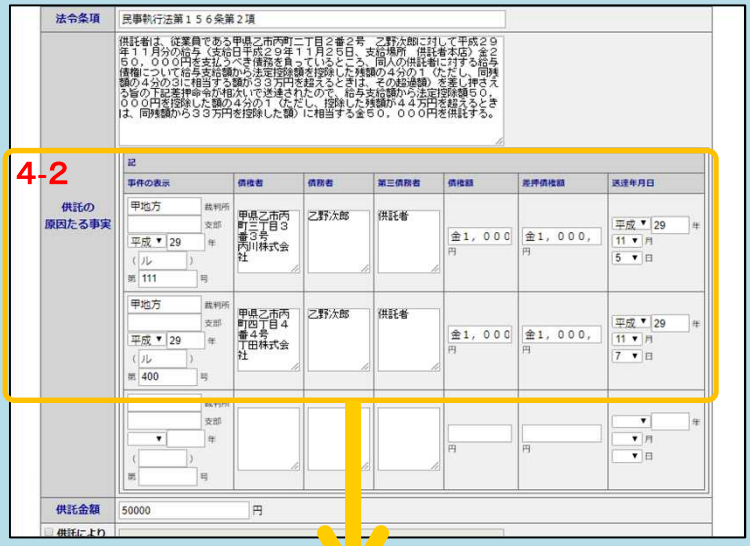
供託者は、従業員である甲県乙市丙町二丁目２番２号　乙野次郎に対して平成○○年○○月分の給与（支給日平成○○年○○月○○日、支給場所 供託者本店）金○○○○○円を支払うべき債務を負っているところ、同人の供託者に対する給与債権について給与支給額から法定控除額を控除した残額の４分の１（ただし、同残額の４分の３に相当する額が３３万円を超えるときは、その超過額）を差し押さえる旨の下記差押命令が送達されたので、給与支給額から法定外控除額○○○○○円を控除した額の４分の１（ただし、控除した残額が４４万円を超えるときは、同残額から３３万円を控除した額）に相当する金○○○○○円を供託する。

※　**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、・・・・・乙野次郎に対して平成○○年○○月分の**賞与**（支給日平成○○年○○月○○日、支給場所 供託者本店）金○○○○○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○○○○○円を控除・・・・・に相当する金○○○○○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。



<拡大画面>

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。

【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。）

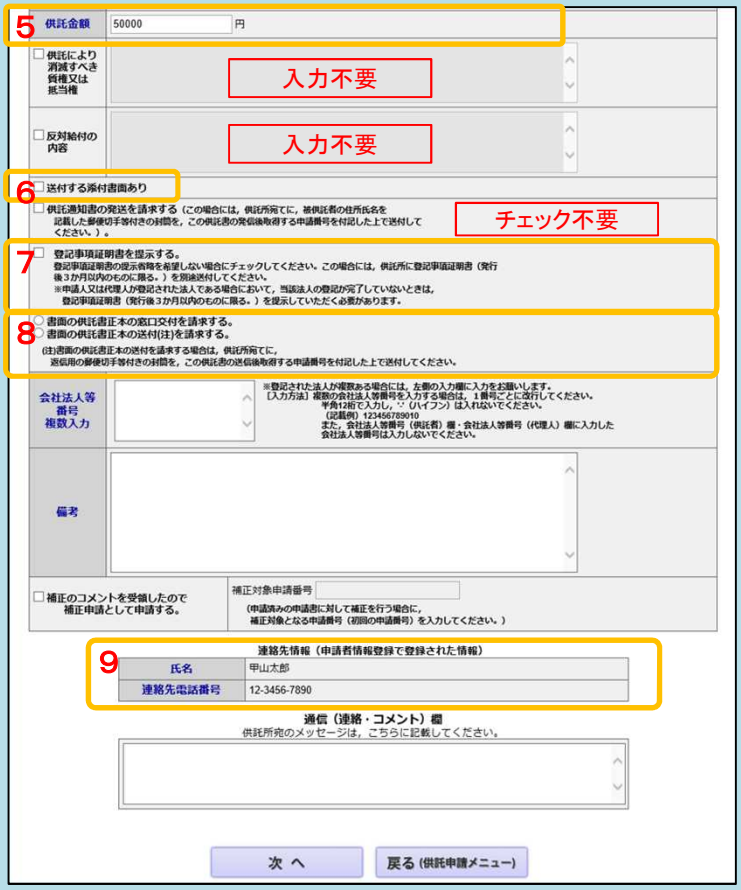
【債務者】
差押命令等の当事者目録に記載されている債務者を入力してください。
氏名のみの入力で差し支えありません。

【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

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。

6　送付する添付書面あり

別途送付する添付書面がない場合は**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。』にチェックをしてください。

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

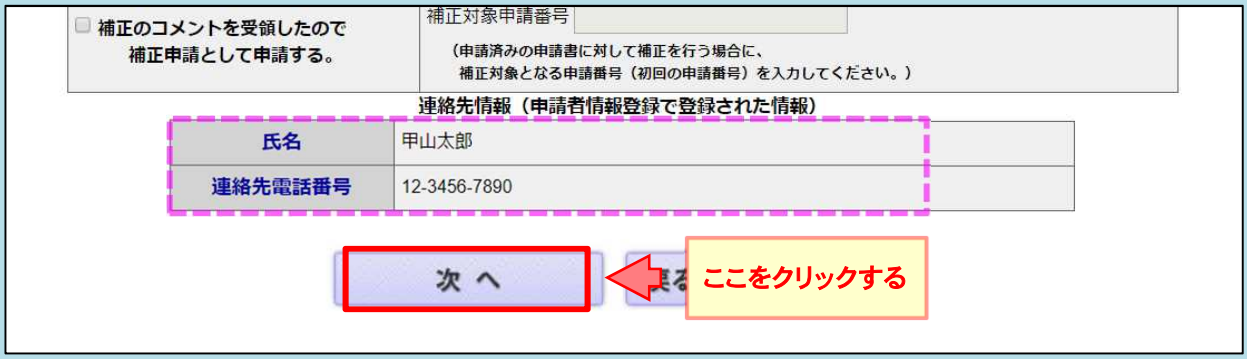
申請者情報として登録した氏名及び連絡先電話番号が反映されます。
変更する場合は、申請者情報登録の内容を変更してください。

※　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。

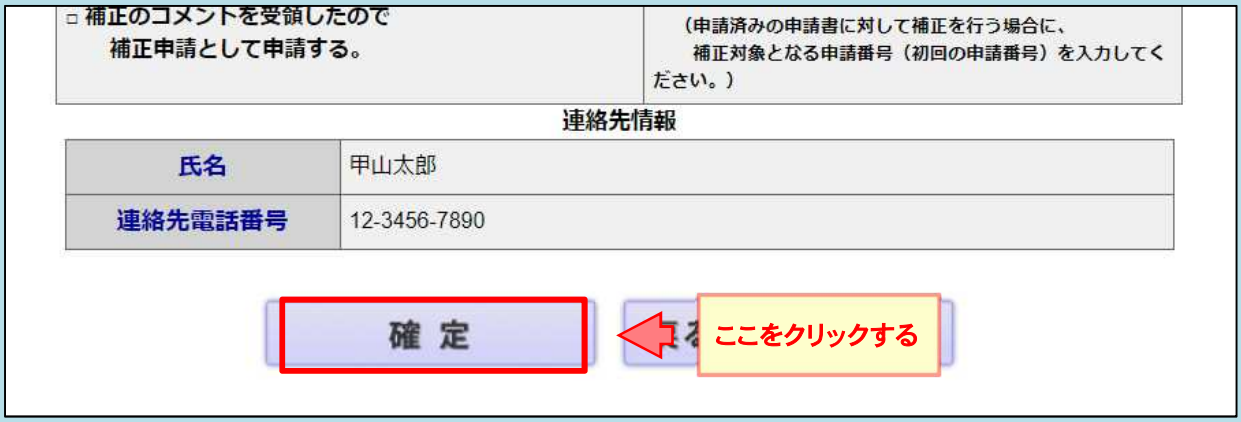
※ 「連絡先情報」欄には、申請者情報として登録した氏名及び連絡先電話番号が反映されます。
変更する場合は、申請者情報登録の内容を変更してください。



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。



⑥

納付情報入力画面が表示されますので、供託者の氏名を**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。

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。

⑧

以上で申請情報の送信手続は終了です。 画面上段メニューバーからログアウトすることができます。

※ 送信後、法務局に申請情報が到達されているかどうかは、以下の処理状況確認画面から確認することができます。また、受理決定通知も確認できます。

※ ログアウト後、処理状況や受理決定の確認をしたい場合は、再ログインして、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。⇒次ページを御覧ください。

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。

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。

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。

※　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」のページにも掲載されています。

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）その他【かんたん】	20110928002393001	2011/09/28 11:53:23	審査中	未納付	到達通知	お知らせ	納 付	再利用

Step1 処理状況照会 ＞＞＞ 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願います。

＜申請・請求情報＞	
申請番号	20110928002393001
申請者ＩＤ	houmu001
申請者名	甲山太郎
手続名	供託（金銭）その他【かんたん】

到達日時	2011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。

※　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、「受理決定通知」が送信されますので、お待ちください。

受理決定通知

法務局での審査が終了すると、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。
受理決定通知書が送信されると、供託金の納付が可能になります。
「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）その他【かんたん】	20110928002393001	2011/09/28 11:53:23	審査中	未納付	到達通知	お知らせ	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 処理状況照会 ＞＞＞ 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，ご確認願います。

＜申請・請求情報＞	
申請番号	20110928002393001
申請者ＩＤ	houmu001
申請者名	甲山太郎
手続名	供託（金銭）その他【かんたん】

1	発行日時	2011年9月28日14時39分
	コメント	供託受理決定通知書 甲山太郎　様 　あなたから平成２３年０９月２８日付けで申請のあった供託は，当供託所の平成２３年度金第０００２４６号として受理しました。ついては，平成２３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。 　なお，納付期日までに入金がされない時は，本件供託の受理の決定は，効力を失います。 （参考） 申請番号：２０１１０９２８００２３９３００１ 納付金額（供託金額）：５０，０００ 納付者カナ氏名：コウヤマタロウ 納付期日：平成２３年１０月０５日 平成２３年０９月２８日 名古屋法務局●●支局 供託官　丁原四郎

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」によって行います。

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）その他【かんたん】	20110928002393001	2011/09/28 11:53:23	審査中	未納付	到達通知	お知らせ	納 付	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。

※　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、納付手続を行ってください。

①　供託ねっと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。

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。

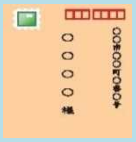
＜ゆうちょ銀行　ATMの画面例＞

Pay-easy対応ＡＴＭ一覧

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（長３封筒は８４円、角２封筒は１２０円）を貼付した状態で法務局に送付してください。
※ 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（１０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。


角２封筒

長３封筒

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（上記５のとおり）。

法務局の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、受理決定通知書画面等を印刷したもの（１０ページ下部に記載した画面）をお持ちください。

7　その他（修正（補正）連絡）

法務局での審査の結果、申請内容等に修正が必要な場合は、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。

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『 **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）その他【かんたん】	20110928002393001	2011/09/28 11:53:23	審査中	未納付	到達通知	お知らせ	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。
　申請情報の内容の修正は、次ページを御覧ください。

Step1 処理状況照会　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，ご確認願います。

<申請・請求情報>

申請番号	20110928002393001
申請者ＩＤ	houmu001
申請者名	甲山太郎
手続名	供託（金銭）その他【かんたん】

1	発行日時	2011年9月28日14時39分
	コメント	●●を補正してください。（平成23年10月5日） ※補正を行う場合は，申請情報の末尾の「補正申請として申請する」をチェックし，補正対象申請番号に初回申請の申請番号を入力して申請を行ってください。

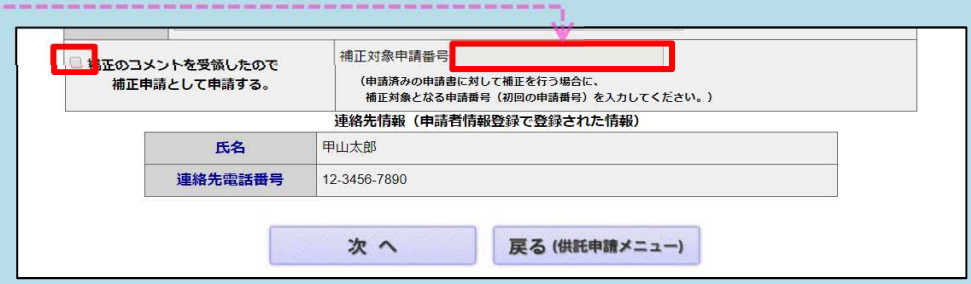
戻る（処理状況照会）

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ので、処理状況照会画面から『**再利用**』をクリックします。

※ 当初の申請情報の内容が表示されますので、修正が必要な個所を修正してください。

※ 修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」を忘れずに入力してください。

※ 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。



供託かんたん申請　お問合せ先

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。

名古屋法務局

供託課　**〒460－8513 名古屋市中区三の丸2－2－1**
電話 052－952－8074

春日井支局　〒486－0844 春日井市鳥居松町4－46
電話 0568－81－3210

津島支局　〒496－0047　津島市西柳原町3－10
電話 0567－26－2423

一宮支局　〒491－0842　一宮市公園通4－17－3
電話 0586－71－0600

半田支局　〒475－0817　半田市東洋町1－12
電話 0569－21－1095

岡崎支局　〒444－8533　岡崎市羽根町字北乾地50－1
電話 0564－52－6415

刈谷支局　〒448－0858　刈谷市若松町1－46－1
電話 0566－21－0086

豊田支局　〒471－8585　豊田市常盤町1－105－3
電話 0565－32－2960

西尾支局　〒445－8511　西尾市熊味町南十五夜60
電話 0563－57－2622

豊橋支局　〒440－0884　豊橋市大国町111
電話 0532－54－9278

新城支局　〒441－1385　新城市字八幡11－2
電話 0536－22－0437

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ほしい
■ 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

＜お問合せ時間＞
月曜日から金曜日まで
8時30分から19時00分まで

＜お問合せ電話番号＞
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