

供託かんたん申請のご案内

— 給与差押え編 —

佐賀地方法務局

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やスマートフォンを利用して、オンラインで申請することができます。

「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。

「かんたん申請」による供託では、金融機関のATMやインターネットバンキングを利用して、振込手数料のかからない「電子納付」という方法によって供託金を納付します。

なお、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、利用する金融機関やインターネットバンキングの契約によっては、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。

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やスマートフォンがあれば、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

P1～P3

【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

P4～P9

【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。



P10～P11

【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。



P12

【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

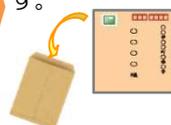


※2 ペイジー対応のインターネットバンキング又はATMの利用となります。

P13

【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、申請番号記載済みのもの

P13

【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）はご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

供託オンライン申請



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、『供託かんたん申請』をクリックします。

登記・供託オンライン申請システム
文字サイズの変更 大 中 小

登記ねっと 供託ねっと

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

利用時間 平日 午前8時30分から午後9時まで 運転状況

各種サービス

かんたん証明書請求 オンラインで登記事項証明書等の請求ができます。	供託かんたん申請 オンラインで金銭又は振替国債の供託の申請ができます。	かんたん登記申請 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。	商号調査 既に登記されている他の会社・法人の有無の確認ができます。	申請用総合ソフト 本システムで取り扱う全ての申請・請求を行えるソフトウェアです。
--------------------------------------	---	--	--------------------------------------	---

2

『申請者IDをお持ちでない場合』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
パスワード

ログイン 戻る(トップページへ)

▶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

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ご確認いただき、『同意する』をクリックしてください。

利用規約

使用許諾情報

ご使用前に必ずお読みください。

登記・供託オンライン申請システム(以下「本システム」という。)を使用して、オンラインによる申請・請求を行うためには、以下の使用許諾書の全ての条項に同意する必要があります。本システムを利用された方は、本使用許諾書の各条項に同意したものとみなされず、本使用許諾書をご確認し、ご理解した上で本システムを使用してください。

使用許諾書

第1条(目的)

本使用許諾書は、法務省と登記・供託オンライン申請システム(以下「本システム」という。)の使用者との間の本システムに関する使用許諾事項について、必要な事項を定めることを目的とします。

平成29年2月23日改正

このページのトップに戻る

同意する しない

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	【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】 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、供託申請のご担当者様やご担当部署の連絡先を登録してください。
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>	〒 123 - 456 (例) 123 - 4567	
住所【必須】 <全角80文字以内>	甲斐乙市内町1-1-1 (例) 東京都千代田区大手町1-1-1	【連絡先電話番号】 ハイフン(-)も入力が必要です。 ※ 供託に不備があった場合に法務局から電話することがありますので、ご担当者様の連絡先番号を入力してください。
住所(フリガナ) <全角カタカナ150文字以内>	コウケンオツシヘイマチ1-1-1 (例) トウキョウトチヨダクオオデマチ1-1-1	
職業	その他 ▼	【メールアドレス】 半角英数字で入力します。
連絡先・電話番号【必須】 <半角20文字以内>	12-3456-7890 (例) 12-3456-7890 ※ハイフン	
連絡先・FAX番号 <半角20文字以内>	12-3456-7890 (例) 12-3456-7890 ※ハイフン	【メール受信設定】 お知らせの確認漏れを防ぐため、「全てのメールを受信」にチェックすることをおすすめします。
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。 1234@6789.ne.jp ※インターネット経由で受信可能	
メールの受信内容選択	受信するメールをチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 全てのメールを受信(全ての項目がチェックされます。) ▼登記・供託オンライン申請システム全般に関する <input type="checkbox"/> 重要なお知らせ ▼申請の処理状況に応じてメールでご案内します。 <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)【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) ← **(トップページへ)**

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	山本太郎
氏名(フリガナ)	ヤマモト 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)	コウケンオウシエイマチ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)

5

申請者情報入力内容確認画面が表示されますので、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。

- 申請者情報をご登録しました。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「meijyo.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。認証情報の有効期限は、「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。

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（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

※メールが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。

7

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、ご注意ください。

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。

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、『**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

登記・供託オンライン申請システム

文字サイズの変更 大 中 小

登記ねっと 供託ねっと

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

利用時間 平日 午前8時30分から午後9時まで 運転状況

各種サービス

かんたん証明書請求 供託かんたん申請 登記申請 商号調査 申請用紙会ソフト

オンラインで登記事項証明書等の請求ができます。 オンラインで金銭又は振替口座の供託の申請ができます。 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。 既に登記されている他の会社・法人の有無の確認ができます。 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

1 トップページ『供託かんたん申請』をクリックします。

※給与の支給日以降に申請してください。

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 戻る(トップページへ)

▶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 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。

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。

前回の申請情報を再利用する場合は、処理状況の確認ページから！

処理状況を確認する

処理状況検索では申請・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

ヘッダメニューの概念からも、同じ内容が確認できます。

手続分類	手続名
供託書	供託(金銭) 他代表取締役【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) 質書保証【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(金銭) 裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】
取下手	取下手【かんたん】

3 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。

※ 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。

確認する申請・請求の案件を入力してください

検索条件: 申請番号(任意) 1 検索

※ 「処理状況」や「再入力」を要するには、画面上部の「処理状況検索」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	お知らせ	納付	再入力	供託
供託(金銭) 給与債権執行【かんたん】	2017060902383001	20170628 11:53:23	審査中	未納付	到達通知	お知らせ	再入力	再入力

4 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。

Step1 申請書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送信確認 Step4 送信完了

Step 1-1 申請情報の入力

供託書(金銭供託)給与債権執行

① 供託所の表示 佐賀地方法務局 供託所選択

住所又は法人所在地 甲斐乙市西町一丁目1番1号

住所又は法人所在地 甲山藤幸株式会社

代表者(資格・氏名)又は代理人(住所・氏名) 代表取締役 甲山太郎

住所又は法人所在地

氏名又は法人名

法令条項 民事執行法第156条第2項

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『佐賀』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。

都道府県選択

東京都 埼玉県 千葉県 茨城県 栃木県 群馬県 静岡県 山梨県 長野県 新潟県

中部地方

富山県 石川県 福井県 岐阜県 山梨県 長野県

近畿地方

大阪府 京都府 兵庫県 奈良県 和歌山県

中国地方

広島県 山口県 岡山県 広島県 島根県

四国地方

香川県 徳島県 高知県 愛媛県

九州・沖縄地方

福岡県 佐賀県 長崎県 大分県 熊本県 鹿児島県 沖縄県

供託所選択

供託所コード	供託所名
3000	佐賀地方法務局
3001	佐賀地方法務局武蔵支局
3002	佐賀地方法務局伊万里支局
3003	佐賀地方法務局唐津支局

Step1 申請書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送信確認 Step4 送信完了

Step 1-1 申請情報の入力

供託書（金銭供託）給与債権執行

供託所の表示	佐賀地方務局	供託所選択
② 供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	甲府乙市西町一丁目1番1号
	氏名又は法人名	甲山商事株式会社
	代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名）	代表取締役 甲山太郎
	会社法人等番号（供託者）	1234-01-789012
被供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	
	氏名又は法人名	
法令条項	民事執行法第156条第2項	

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（数字も全角で入力してください。）
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】 半角 4文字-2文字-6文字
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

法人番号
0000001000000
 2文字目以降の12桁の数字を入力

Step1 申請書作成 Step2 納付情報入力 Step3 送信確認 Step4 送信完了

Step 1-1 申請情報の入力

供託書（金銭供託）給与債権執行

供託所の表示	佐賀地方方法務局		供託所選択
住所又は法人所在地	甲県乙市丙町一丁目1番1号		
供託者の住所・氏名	氏名又は法人名	甲山商事株式会社	会社法人等番号（供託者） 1234 - 01 - 789012
	代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名）	代表取締役 甲山太郎	会社法人等番号（代理人）
③ 被供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	入力不要	
④ 法令条項	民事執行法第156条第2項		

③ 被供託者の住所・氏名

入力不要です。

④ 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」
 文字数が16文字を超える場合は、「備考のとおり」と入力し、備考欄に記載してください。

※ 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。

⑤-1

法令条項 民事執行法第156条第2項

供託者は、従業員である甲県乙市丙町一丁目2番2号 乙野次郎に対して平成29年11月分の給与（支給日平成29年11月25日、支給場所 供託者本店）金50,000円を支払うべき債務を負っている。個人の債権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50,000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50,000円を供託する。

事件の表示	債権者	債務者	第三債務者	債権額	差押債権額	送達年月日
甲地方 裁判所 支部 甲県乙市丙町三丁目3番本 西川株式会社	甲県乙市丙町三丁目3番本 西川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	平成29年 11月 5日
甲地方 裁判所 支部 甲県乙市丙町四丁目4番本 田村株式会社	甲県乙市丙町四丁目4番本 田村株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	平成29年 11月 7日

供託金額 50000円

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ご注意ください。

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外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外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。

法令条項 民事執行法第156条第2項

供託者は、従業員である甲県乙市内町二丁目2番2号 乙野次郎に対して平成29年11月の給与（支給日平成29年11月25日、支給場所 供託者本店）金250,000円を支払うべき債務を負っている。前記の供託命令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、その総額額）を差し押さえる旨の下記差押命令が届いたため、給与支給額から法定控除額50,000円を控除した残額の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50,000円を供託する。

⑤-2 供託の原因たる事実

事件の表示	債権者	債務者	第三債務者	債権額	差押債権額	送達年月日
甲地方 支部 平成 29 年 (ル) 第 111 号	甲県乙市内町三丁目3番3号 丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	平成 29 年 11 月 5 日
甲地方 支部 平成 29 年 (ル) 第 400 号	甲県乙市内町四丁目4番4号 丁田株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	平成 29 年 11 月 7 日

供託金額 50000 円

供託により

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。

<拡大画面>

事件の表示	債権者	債務者	第三債務者	債権額	差押債権額	送達年月日
甲地方 支部 平成 29 年 (ル) 第 111 号	甲県乙市内町三丁目3番3号 丙川株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	平成 29 年 11 月 5 日
甲地方 支部 平成 29 年 (ル) 第 400 号	甲県乙市内町四丁目4番4号 丁田株式会社	乙野次郎	供託者	金1,000円	金1,000円	平成 29 年 11 月 7 日

【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代表者の入力不要です。

【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の氏名を入力してください（住所は不要です。）。

【第三債務者】
「供託者」とのみ入力してください。

【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】
裁判所から差押命令等が届いた年月日を入力してください。

⑥

供託金額	<input type="text"/> 円
<input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき質権又は抵当権	入力不要
<input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり	入力不要
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書の発送を請求する（この場合には、供託所宛に、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。）	チェック不要
<input type="checkbox"/> 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。	
<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（法）を請求する。	

⑥ 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。

⑦ 送付する添付書面

後記「⑧ 登記事項証明書の提示」に該当する場合は、チェックを入れてください。

⑧ 登記事項証明書の提示

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、チェックを入れてください。

⑨

<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（法）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、供託所宛に、返信用の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。</small>	
会社法人等番号複数入力	<small>※登記された法人が複数ある場合には、左欄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箇所ごとに改行してください。 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>
備考	
<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 <input type="text"/> <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>
氏名 甲山太郎 連絡先電話番号 12-3456-7890 通信（連絡・コメント）欄 <small>供託所宛のメッセージは、こちらに記載してください。</small>	
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="戻る（供託申請メニュー）"/>	

⑨ 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、送付用の封筒に申請番号を記載し、封筒と切手を貼付して法務局宛てに送付してください（P13参照）。

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。

※ 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。

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。

Step 1-2 入力内容の確認

供託書（金銭供託）給与債権執行

供託所の表示		佐賀地方法務局	
供託者の住所・氏名	住所又は法人所在地	甲斐乙市西町一丁目1番1号	
	氏名又は法人名	甲山商事株式会社	会社法人等番号（供託者） 1234-01-789012 <small>※資格証明書の登録について</small>
		会社法人等番号（代理）	

補正申請として申請する。
（申請済みの申請書に対し修正を行う場合は、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 戻る（申請書作成）

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。

証明書請求 供託申請 処理状況照会 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）
※電子納付を行う際必要となります。

コヤマシヨウジカブシキカイシャ

確定 戻る（申請書作成）

6

納付情報入力画面が表示されますので、供託者の氏名又は法人名を**全角カナ文字(※)**で入力し、『**確定**』をクリックしてください。

※ 氏名又は法人名に**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。

証明書請求 供託申請 処理状況照会 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）給与債権執行【かんたん】
【申請書様式】 供託書（金銭供託）（4）給与債権執行【かんたん】

送信実行 戻る（納付情報入力）

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。

証明書請求 供託申請 処理状況照会 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

戻って申請される方は、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。

8

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。

処理状況の確認方法については、次ページ以降をご覧ください。

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、資格証明書や供託書の窓口で提出し、又は特特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）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、仮処分解除金【かんたん】
	供託（金銭）賞與保証【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（債権回復）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解除金【かんたん】
	供託（債権回復）賞與保証【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。

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。

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) 照会状況(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	取得可能な情報	供託
供託（金銭）給与債権執行【かんたん】	20170928002392001	2017/09/28 11:53:23	審査中	未納付	到達通知 お知らせ 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

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。

- 【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。

※ 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～審査完了の状態(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
取下手完了	書面による取下手申請にて、申請が取り下げられた状態
	その他申請エラー等で強制的に手続終了とした状態
取下手完了	供託システムに取下手が到達し、供託システムから、処理状況を「取下手完了」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			供託
					到達通知	お知らせ	納付	
供託(金銭)給付準備執行【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

3

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)給付準備執行【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)

4

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			供託
					到達通知	お知らせ	納付	
供託(金銭)給付準備執行【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

5

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)給付準備執行【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09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処理状況照会番号「0441498659163518257」を登録されている供託金照会番号「0441498659163518257」を登録し、納付期限までに入金が行われ、納付、本件供託の受理の通知は、加付をいたします。	
（備考）	
申請番号: 20170928002393001	
納付金額 (供託金額): 150,000	
納付期限: 平成29年10月6日	
平成29年09月28日	
福島県法務局 供託官 丁野田悠	

戻る (処理状況照会)

6

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 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」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。

Step1 処理状況照会

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) [] 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	納付日時	処理状況	納付状況	取付可能情報	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	納付通知 お知らせ お知らせ 納付 再納付	

証明書請求メニューへ 供託申請メニューへ

1

「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。

Step2 照会内容確認(電子納付情報表示)

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。また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「納付期限最終年月日」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秒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秒を超えた場合には、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	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(金銭) 給与滞り執行【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ATM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	2017年9月28日14時35分
納付状況	未納付
振替年月日	
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

戻る(処理状況照会)

2

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きをとってください。

※ 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、ご注意ください。

インターネットバンキングを利用する場合

※ ご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 供託かんたん申請サイトから直接納付を行う方法

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、ご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きを完了してください。

② 金融機関のサイトから納付を行う方法

ご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、納付手続き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、ご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、ご注意ください。

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、手続きを行ってください。

※ 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、対応の有無をご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。

5 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。
- ※ 供託書送付用封筒は、宛先と申請番号(17桁)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。
- ※ 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。

140円



角2封筒

110円



長3封筒

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。

6 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。

1

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。

2

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、**申請番号**をコピー（又はメモ）してください。

3

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」（4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「**初回の申請番号**」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。

7 取下げ

供託の内容に不備があったり、誤って供託申請をしてしまったりして、送信した供託書を取り下げたい場合は、「取下車」を作成して法務局へ送信することとなります。

1 処理状況照会画面から取下げする供託申請の申請番号をコピー（又はメモ）し、『供託申請メニューへ』をクリックします。

2 供託申請メニューの『取下げ【かんたん】』をクリックします。

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 提出する書面
『取下車を提出する。』にチェックを入れます。

② 供託所の表示
『供託所選択』をクリックします。

③ 申請者の住所・氏名
取下げする供託申請に記載した申請者の住所・氏名を入力します。法人の場合は、代表者の資格・氏名も忘れずに入力してください。

④ 申請する申請番号
1で確認した供託申請の申請番号を入力します。

⑤ 取下さる申請様式
取下げする供託申請の申請様式をプルダウンから選択します。

⑥ 取下げ理由
取下げ理由を入力します。
例 再申請済みのため、給与支給日前に申請したため

⑦ 入力が終了し、『次へ』をクリックすると、入力内容の確認の画面が表示されますので、誤りがなければ『確定』をクリックし、『送信実行』をクリックしてください。



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

佐賀地方法務局供託課

〒840-0041 佐賀市城内二丁目10-20

電話 0952-26-2192

FAX 0952-26-2449

佐賀地方法務局武雄支局

〒843-0023 武雄市武雄町大字昭和832

電話 0954-22-2435

FAX 0954-22-2533

佐賀地方法務局伊万里支局

〒848-0027 伊万里市立花町1542-14

電話 0955-23-2492

FAX 0955-23-7367

佐賀地方法務局唐津支局

〒847-0041 唐津市千代田町2109-63

電話 0955-74-1441

FAX 0955-79-4356

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

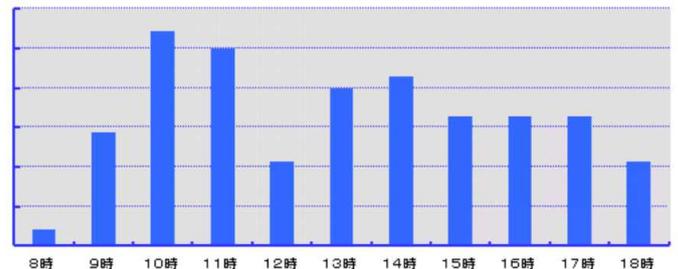
050ビジネスダイヤルをご利用いただけ
ない場合 (IP電話番号)

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。
あらかじめご了承ください。

