かんたん登記・供託申請の御案内

ー 地代・家賃（受領拒否）編 ー

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

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。

平日は8時30分から23時まで、休・祝日は8時30分から18時まで申請可能です！

かんたん登記・供託申請は、法務局の窓口が閉まっている平日の夜や休祝日でも申請できるため、窓口が開いている時間に来れないときも利用できます。

※　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

【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。

【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

【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

平日は８時３０分から２３時まで、
休祝日でも８時３０分から１８時まで申請可能！！

※　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 Breau

① 申請者情報の登録

2回目以降の御利用の方は、「② 申請情報の作成」を御覧ください。

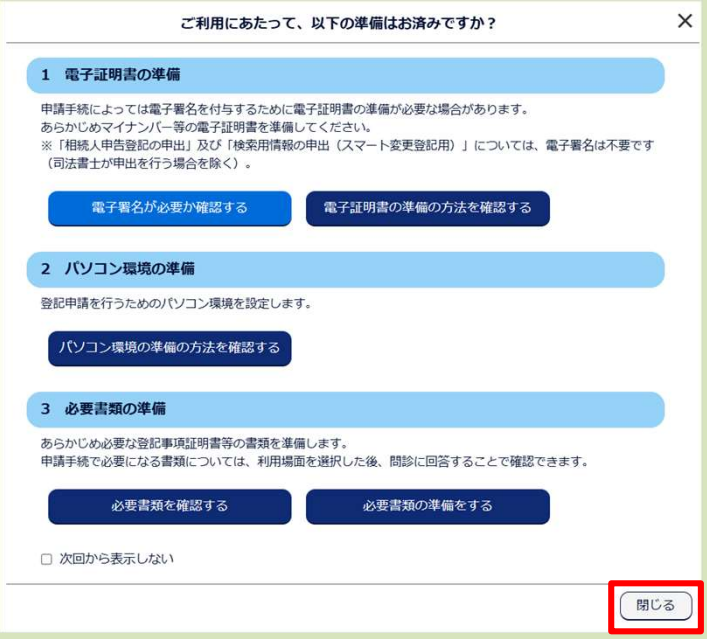
「－給与差押え編－」を御覧ください。

② 申請情報の作成

ページ中部の「かんたん登記・供託申請」をクリックします。

ページ中部の「ＳＴＥＰ１－利用場面選択へ」をクリックします。

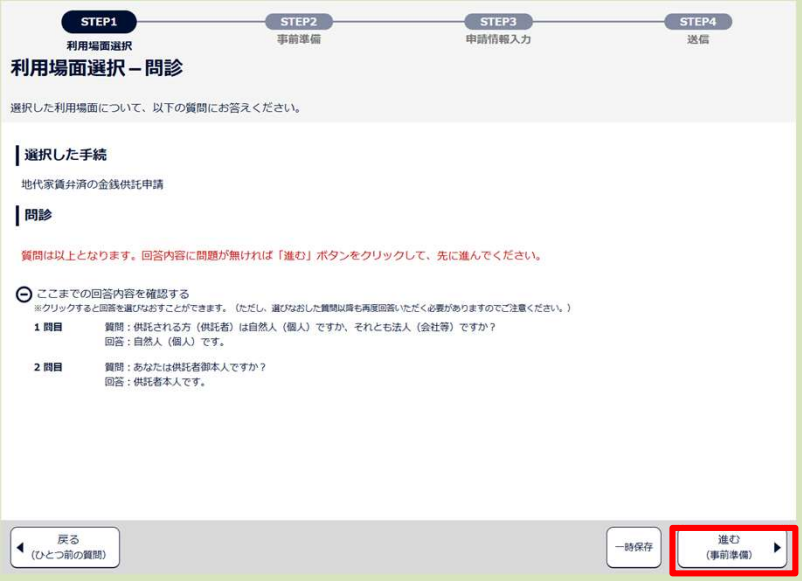
※　前回の申請情報を再利用する場合は、『処理状況を確認する』をクリックし、『再利用』をクリックしてください。
※　3か月以内のものについて再利用することが可能です。



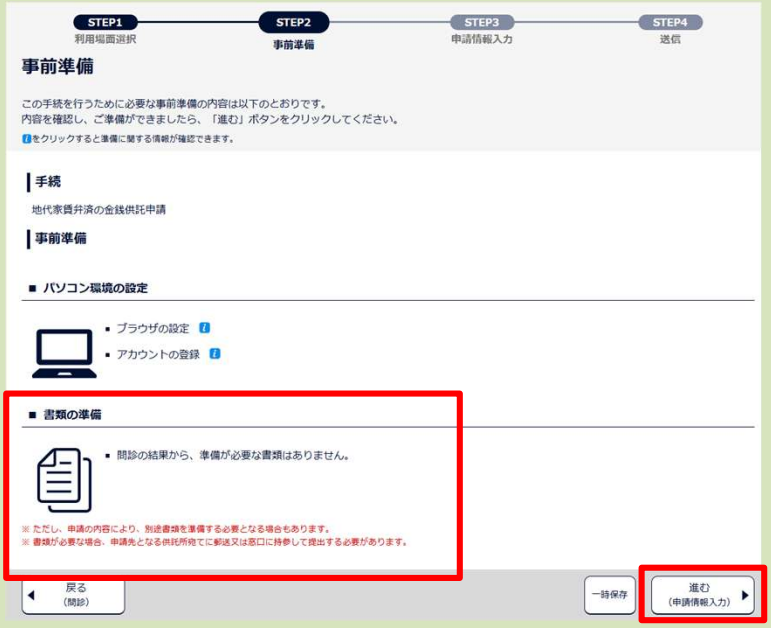
左記の内容を確認後、「閉じる」をクリックします。

今回は地代家賃の弁済供託ですので、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。



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

「**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」

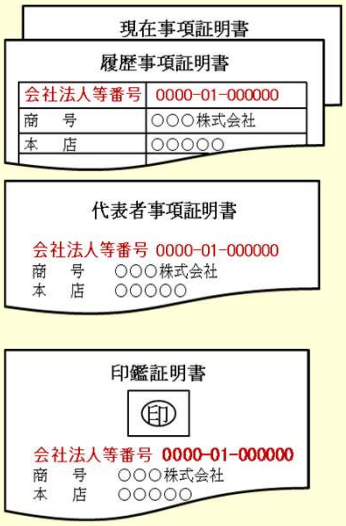
【会社法人等番号】
登記されている会社・法人の場合は、**会社法人等番号**を入力してください。

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



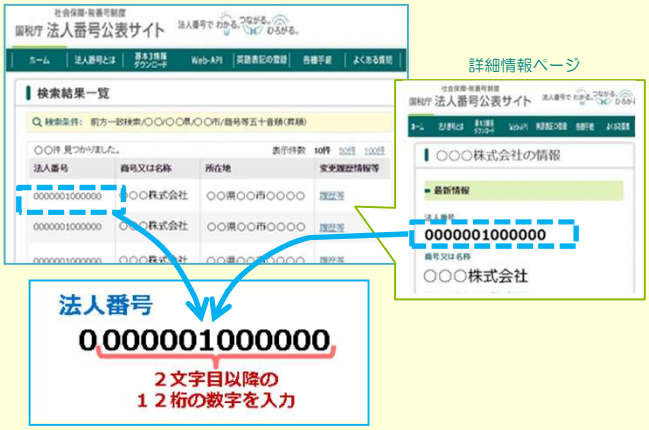
法務局が発行した証明書を持っていない場合

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



※　入力内容が不明の場合は、賃貸借契約等契約内容が分かるものをお手元に御準備の上、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。

※　例
＜土地＞　甲県乙市丙町一丁目１番２
宅地　１５０．００平方メートル

＜建物＞　甲県乙市丙町一丁目１番地
木造瓦葺二階建て倉庫１棟
１階１００平方メートル
２階１００平方メートル

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

【住所又は法人所在地】
賃貸人の住所を省略せずに入力してください。

【氏名又は法人名】
賃貸人の氏名を入力してください。

⑤－１　供託の原因たる事実<契約内容>

⑤－１
賃貸借契約書に基づき契約内容を入力してください。

【賃借の目的物】
賃借している対象土地・建物の情報（所在地、構造、面積等）を入力します。
入力する情報は、賃借物を特定できる内容を入力する必要があります。おおむね次の情報を入力してください。

<土地の場合>

・所在地
・地目（宅地、田、畑、雑種地など土地の種類）
・地積（面積）

<建物の場合>

・所在地
・構造
・床面積

【賃料の単位／賃料】
賃料額を入力します。
月払いの場合は、「月」を選択してください。
年払いの場合は、「年」を選択してください。

例　「月５０，０００円」
「年３００，０００円」

【支払日】
賃料の支払期限を入力します。

【支払場所】
賃料の支払場所について、該当するものをチェックします。

⑤-２　供託の原因たる事実<供託する賃料>

⑤-2
今回供託する賃料がいつの分の賃料であるかを半角英数文字で入力します。

例　「令和８年２月分」

⑤-３　供託の原因たる事実<供託の事由>

⑤-3
理由なくして賃料の提供を受領を拒否された場合や賃料や契約について争っていない場合は、**「提供したが受領を拒否された。」**にチェックし、【提供年月日】に賃料を提供した日を入力してください。

増額請求や土地・家屋の明渡しの要求があり目下係争中の場合は、**「受領しないことが明らかである。」**にチェックをします。これにより、【事由】が入力できるようになりますので、**「賃料の増額請求があり、あらかじめ賃料の受領を拒否され目下係争中」**や**「家屋の明渡要求があり、あらかじめ賃料の受領を拒否され目下係争中」**と入力してください（※）。
※実情に合わせて記入してください。

⑥　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）】
賃貸借契約の締結日に基づき選択してください。
選択することで、次の【法令条項】が自動で設定されます。

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　反対給付の内容

反対給付の内容がある場合に入力します。
事前に法務局へ御相談をお願いします。

例：家屋の修繕並びに畳の修繕義務

⑨　送付する添付書面

送付する添付書面がない場合は**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。

⑩　供託通知書の発送請求要否

法務局から被供託者に対し、供託通知書の発送を行って欲しい場合はチェックを入れてください。
その場合は、**被供託者・供託者の住所氏名を記載した郵便切手付きの封筒**を送付してください（「⑤封筒・切手の送付」（１１ページ）参照）。

⑪　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」（１１ページ）参照）。

⑫　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。

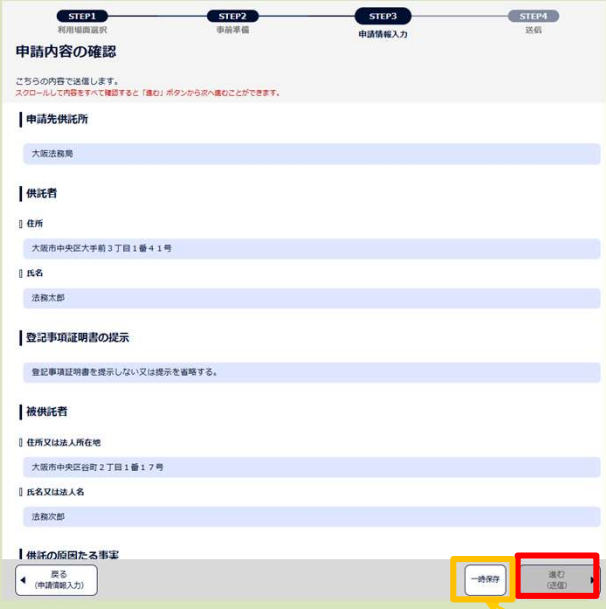
⑬　通信（連絡・コメント）欄

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）。

⑭　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。

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。



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。

※「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。

「申請情報の送信」をクリックします。

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

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「処理状況の確認」画面から確認することができます。

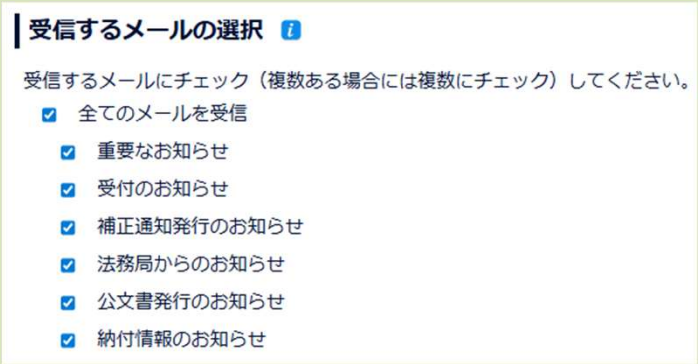
各種アイコンや処理状況についての説明は、ここに掲載されています。

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。



※　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	2026/2/17 09:02	お知らせ	供託受理決定通知書 [redacted] 様 あなたから令和８年２月１６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[redacted]号として受理しました。ついては，令和８年２月２４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：[redacted] 納付金額（供託金額）：１０，０００ 納付者カナ氏名：ホウムタロウ 納付期日：令和８年２月２４日 令和８年２月１７日 大阪法務局 供託官 [redacted]

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

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」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。

また、供託通知書の発送を請求された場合は、供託通知書送付用封筒と切手も併せて送付します。

2026/2/17 08:49	お知らせ	下記の書面が必要となりますので、郵送または窓口に持参していただくようお願いします。 記 1　供託書正本送付用封筒（切手付） 2　供託通知書発送用封筒（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。

※　供託通知書送付用封筒は、**宛先と差出人を記載の上**、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、供託書正本が3通以下までは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、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。

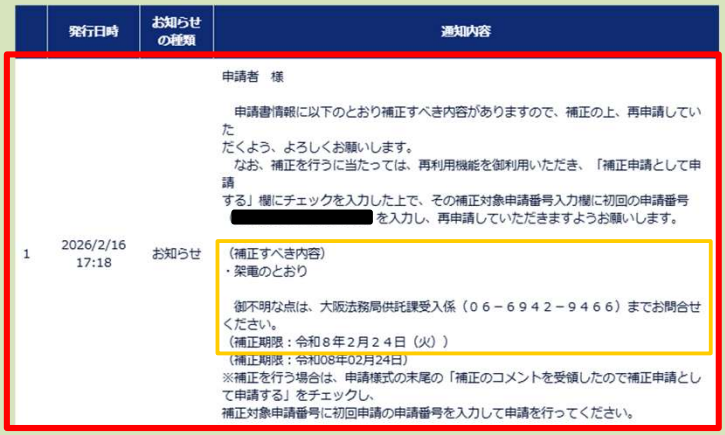
法務局に来庁して窓口で受領する場合

※　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。

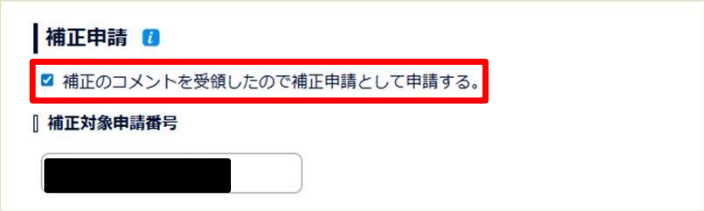
※　来庁される際には、本人確認のため、申請番号が載っている到達通知書画面を印刷したものをお持ちください（免許証や補助者証等は不要です）。

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。



	発行日時	お知らせの種類	通知内容
1	2026/2/16 17:18	お知らせ	申請者　様 申請書情報に以下のとおり補正すべき内容がありますので、補正の上、再申請していただくよう、よろしくお願いします。 なお、補正を行うに当たっては、再利用機能を御利用いただき、「補正申請として申請する」欄にチェックを入力した上で、その補正対象申請番号入力欄に初回の申請番号[redacted]を入力し、再申請していただきますようお願いします。 （補正すべき内容） ・発電のとおり 御不明な点は、大阪法務局供託課受入係（０６－６９４２－９４６６）までお問合せください。 （補正期限：令和８年２月２４日（火）） （補正期限：令和08年02月24日） ※補正を行う場合は、申請様式の末尾の「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。

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」（1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　お問合せ先

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ほしい
　　■　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/concact_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	大阪法務局富田林支局	☎ 0721-23-2432
大阪法務局北大阪支局	☎ 072-638-9444	大阪法務局岸和田支局	☎ 072-438-6501
大阪法務局東大阪支局	☎ 06-6782-5413	大阪法務局堺支局	☎ 072-221-2756