

供託かんたん申請の御案内

— 選挙供託編 —

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。

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。

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

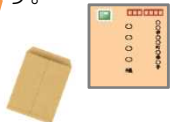


【申請情報の作成】

申請内容をインターネット上で作成し、送信します。

【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。

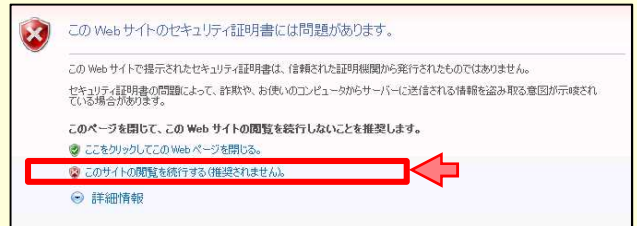
2回目以降は、登録した「申請者ID」及び「パスワード」によりログインすることができます。



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行する』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、御理解していただいた上で、『同意する』をクリックしてください。



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、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。



※ 「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。

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	甲斐乙市丙町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	<input type="checkbox"/> 全てのメールを受信 <input type="checkbox"/> 受付のお知らせ <input type="checkbox"/> 補正通知発行のお知らせ <input type="checkbox"/> 法務局からのお知らせ <input type="checkbox"/> 公文書発行のお知らせ <input type="checkbox"/> 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)

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

▼認証情報を発行します。

- 申請者情報完全登録しました。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。メール受信履歴をされている方は「mj@p.sj」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・市民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。

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。

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・市民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

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。

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、『**戻る(トップページへ)**』をクリックしてください。

② 申請情報の作成



トップページの『供託かんたん申請』をクリックします。



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)その他【かんたん】』を選択します。

Step 1-1 申請情報の入力

供託書 (金銭供託) その他
[地代家賃、営業保証、裁判上の保証以外の供託]



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 供託所の表示

『供託所選択』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『奈良』を選択し、供託所選択から申請先の法務局を選択してください。

候補者本人が届出をする場合の入力例(記載例1)

供託書 (金銭供託) その他 [地代家賃、営業保証、裁判上の保証以外の供託]	
供託所の表示	奈良地方法務局●●支局 <small>供託所選択</small>
供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地 奈良県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
	氏名又は法人名 法務太郎
	代表者(資格・氏名)又は代理人(住所・氏名) 入力不要
被供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地 入力不要
	氏名又は法人名 ●●●
法令条項	公職選挙法第92条第1項
供託の原因たる事実	供託者は、令和●年●月●日に行われる予定の●●選挙につき、候補者として、当該選挙の選挙長に立候補の届出をするため供託する。
供託金額	●●●●● 円
<input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき質権又は抵当権	
<input type="checkbox"/> 反対給付の内容	チェック不要
<input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり	
<input type="checkbox"/> 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、この供託書の発信後取得する申請番号を付記した上で送付してください。)	
<input type="checkbox"/> 資格証明書を省略するため会社法人等番号を提示する。 <small>複数の会社法人等番号を提示する場合は右側の入力欄に入力してください。 (複数の会社法人等番号を入力する番号には、1番号ごとに改行してください。) ※入力方法 半角12桁で入力し、' '(ハイフン)は入れないでください。 (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。</small>	会社法人等番号・複数入力用 入力不要
<input type="checkbox"/> 書面の供託書正本の窓口交付を請求する。 <input type="checkbox"/> 書面の供託書正本の送付(注)を請求する。 <small>(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、この供託書の送信後取得する申請番号を付記した上で送付してください。</small>	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。
備考 官庁の名称 ●●選挙選挙長	備考 画面例のように入力してください。
<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 <small>(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。)</small>

【供託者の住所・氏名】
「住所又は法人所在地」欄は、候補者の住民票上の住所を省略せずに入力してください。
「氏名又は法人名」欄は、候補者の戸籍上の氏名を入力してください。

入力不要
※ 代理人による申請の場合は代理人の住所・氏名の入力が必要となります。
「代理人 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 丙山三郎」
※ 委任状が必要となりますので、御注意ください。

【被供託者の住所・氏名】
「氏名又は法人名」欄に「●●●」と入力してください。

【法令条項】
「公職選挙法第92条第1項」と入力してください。

【供託の原因たる事実】
画面例の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。

※ 代理人による申請の場合は、委任状の送付が必要となりますので、「送付する添付書面あり」にチェックした上、委任状を申請先の法務局に送付してください。

【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。

【備考】
画面例のように入力してください。

推薦人が届出をする場合の入力例(記載例2)

供託書 (金銭供託) その他 [地代家賃、営業保証、裁判上の保証以外の供託]	
供託所の表示	奈良地方法務局●●支局 <small>供託所選択</small>
供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地 奈良県△△市△△町△丁目△番地△
	氏名又は法人名 乙野次郎
	代表者(資格・氏名)又は代理人(住所・氏名) 入力不要
被供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地 入力不要
	氏名又は法人名 ●●●
法令条項	公職選挙法第92条第1項
供託の原因たる事実	供託者は、令和●年●月●日に行われる予定の●●選挙につき、奈良県○○市○○町○○丁目○○番地法務太郎を候補者として、当該選挙の選挙長に推薦の届出をするため供託する。
供託金額	●●●●● 円
<input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき質権又は抵当権	
<input type="checkbox"/> 反対給付の内容	チェック不要
<input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり	
<input type="checkbox"/> 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、この供託書の発信後取得する申請番号を付記した上で送付してください。)	
<input type="checkbox"/> 資格証明書を省略するため会社法人等番号を提示する。 <small>複数の会社法人等番号を提示する場合は右側の入力欄に入力してください。 (複数の会社法人等番号を入力する番号には、1番号ごとに改行してください。) ※入力方法 半角12桁で入力し、' ' (ハイフン) は入れないでください。 (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。</small>	会社法 入力不要
<input type="radio"/> 書面の供託書正本の窓口交付を請求する。 <input type="radio"/> 書面の供託書正本の送付(注)を請求する。 <small>(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、この供託書の送信後取得する申請番号を付記した上で送付してください。</small>	会社法 入力不要
備考	官庁の名称 ●●選挙選挙長
<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 <small>(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。)</small>

【供託者の住所・氏名】
「住所又は法人所在地」欄は、推薦人の住民票上の住所を省略せずに入力してください。
「氏名又は法人名」欄は、推薦人の戸籍上の氏名を入力してください。

入力不要
※ 代理人による申請の場合は代理人の住所・氏名の入力が必要となります。
「代理人
□□県□□市□□町□□番地
丙山三郎」
※ 委任状が必要となりますので、御注意ください。

【被供託者の住所・氏名】
「氏名又は法人名」欄に「●●●」と入力してください。

【法令条項】
「公職選挙法第92条第1項」と入力してください。

【供託の原因たる事実】
画面例のように入力してください。
候補者の住所・氏名は、住民票上の住所・戸籍上の氏名を入力してください。

【供託金額】
半角数字で入力してください。

※ 代理人による申請の場合は、委任状の送付が必要となりますので、「送付する添付書面あり」にチェックした上、委任状を申請先の法務局に送付してください。

【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。

【備考】
画面例のように入力してください。

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 <small>(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。)</small>
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
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="戻る (供託申請メニュー)"/>	

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。

<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。	<small>(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。)</small>
連絡先情報	
氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="戻る (申請書作成)"/>	

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 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) <small>※電子納付を行う際に必要となります。</small>			
<input type="text" value="ホウムタロウ"/>			
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="戻る (申請書作成)"/>			

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（納付情報入力）

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。

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

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。

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	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）営業保証【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（振替口座）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】
	供託（振替口座）営業保証【かんたん】
	供託（振替口座）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。

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。

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、又は特許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
供託費	供託(金銭) 他代表費弁済【かんたん】
	供託(金銭) 裁判上の保証及び仮差押、仮処分解款金【かんたん】
	供託(金銭) 営業保証【かんたん】
	供託(金銭) 給与滞り執行【かんたん】
	供託(金銭) その他【かんたん】
	供託(振替口座) 裁判上の保証及び仮差押、仮処分解款金【かんたん】
	供託(振替口座) 営業保証【かんたん】
	供託(振替口座) その他【かんたん】
取下手	取下手【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。

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。

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) 照会/印刷種別番号(完全一致) 検索

※ 「処理状況」や「納付状況」を要照会するには、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
供託(金銭) 給与滞り執行【かんたん】	20170928002393001	2017/09/28 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 申請メニューへ

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。

【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。

※ 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。

トップページ 登記・供託オンライン申請システムとは 登記ねっと 供託ねっと ダウンロード(ソフトウェア) (操作手引書) **オンライン申請ご利用上の注意** FAQ お問い合わせ サイトマップ

トップページ > オンライン申請ご利用上の注意 > 処理状況(供託関係)について

処理状況(供託関係)について

供託かんたん申請の処理状況照会画面及び申請用総合ソフトの処理状況表示画面に表示される処理状況は、次のとおりです。

- 供託かんたん申請の場合

処理状況	内容
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～審査完了した状態(納付待ち等が含まれる)
手続終了	供託所にて供託書正本(書面)を印刷した状態
	供託所にて却下決定書(書面)を印刷した状態
	書面による取下申請にて、申請が取り下げられた状態 その他申請エラー等で強制終了した状態
取下完了	供託システムに取下書が到達し、供託システムから、処理状況を「取下完了」に遷移させるよう電文が送信された状態
失効	納付状況が「納付期限切れ」となり、供託システムから、処理状況を「失効」に遷移させるよう電文が送信された状態

※ 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。

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

到達確認

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) 処理状況照会番号(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	納付	供託
供託(金銭)給付送達執行【かんたん】	20170928002393001	2017/09/28 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

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。

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は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)給付送達執行【かんたん】
到達日時	2017年9月28日11時53分
処理状況照会番号	0441498659163518257
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

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) 処理状況照会番号(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	納付	供託
供託(金銭)給付送達執行【かんたん】	20170928002393001	2017/09/28 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

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。

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)給付送達執行【かんたん】
発行日時	2017年9月28日14時39分
供託受理決定通知書	甲山太郎 様 あなたから平成29年9月28日付けで申請のあった供託は、当法務局が平成29年度第000246号として受理しました。ついでに、平成29年10月6日までに、登記・供託オンライン申請システムに供託受理決定通知書(「通知」欄)を送付している状態を通知し、供託金を電子納付してください。 (供託金) 申請番号: 20170928002393001 納付金額(送付金額): 150,000 納付期限(送付期限): 平成29年10月6日 発行時刻: 平成29年10月6日 平成29年9月28日 奈良地方方法務局 供託官 丁原悠希

戻る (処理状況照会)

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。

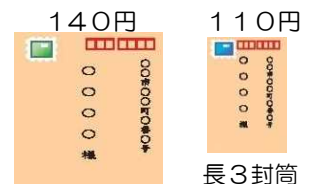
なお、受理決定通知書には供託金の納付期限が記載されていますので、期限までに納付手続を完了してください。

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。

※ 送付用切手の目安は、1申請までは110円(長3封筒の場合)となります。



角2封筒

奈良地方方法務局

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。

手続名	申請番号	納付日時	処理状況	納付状況	取付可能情報	納付	再利用
供託(金庫) 給与滞り執行【かんたん】	20170928002393001	2017/09/28 11:53:23	審査中	未納付	納付通知 お知らせ	納付	再利用

「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。

<申請・請求情報>	
申請番号	20170928002393001
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(金庫) 給与滞り執行【かんたん】

発行日時	2017年9月28日14時35分
納付状況	未納付
納付年月日	
収納機関番号	00100
納付番号	1317188279390116
確認番号	288220
納付額	50,000円
納付期限最終年月日	2017年10月5日

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。

2019.1 現在

ATM	1払込み 利用限度額
ゆうちょ銀行	現金 紙幣 100枚まで
	通帳カード 1日 50万円まで
三菱UFJ銀行	現金 紙幣 200枚まで
	カード 1日当たりの振込・振替の利用限度額内
南都銀行	現金 紙幣 100枚まで
	カード 利用者が設定している1日当たりの振込・振替の利用限度内

<ゆうちょ銀行 ATMの画面例>

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。

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。

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	
出払（金銭）給与滞り執行【かんたん】	20170928002393001	20170928 11:53:23	審査中	未納付	到達通知	お知らせ	納付	再利用

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。

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。添付ファイルを取降する場合は「取降」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。

申請番号	申請者ID	申請者名	手続名
20170928002393001	hooms001	甲山太郎	出払（金銭）給与滞り執行【かんたん】

発行日時 2017年9月28日 14時39分

1 コメント ●●●補正してください。(平成29年10月6日)
※補正を行う場合は、申請情報の未定の「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。

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。

会社法人等番号は入力しないでください。

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。
(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、送付用の郵便手替付きの封筒を、この供託書の送付後取得する申請番号を入力して送付してください。

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（申請時情報登録と登録された情報）

氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890

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**」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 お問い合わせ先

供託の申請内容に関するお問合せ

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

奈良地方法務局供託課
〒630-8301 奈良市高畑町552
電話 0742-23-5534
FAX 0742-23-5546

奈良地方法務局葛城支局
〒635-0096 大和高田市西町1-63
電話 0745-52-4941

奈良地方法務局中和支局
〒634-0078 橿原市八木町一丁目6-12
電話 0744-22-3045(音声案内③)

奈良地方法務局五條支局
〒637-0043 五條市新町三丁目3-2
電話 0747-22-2484

システムの操作に関するお問合せ

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

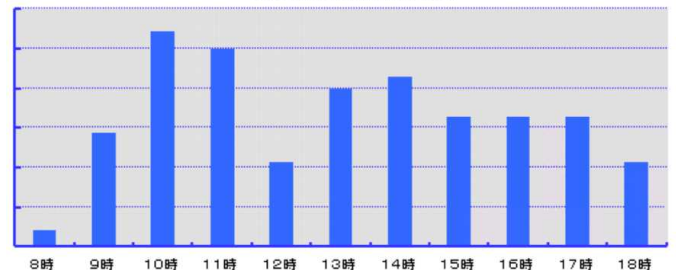
050-3786-5797

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

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。

