

供託かんたん申請の御案内

— 地代家賃并済供託編 —

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。

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 ページ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※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、電子納付については、その方法、取扱金融機関、納付可能時間、領収証書の発行及び納付可能金額に制限がありますので、あらかじめ利用する金融機関でご確認ください。

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

右の「QRコードを読み取る」か

供託ねっと



で検索!!

供託ねっとHP



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、『供託かんたん申請』をクリックします。

②

『申請者IDをお持ちでない場合』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。
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** 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

申請者情報新規入力

▼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	【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【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こちらを参照。 ※「申請者ID」及び「パスワード」は、申請者において任意に決めます。	【パスワード】 「半角英字」、「半角数字」、「記号」を全て用いて、8文字以上20文字以内で任意のパスワードを設定してください。
氏名【必須】 <全角20文字以内スペース不可>	甲山太郎	【住所・氏名】 住所、氏名、フリガナを入力します。
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>	コヤマタロウ	
郵便番号【必須】 <半角数字>	〒 460 - 8513 (例) 123-4567	
住所【必須】 <全角80文字以内>	名古屋市中区三の丸2-2-1 (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>	ナゴヤシナカクサンノマル2-2-1 (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>	052-952-8074 (例) 12-3456-7890 ※ハイフンを入力	【連絡先電話番号】 ハイフン（-）も入力が必要です。
連絡先・FAX番号 <半角20文字以内>	052-952-8074 (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入力してください。	【メールアドレス】 半角英数字で入力します。
メールの受信内容選択	▼申請の処理状況に応じてメールでご案内します。 受信するメールをチェックしてください。 ☒ 全てのメールを受信（全ての項目がチェックされます） ☐ 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	【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る方は任意の項目にチェック願います。
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われるキーワード	【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。
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われるキーワード	

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)	コウケンオツシハイマチ 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\(次へ\)](#)
[ここをクリックする](#)
[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(④)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。

証明書請求 供託申請 処置状況照会 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\(次へ\)](#)
[ここをクリックする](#)

⑦ 認証情報入力画面が表示されますので、④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。

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。

認証情報

登録(次へ)

ここをクリックする

【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。

ログイン画面へ

ここをクリックする

⑨ 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。

ログイン

申請者ID、パスワードを入力してください。

申請者ID: houmu001

パスワード: *****

ログイン

ここをクリックする

▶パスワードをお忘れの場合 ▶申請者IDをお持ちでない場合

2 申請情報の作成

①

ログイン後、『供託申請』を選択します。

②

供託申請メニューが表示されますので、手続名『供託(金銭)地代家賃弁済【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。

地代家賃を申請する場合の入力例

供託書（金銭供託）地代家賃弁済			
供託所の表示		名古屋法務局●●支局 供託所選択	
供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	愛知県△△市△△町△丁目△番地△	
	氏名又は法人名	甲野太郎	
	代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名）	☒ 入力なし ☐ 代表者 ☐ 代理人 	
	会社法人等番号（代理人）	※登記された法人の場合は入力をお願いします。 	
被供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	愛知県△△市△△町△丁目△番地△	
	氏名又は法人名	乙野次郎	
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。 ☐ 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4月1日以降である。 （「供託の事由」を選択することによって、法令条項が表示されます。）。 民法第494条	
供託の原因たる事実	賃借の目的物	〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番地 木造垂鉛メッキ鋼板ぶき居室1棟、床面積〇〇平方メートル	
	賃料	●●●● 円	
	支払日	毎月〇日まで	
	支払場所	☒ 被供託者住所 ☐ 供託者住所 ☐ その他	
供託の事由	供託する賃料	令和●● 年 ●● 月 ●● 日	
	供託の事由	☒ 令和●● 年 ●● 月 ●● 日 提供したが受領を拒否された。 のため ☐ 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。 ☐ 供託者を通知できない。	
供託金額		●●●● 円	
☐ 供託により消滅すべき質権又は抵当権 ☐ 反対給付の内容 ☐ 送付する添付表面あり		☒ 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切手等付きの封筒を、この供託書の発行後取附する申請番号を付記した上で送付してください。）。 ☐ 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。	
☒ 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、返信用の郵便切手等付きの封筒を、この供託書の発行後取附する申請番号を付記した上で送付してください。		☒ 登記された法人が複数ある場合には、左側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番号ごとに改行して半角12桁で入力し、-（ハイフン）は入力しないでください。 (記載例) 123456789010 また、会社法人等番号（供託者）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。）	

【供託者の住所・氏名】
「賃借人」の住所・氏名を入力してください。

【被供託者の住所・氏名】
「賃借人」の住所・氏名を入力してください。

【法令条項】
該当する法令条項を選択してください。

【供託の原因たる事実】
供託する原因について、事実と相違がないように入力してください。

【供託金額】
半角数字で入力してください。

【通知書の発送】
※原則チェックを入れます。
被供託者の所在が不明な場合や、供託者自身が通知書を発送する場合は不要です。

【供託書正本の受取方法】
供託書正本の受取方法（法務局の窓口で受取 又は 郵送による受取）を選択（チェック）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。

☐ 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)	
氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890
次 へ ここをクリックする	

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。

☐ 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。	(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	
氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890
確 定 ここをクリックする	

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。

Step1
申請書作成

>>>>

Step2

▼

>>>>

Step3
送信確認

Step4
送信完了

納付情報入力

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。

ホウムタロウ

確 定

ここをクリックする

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。

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）その他【かんたん】
【申請書様式】	供託書（金銭供託）（5）その他【かんたん】

送信実行 戻る **ここをクリックする**

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。

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。
該当チェック等が終了次第、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。

処理状況を確認する → **次ページ②へ**

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。

※ 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。

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、
 資信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	供託（金銭）地代家賃弁済【かんたん】
	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】
	供託（金銭）富貴保証【かんたん】
	供託（金銭）給与債権執行【かんたん】
	供託（金銭）その他【かんたん】
	供託（振替国債）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】
	供託（振替国債）富貴保証【かんたん】
	供託（振替国債）その他【かんたん】
取下書	取下書【かんたん】

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

処理状況照会

Step2

照会内容確認

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	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

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

※ 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。

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）

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】

発行日時	2011年9月28日14時39分
1	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年度金額000246号として受理しました。ついては、平成23年10月06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。 （参考） 申請番号：20110928002393001 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23年10月06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」によって行います。

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。

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	
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、A T M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。

本画面を確認後、インターネットバンキングを利用して電子納付を行う場合は「電子納付」ボタンをクリックしてください。
直ちに電子納付を行わない場合は「戻る（処理状況照会）」ボタンをクリックしてください。

※ 電子納付は、この画面の「納付期間最終年月日」までに行ってください。

なお、この画面の「電子納付」ボタンをクリックして電子納付を行う場合、クリック後30分以内にインターネットバンキングへのログインを完了する必要があります。
30分を経過した場合には、再度「電子納付」ボタンをクリックしてインターネットバンキングへログインしてください。

＜申請・請求情報＞	
申請番号	20110928002393001
申請者ID (印刷時は出力されません)	houmu001
申請者名	中山太郎
手続名	供託（金銭）その他【かんたん】

▶ インターネットバンキングやペイジーマークのあるA T M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	2011年9月28日14時35分	インターネットバンキングを利用して納付 (金融機関種別選択画面にリンクします)
納付状況	未納付	電子納付
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。
収納機関番号	00100	
納付番号	1317188279390116	
確認番号	288220	※ ペイジーを利用してA T M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。
納付額	●●●●●円	
納付期間最終年月日	2011年10月5日	

戻る（処理状況照会）

※ A T M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 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。

A T Mを利用する場合

※ A T M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、A T M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。

※ A T Mで電子納付を行うにはA T M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A T M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 A T M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	料金払込（ペイジー）
クレジットカード 簡易保険・生命保険	English Guide

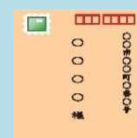
Pay-easy対応A T M一覧



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、供託者住所氏名を記載した封筒を法務局宛てに送付します。また、被供託者への供託通知書の発送を請求した場合は、被供託者の住所氏名を記載した切手付きの封筒を送付します。

- ※ 供託書送付用封筒及び供託通知書送付用封筒は、宛先を記載の上、切手（長3封筒は110円、角2封筒は140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、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 再利用
					到達通知	お知らせ	納付	
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・請求に関する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	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】

発行日時	2011年9月28日14時39分
1 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。

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	
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

※ 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。

☒ 補正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）

氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890

次へ

戻る（供託申請メニュー）

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。

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 豊橋市大岡町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