

かんたん登記・供託申請の御案内



大阪法務局オンライン利用促進
イメージキャラクター
おんらいおん

— 給与差押え編 —

かんたん登記・供託申請とは？

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「かんたん登記・供託申請」について御案内します。「かんたん登記・供託申請」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21時まで申請可能です！

かんたん登記・供託申請は、年末年始を除く平日の21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。

「かんたん登記・供託申請」は簡単です！

webブラウザを利用する「かんたん登記・供託申請」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。

かんたん登記・供託申請手続の流れ

【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

1



【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。

2

【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。

お知らせ

3



【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

4

【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ブラウザ又はATMの利用となります。

5

【供託書正本受領】

法務局から供託書正本が届きます。



6

かんたん登記・供託申請の注意点



「かんたん登記・供託申請」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。

かんたん登記・供託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

登記・供託オンライン申請システム



<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp>



で検索!!

大阪法務局
Osaka Legal Affairs Bureau

① 申請者情報の登録

まず、かんたん登記・供託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。

オンラインで申請する

登記・供託オンライン申請システムでは、自宅やオフィスからオンラインによる申請・請求を行うことができます。
Webブラウザ、または申請用総合ソフトを利用する2つの申請・請求方法があります。
※ Webブラウザによる証明書の請求及び供託の申請について、以前は「かんたん証明書請求」「供託かんたん申請」として提供していましたが、令和8年2月2日から、より入力しやすいレイアウトとするなどの変更を行い、「かんたん登記・供託申請」としてリニューアルしました。

Webブラウザでの申請	申請用総合ソフトでの申請
登記・供託オンライン申請システムで取り扱う 一部手続 の申請・請求をすることができます。	登記・供託オンライン申請システムで取り扱う 全ての手続 の申請・請求をすることができます。
ご利用環境の確認	ご利用環境の確認
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>かんたん登記・供託申請 オンラインで一部の登記申請や印鑑証明書の請求ができます。</p> </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>申請用総合ソフト ダウンロード 本システムで取り扱う全ての手続の申請・請求を行えるソフトウェアです。</p> </div>

インターネット検索サイトで「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、ページ中部の『**かんたん登記・供託申請**』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

この Web サイトのセキュリティ証明書には問題があります。

この Web サイトで提示されたセキュリティ証明書は、信頼された証明機関から発行されたものではありません。
セキュリティ証明書の問題によって、詐欺や、お使いのコンピュータからサーバーに送信される情報を盗み取る意図が示唆されている場合があります。

このページを開いて、この Web サイトの閲覧を続行しないことを推奨します。

- ここをクリックしてこの Web ページを開じる。
- このサイトの閲覧を続行する(推奨されません)
- 詳細情報

かんたん登記・供託申請を初めてご利用になる方へ

かんたん登記・供託申請をご利用の際に次の準備が必要となります。

- 1 電子証明書の準備**
申請をする際に必要なマイナンバーカード等の電子証明書を準備します。
※ 「相続人申告登記の申出」及び「検索用情報の申出(スマート変更登記用)」については、電子署名は不要です(司法書士が申出を行う場合を除く)。
- 2 パソコン環境の準備**
申請を行うためのパソコン環境を設定します。
- 3 必要書類の準備**
あらかじめ必要な登記事項証明書等の書類を準備します。

利用前の準備

ページ中部にある「かんたん登記・供託申請を初めてご利用になる方へ」の「利用前の準備」をクリックします。

パソコン環境の準備

ご利用の環境がかんたん登記・供託申請を利用可能か確認する

推奨環境以外の環境でのご利用は、処理が正常に行われない場合があります。

ご利用環境

ブラウザの設定をする

- 1 信頼済みサイトへの登録**

本サービスを利用する上で、登録済みの申請システムのURLを「信頼済みサイト」に登録しないと正しく動作しない場合があります。

信頼済みサイトへの登録
(別タブで開きます)
- 2 ポップアップブロック機能の設定**

本サービスを利用する上で、ポップアップブロック機能により処理が正常に行われない場合があります。

ポップアップブロック機能の設定
(別タブで開きます)
- 3 安全な通信を行うための証明書の確認**

本サービスを利用する上で、安全な通信を行うために必要な証明書(セコム/イースト for Web SR3.0の自己署名証明書)がインストールされている必要があります。

自己署名証明書の確認
(別タブで開きます)

自己署名証明書のインストール
(別タブで開きます)

「利用前の準備をする」画面になり、そのすぐ下に「電子証明書の準備」とありますが、今回御案内する「かんたん登記・供託申請」は、電子証明書を使用しない申請となりますので、ここでは省略します。
さらにスクロールし、「パソコン環境の準備」から順に確認していきます。

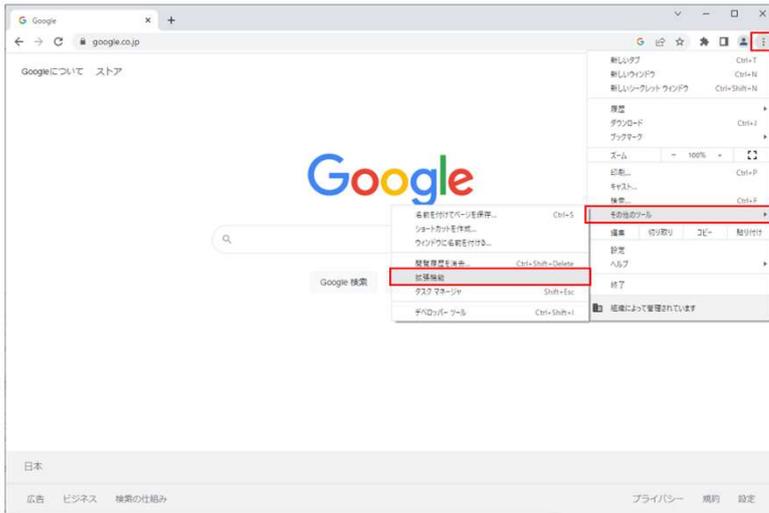
それぞれ「パソコン環境の準備」以下にある青いタブをクリックし、注意事項等をお読みいただきながら必要な設定をしていきます。

4 拡張機能の有効化

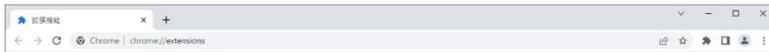
マイナンバーカード等のにカードタイプの電子証明書を利用する場合、ブラウザの拡張機能を利用する必要があります。

ブラウザの拡張機能が有効になっていることの確認

Google Chromeを起動し、画面の右上の「…」(縦向き)の3点から「その他のツール」の「拡張機能」を選択します。



マイナンバーカードをご利用の場合は「マイナポータルAP」が、マイナンバーカード以外の電子証明書をご利用の場合は「かんたん登記申請電子ブラウザ拡張機能」がオンになっていることを確認します。



さらにスクロールし、「4 拡張機能の有効化」についても、注意事項等をお読みいただきながら必要な設定をしていきます。

申請者情報を登録する

本サービスを利用するには申請者情報の登録(ユーザー登録)が必要です。利用規約の内容をご確認の上、申請者情報を登録してください。申請者情報の登録の詳細な手順につきましては、「申請者情報を登録する」をご確認ください。

申請者情報の登録(利用規約画面)
(別タブで開きます)

さらにスクロールし、「申請者情報を登録する」の「申請者情報の登録」タブをクリックし、登録画面に移ります。



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、「利用規約に同意する」にチェックを入れ、画面右下の「進む(申請者情報入力)」をクリックします。

Webブラウザから
かんたん登記・供託申請

STEP1 利用規約 STEP2 申請者情報入力 STEP3 入力内容確認 STEP4 本人確認

申請者情報入力

登録する申請者情報を入力してください。
から申請者情報の入力に繋がる情報が確認できます。

申請者ID 必須 ⓘ
任意のIDを設定してください。
半角英数字11文字以内、大文字と小文字を区別

パスワード 必須 ⓘ
任意のパスワードを設定してください。
半角英字、半角数字、半角記号をそれぞれ1文字以上必ず使用、8文字以上20文字以内、大文字と小文字を区別

パスワード（確認用） 必須
確認のため、もう一度コピーせず直接入力してください。

氏名 必須
例：法務太郎

氏名（フリガナ） 必須
例：ホウムタロウ

郵便番号 必須

中止 (トップページ) **進む (入力内容確認)**

「申請者情報入力」画面に移りますので、「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、画面右下の「進む（入力内容確認）」をクリックします。

※ 「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。

Webブラウザから
かんたん登記・供託申請

STEP1 利用規約 STEP2 申請者情報入力 STEP3 入力内容確認 STEP4 本人確認

入力内容確認

以下の内容で登録します。入力した内容に誤りがないか確認してください。

申請者ID
[黒塗り]

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
法務太郎

氏名（フリガナ）
ホウムタロウ

郵便番号
540 - 8544

戻る (申請者情報入力) **進む (本人確認)**

「入力内容確認」画面に移りますので、入力した内容に間違いがないか御確認の上、間違いがなければ、「進む（本人確認）」をクリックします。

Webブラウザから
わんたん 登記・供託申請

STEP1 利用規約 STEP2 申請者情報入力 STEP3 入力内容確認 STEP4 本人確認

本人確認

本画面において、ご本人であることを確認します。
登録したメールアドレス宛てに送付された認証情報を入力してください。

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。
なお、メールに記載されている有効期限内に認証情報の入力完了しない場合は、認証情報が無効になりますのでご注意ください。
認証情報のお知らせメールが届かない場合、「FAQ・お問い合わせ」をご確認ください。
30分経過してもメールが届かない場合、登録したメールアドレスが正しいかご確認の上、再度申請者情報の登録をお試しください。

認証情報 **必須**

■■■■■

登録

中止
(トップページ)

登録したメールアドレス宛てに送付された「認証情報」を入力し、「登録」をクリックします。

申請者情報登録用 認証情報のお知らせ

SJ sys-info <sys-info@touki-kyoutaku-online.moj.go.jp>
宛先 ■■■■■

申請者 様

登記・供託オンライン申請システムの申請者情報登録に必要な認証情報をお知らせします。
以下に示す認証情報を、有効期限までに「本人確認」画面の「認証情報」欄に入力してください。

認証情報：■■■■■

有効期限：■■■■■

登記・供託オンライン申請システム

※このようなメールが届きます。

Webブラウザから
わんたん 登記・供託申請

登録完了

申請者情報の登録が完了しました。
以下のとおり、登記・供託オンライン申請システムから申請者IDが発行されました。

申請者ID
■■■■■

⚠ 申請者ID、パスワードは大切に保管してください。

ログイン画面から別タブで申請者情報登録を行った場合は、本画面を閉じて元の画面にてログイン操作を行ってください。
登記・供託オンライン申請システムのトップページに戻る場合は、以下のボタンをクリックしてください。

登記・供託オンライン申請システムトップページへ

登録完了画面が表示されますので、「登記・供託オンライン申請システムトップページへ」をクリックします。

② 申請情報の作成

オンラインで申請する

登記・供託オンライン申請システムでは、自宅やオフィスからオンラインによる申請・請求を行うことができます。
Webブラウザ、または申請用総合ソフトを利用する2つの申請・請求方法があります。
※ Webブラウザによる証明書の請求及び供託の申請について、以前は「かんたん証明書請求」「供託かんたん申請」として提供していましたが、令和8年2月2日から、より入力しやすいレイアウトとするなどの変更を行い、「かんたん登記・供託申請」としてリニューアルしました。

Webブラウザでの申請

登記・供託オンライン申請システムで取り扱う**一部手続**の申請・請求をすることができます。

[ご利用環境の確認](#)



かんたん登記・供託申請 >
オンラインで一部の登記申請や印鑑証明書の請求ができます。

申請用総合ソフトでの申請

登記・供託オンライン申請システムで取り扱う**全ての手続**の申請・請求をすることができます。

[ご利用環境の確認](#)



申請用総合ソフトダウンロード >
本システムで取り扱う全ての手続の申請・請求を行えるソフトウェアです。

ページ中部の「かんたん登記・供託申請」をクリックします。

既にかんたん登記・供託申請をご利用したことのある方へ

以下のボタンから、申請書の作成～送信、本サービスを利用して申請した手続の状況の確認や一時保存したページから申請書の作成（※）を再開できます。
※ 「一時保存したページからの再開」は、申請書の作成に利用した（一時保存した）ブラウザから実施する必要があります。また、ブラウザのキャッシュ削除を行うと再開できなくなる場合もありますので、ご注意ください。

ページ中部の「STEP1ー利用場面選択へ」をクリックします。



処理状況の確認

申請した手続の状況の確認や電子納付、公文書の取得等をすることができます。
また、書面で添付書類を提出する際に必要な書類や、法務局窓口で印紙による納付を行う場合に必要書類の印刷もこの画面から行ってください。

最新の処理状況に更新 [ダウンロードした公文書の署名を検証](#)

[申請・請求書の検索](#) [検索条件を表示](#) [各課アイコンや処理状況について](#)

申請番号等から検索する場合は「検索条件を表示」ボタンから入力欄を表示してください。

処理状況一覧

手続名	給与債権執行の金銭供託申請	処理状況	審査	再使用する	納付状況	-
申請先 供託所	大阪法務局	申請日時	2026/2/6 10:21	更新日時	2026/2/6 10:24	

・ 供託所からのお知らせがあります。メールアイコンから確認してみましょう。

[受付情報](#) [登録印刷](#) [納付](#) [内容確認](#) [取下げ](#) [申請データダウンロード](#) [公文書ダウンロード](#)

※ 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』をクリックしてください。
※ 3か月以内のものについて再利用することが可能です。

ご利用にあたって、以下の準備はお済みですか？

1 電子証明書の準備

申請手続によっては電子署名を付与するために電子証明書の準備が必要な場合があります。
あらかじめマイナンバー等の電子証明書を準備してください。
※ 「相続人申告登記の申出」及び「検索用情報の申出（スマート変更登記用）」については、電子署名は不要です（司法書士が申出を行う場合を除く）。

[電子署名が必要か確認する](#)

[電子証明書の準備の方法を確認する](#)

2 パソコン環境の準備

登記申請を行うためのパソコン環境を設定します。

[パソコン環境の準備の方法を確認する](#)

3 必要書類の準備

あらかじめ必要な登記事項証明書等の書類を準備します。
申請手続で必要になる書類については、利用場面を選択した後、問診に回答することで確認できます。

[必要書類を確認する](#)

[必要書類の準備をする](#)

次回から表示しない

[閉じる](#)

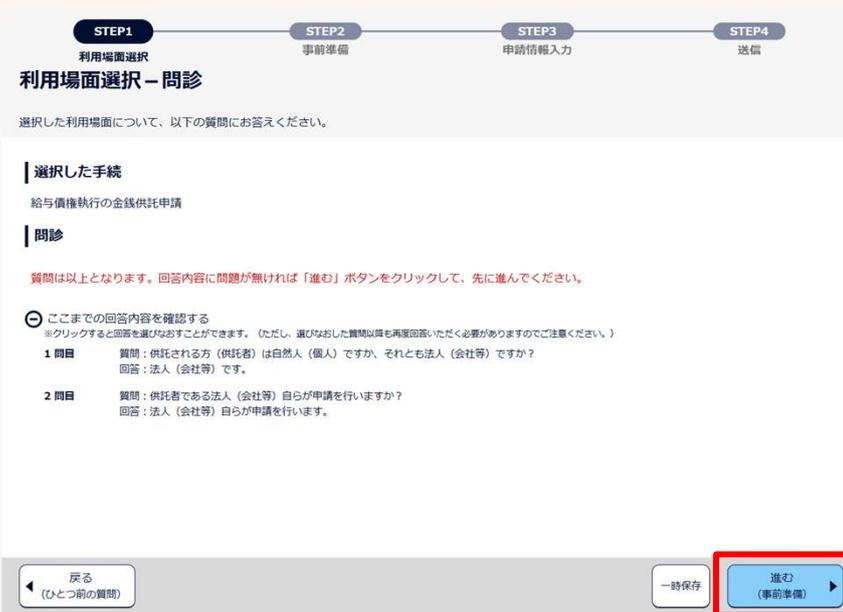
左記の内容を確認後、「閉じる」をクリックします。



今回は給与債権執行の供託ですので、赤枠をクリックします。



利用場面について選択していきます。



全ての選択が終われば、確認画面に移りますので、内容を確認後、「進む（事前準備）」をクリックします。

STEP1 利用場面選択 STEP2 事前準備 STEP3 申請情報入力 STEP4 送信

事前準備

この手続を行うために必要な事前準備の内容は以下のとおりです。
内容を確認し、ご準備ができましたら、「進む」ボタンをクリックしてください。
🔗をクリックすると準備に関する情報が確認できます。

手続
給与債権執行の金銭供託申請

事前準備

■ パソコン環境の設定

- ブラウザの設定 🔗
- アカウントの登録 🔗

■ 書類の準備

問診の結果から、準備が必要な書類はありません。

※ただし、申請の内容により、別途書類を準備する必要がある場合もあります。
🔗書類が必要な場合、申請先となる供託所宛てに郵送又は窓口にて持参して提出する必要があります。

戻る (問診) 一時保存 **進む (申請情報入力)**

必要書類の有無を確認し、「進む (申請情報入力)」をクリックします。

その後、利用者IDとパスワードの入力を求められますので、入力します。

① 供託所の表示

STEP1 利用場面選択 STEP2 事前準備 STEP3 申請情報入力 STEP4 送信

申請情報入力

申請に必要な情報を入力してください。
いくつかの項目は問診の結果をもとに設定されており、変更はできません。
任意の値に変更したい場合は、🔗内容を変更 から内容の変更ができるようになります。
🔗から申請情報の入力に関する情報が確認できます。

※手続についてを閲覧 (別タブで開きます)

申請先供託所 🔗

供託所を選択する 大阪法務局

※「供託所を選択する」ボタンから申請先の供託所を選択してください。

供託者

法人所在地 🔗
大阪市中央区大手前3丁目1番41号

法人名 🔗
大阪法務局

代表者 🔗 法人の入力欄に切り替え
資格 🔗
代表取締役
氏名 🔗
法務次郎

会社法人等番号 🔗 入力欄を開く

戻る (事前準備) 一時保存 **進む (申請内容確認)**

供託所選択

供託所を選択する

都道府県を選択後、表示された供託所一覧から申請先の供託所を選択してください。

都道府県選択
大阪府

供託所選択
大阪法務局

供託所の管轄は法務局のホームページから確認することができます。
[法務局のホームページ](#)

選択 閉じる

「供託所を選択する」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「大阪府」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。

② 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)】
代表者を選択し、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」
○ 「代表者 代表取締役 甲野太郎」

STEP1 利用場面選択 STEP2 事前準備 STEP3 申請情報入力 STEP4 送信

申請情報入力

申請に必要な情報を入力してください。
いくつかの項目は開示の結果をもとに設定されており、変更はできません。
任意の欄に変更したい場合は、**内容を変更** から内容の変更ができるようになります。
から申請情報の入力に関する情報が確認できます。

* 申請については表示 (別タブで開きます)

申請先供託所
供託先を選択する 大阪法務局
* 「供託先を選択する」ボタンから申請先の供託所を選択してください。

供託者

法人所在地
大阪府中央区大手前3丁目1番4-1号

法人名
大阪法務局

代表者 **法人の代表者に切り替え**
資格
代表取締役
氏名
法務次郎

会社法人等番号

戻る (事前準備) 一時保存 進む (申請内容確認)

【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

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

履歴事項証明書

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

法人番号公表サイト

検索結果一覧

法人番号	商号又は名称	所在地	表示件数	10件	20件	50件	100件
0000001000000	〇〇株式会社	〇〇県〇〇市〇〇〇	履歴等				
0000001000000	〇〇株式会社	〇〇県〇〇市〇〇〇	履歴等				
0000001000000	〇〇株式会社	〇〇県〇〇市〇〇〇	履歴等				

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

登記事項証明書の提示

登記事項証明書を提示しない又は提示を省略する。
 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しない場合には、「登記事項証明書を提示する。」を選択し、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。

被供託者

住所又は法人所在地

例：東京都千代田区麹町1丁目1番1号

氏名又は法人名

例：法務太郎

供託の原因たる事実

主事実

供託者は、法務三郎に対し令和8年1月分の給与（支給日令和8年1月30日、支給場所 供託者前書地）金100,000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20,000円を供託する。

■ 事件情報1

事件の表示

大阪地方 裁判所
 支部

令和 7 年 (月) 第 100 号

戻る (事前準備) 一時保存 進む (申請内容確認)

③ 登記事項証明書の提示

供託者である法人が登記申請中などの場合、会社・法人の代表者（供託者）に関する**資格証明書（発行から3か月以内のもの）を法務局宛てに郵送する必要があるため**、「登記事項証明書を提示する。」にチェックを入れ、当該証明書を法務局宛てに送付願います。

④ 被供託者の住所・氏名

入力不要です。

⑤-1 供託の原因たる事実

⑤-1

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依拠して入力）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。

※ 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。

⑤-2 供託の原因たる事実

⑤-2（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（最大3件まで）。

【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。

■ 事件情報1

事件の表示

大阪地方 裁判所

支部

令和 7 年 (月) 第 100 号

債権者

法務商店

債務者

法務三郎

第三債務者

供託者

債権額

10,000,000 円

差押債権額

10,000,000 円

送達年月日

令和 7 年 12 月 1 日

法令条項 ?
民事執行法第156条第1項

供託金額 ?
20000 円

供託により消滅すべき質権又は抵当権 ? ◎ 入力欄を表示 入力不要

反対給付の内容 ? ◎ 入力欄を表示 入力不要

送付する添付書面 ?
 送付する添付書面はない。
 送付する添付書面がある。

供託通知書の発送請求要否 ? 入力不要
 供託通知書の発送を請求しない。
 供託通知書の発送を請求する。
* 供託通知書の発送を請求する場合には、この供託書の発信後取得する申請番号を付記した上で、郵便切手を供託所に送付又は持参してください。

供託書正本の交付方法 ?
 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。
* 書面の供託書正本の送付を請求する場合は、この供託書の発信後取得する申請番号を付記した上で、郵便切手等を供託所に送付してください。

備考 ?

補正申請 ?
 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。

連絡先情報 ?

氏名
法務太郎

電話番号
[REDACTED]

通信（連絡・コメント）欄 ?
供託所宛でのメッセージは、こちらに記載してください。

氏名又は法人団体名（全角カナ） ?

戻る (事前準備) 一時保存 進む (申請内容確認)

⑥ 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1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。

⑦ 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。

⑧ 送付する添付書面

送付する添付書面がない場合、**チェック不要**です。

※別途委任状等を送付する場合はここをチェックします。

⑨ 供託書正本の交付方法

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（「⑤封筒・切手の送付」（15ページ）参照）。

⑩ 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。

⑫ 氏名又は法人団体名（全角カナ）

供託金の納付を行う人の氏名又は法人団体名をカタカナで入力します。

全角カタカナで入力してください。また、「ャ」や「ッ」といった小文字を使用することはできません。

⑪ 通信（連絡・コメント）欄

供託書には反映させない内容で担当者に伝えたい内容を記載ください（例：担当者の部署・氏名等）。

必要事項を全て入力し終わったら、「進む（申請内容確認）」をクリックしてください。

STEP1 利用場面選択 STEP2 事前準備 STEP3 申請情報入力 STEP4 送信

申請内容の確認

こちらの内容で送信します。
スクロールして内容をすべて確認すると「進む」ボタンから次へ進むことができます。

申請先供託所
大阪法務局

供託者

法人所在地
大阪府中央区大手前3丁目1番41号

法人名
大阪法務局

代表者
資格
代表取締役
氏名
法務次郎
会社法人等番号
[REDACTED]

戻る (申請情報入力) 一時保存 進む (送信)

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、画面右下の「進む（送信）」をクリックしてください。

内容を修正する場合は、「戻る（申請情報入力）」をクリックして修正を行ってください。

既に「**法人登記**」・供託申請をご利用したことのある方へ

以下のボタンから、申請書の作成～送信、本サービスを利用して申請した手続の状況の確認や一時保存したページから申請書の作成（※）を再開できます。

※「一時保存したページからの再開」は、申請書の作成に利用した（一時保存した）ブラウザから実施する必要があります。また、ブラウザのキャッシュ削除等を行うと再開できなくなる場合がありますので、ご注意ください。

STEP1 - 利用場面選択へ 処理状況を確認する 一時保存したページから入力等を再開

※「一時保存」をクリックすることで、処理を中断できます。

処理を再開する際は、「一時保存したページから入力等を再開」をクリックします。

STEP1 利用場面選択 STEP2 事前準備 STEP3 申請情報入力 STEP4 送信

申請情報の送信

申請情報の送信を行います。

申請情報の送信準備が整いました。

問題なければ「申請情報の送信」ボタンをクリックしてください。

申請情報の送信

「申請情報の送信」をクリックします。

申請の送信完了

申請の送信が完了しました。
以下のとおり、登記・供託オンライン申請システムから申請番号が発行されました。

申請番号 [REDACTED]

⚠ 手続はまだ完了していません。

引き続き、以下のとおり対応が必要になりますので、ご確認ください。

必要書類の郵送・持参

供託所（法務局）に提出する書類がある場合、申請先の供託所に費用で提出する必要があります。
以下のいずれかの方法で必要書類を提出してください。

- 郵送
- 法務局に持参

説明を見る

供託金の納付

供託所において審査の上、受理決定がされると、供託金を納める必要があります。
以下のいずれかの方法で納付を行ってください。

- インターネットバンキング
- ATM

説明を見る

「処理状況の確認」画面の「**納付**」ボタンから納付に必要な情報の確認や電子納付ができます。

申請の処理状況や供託所からのお知らせ等については、「処理状況の確認」画面を定期的にご確認いただきますようお願いいたします。

処理状況を確認する (供託金の納付) 続けて別の供託申請等をする (利用場面の選択)

以上で申請情報の送信手続は終了です。

今回の申請番号が表示されます。
この番号は補正、供託書正本の受取り等の手続で必要になりますので、このページを印刷する等して忘れないようにしてください。

続いて「処理状況を確認する（供託金の納付）」をクリックします。

③ 処理状況確認

申請情報送信後の進捗状況は「処理状況の確認」画面から確認することができます。

処理状況の確認

申請した手続の状況の確認や電子納付、公文書の取得等を行うことができます。
また、画面で添付書類を提出する際には必要な書類や、法務局窓口で印紙による納付を行う場合に必要書類の印刷もこの画面から行ってください。

各種アイコンや処理状況についての説明は、ここに掲載されています。

メールアイコンをクリックすると、供託所からのお知らせを確認できます。

到達確認

まず最初に、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「受理決定通知書」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。

受信するメールの選択

受信するメールにチェック（複数ある場合には複数にチェック）してください。

- 全てのメールを受信
- 重要なお知らせ
- 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

※ 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メールアドレス宛てに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。

当初の設定から変更したい場合は、「マイページ」の「申請者情報変更」から変更します。

受理決定通知書

法務局での審査が終了し、申請が受理されると、以下のように法務局から「**供託受理決定通知書**」がオンラインで送信されます。

「受理決定通知書」の受信は、「処理状況の確認」画面からメールアイコンをクリックすることで確認できます。

同通知書の内容を確認の上、引き続き供託金の納付手続（「④供託金の納付」参照）に進んでください。

なお、同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。

かんたん登記・供託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。

発行日時	お知らせの種類	通知内容
1	2026/2/10 15:12	お知らせ

供託受理決定通知書

■■■■■■■■■■ 様

あなたから令和8年2月10日付けで申請のあった供託は、当供託所の令和7年度金第■■■■■■■■■■として受理しました。ついては、令和8年2月17日までに、登記・供託オンライン申請システムの処理状況一覧中の「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：■■■■■■■■■■
納付金額（供託金額）：20,000
納付者：■■■■氏名・ホウム太郎
納付期日：令和8年2月17日

令和8年2月10日

大阪法務局
供託官 ■■■■■■■■■■

赤の下線部分が今回申請した供託に付された供託番号です。

④ 供託金の納付

● 供託金の納付はお済みですか？まだお済みでない場合は「納付」ボタンから電子納付を行ってください。
● 供託所からのお知らせがあります。メールアイコンから確認してみましょう。

受付情報 書類印刷 **納付** 内容確認 取下げ 申請データダウンロード 公文書ダウンロード

納付手続ができる状態になれば、「処理状況の確認」にある「納付」のアイコンをクリックできるようになります。

納付情報

納付情報

この画面の「納付期限」までにインターネットバンキング又はATMを利用して、登録免許税や供託金等の納付を行ってください。

▼ インターネットバンキングを利用する場合
各金融機関のインターネットバンキングを利用することでブラウザから納付が可能です。この画面の「電子納付」ボタンをクリックしてください。

利用方法を確認する

▼ ATMを利用する場合
ペイジーに対応した金融機関のATMを利用することで納付が可能です。この画面の「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」「納付額」をお控えください（納付情報欄の「納付情報を印刷」ボタンから印刷も可能です。）。

利用方法を確認する

申請情報

申請番号 ■■■■■■■■■■ 申請者氏名 法務太郎
手続 給与債権執行の金銭供託申請 収納機関番号 00100

納付情報

納付情報を印刷

発行日時	納付状況	納付番号	確認番号	納付額	納付期限	その他	
1	2026/2/10 15:12	未納付	■■■■■■■■■■	068493	20,000円	2026/2/17	電子納付

「納付」のアイコンをクリックすると、このような画面が表示されます。

御希望の利用方法の「利用方法を確認する」をクリックすると、納付の流れを確認できますので、参考にしながら電子納付を行います。

⑤ 封筒・切手の送付

供託書正本を郵送での受け取りで希望された場合は、申請情報を送信後、以下のような通知が届きますので、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。

発行日時	お知らせの種類	通知内容
1	2026/2/10 14:44	お知らせ

下記の書面が必要となりますので、郵送または窓口を持参していただくようお願いいたします。

記

1 供託書正本送付用封筒（切手付）

※令和6年10月1日から郵便料金が大幅に変更されておりますので、郵便切手等を提出する際には御注意願います。

なお、上記封筒をお送りいただく際の当方宛の封筒には、申請番号を付記していただくようお願いします。

御不明な点は、大阪法務局受入係（06-6942-9466）までお問合せください。

※令和5年1月10日より、大阪法務局は「〒540-8544 大阪市中央区大手前3-1-41大手前合同庁舎」に移転しましたので、御注意願います。

- ※ 供託書正本送付用封筒は、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。
- ※ 供託書正本送付用切手の目安は、差押えが2件以下の1申請までは110円（長3封筒の場合）となります。
「不足分受取人払」でも対応可能です。



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、かつ、正本送付用の封筒及び切手が届き次第、供託書正本を発送します。

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、申請番号が載っている到達通知書画面を印刷したものをお持ちください（免許証や補助者証等は不要です）。

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。

お知らせ／補正のお知らせ

	発行日時	お知らせの種類	通知内容
1	2026/2/6 11:39	お知らせ	架電のとおり修正をお願いします。 (補正期限：令和08年02月13日) ※補正を行う場合は、申請書の末尾の「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」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。

補正が必要な内容を確認するには、「処理状況の確認」画面からメールアイコンをクリックします。

補正内容と補正期限が表示されていますので、期限内に補正対応をお願いします。

補正申請

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」（5ページ）を参照してください。

補正箇所を修正後、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**」を入力します（チェックをすることで自動で入力されます）。

その後は、通常どおり申請情報の送信を行うことで補正が完了します。

かんたん登記・供託申請で申請を行った場合、補正申請を送信する度に新たな申請番号が付与されます。

※複数に渡って補正している場合でも、入力するのは**初回の申請番号**です。

初回でない申請番号を入力して補正申請を行ってしまった場合は、再度手続きが必要になりますので、御注意ください。



かんたん登記・供託申請 お問い合わせ先

かんたん登記・供託申請システムの操作に関するお問い合わせ

かんたん登記・供託申請の**入力・操作方法**については、「**登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク**」にお問い合わせください。

- (例) ■ システムにログインができない
 ■ かんたん登記・供託申請の流れを教えてください
 ■ 納付方法が分からない 等

1. メールフォームによるお問い合わせ (https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/contact/contact_support.html)



①「登記・供託オンライン申請システム」のFAQ・お問い合わせをクリックし、システムの操作に関するお問い合わせをクリックする。その画面中部にあるメールフォームはこちらをクリックし、お問い合わせトップの進む(お問い合わせ内容の入力)をクリックする。



②お問い合わせ内容を入力する。

2. 電話によるお問い合わせ

☎050-3786-5797

☎ 050-3822-2811 又は 050-3822- 2812 (上記電話番号をご利用いただけない場合 (IP電話番号))

(※ 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。あらかじめご了承ください。)

供託の申請内容に関するお問い合わせ

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。

- (例) ■ 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

大阪法務局供託課 ☎ 06-6942-9467
 大阪法務局北大阪支局 ☎ 072-638-9444
 大阪法務局東大阪支局 ☎ 06-6782-5413

大阪法務局富田林支局 ☎ 0721-23-2432
 大阪法務局岸和田支局 ☎ 072-438-6501
 大阪法務局堺支局 ☎ 072-221-2756