

かんたん供託申請手順書(弁済供託)

はじめに	…	2ページ
弁済供託の留意事項	…	3ページ
1 申請者情報の登録	…	4ページ
2 供託申請 (入力例は17~20ページ)	…	10ページ
3 処理状況の確認	…	24ページ
4 申請内容に補正があったとき	…	26ページ
5 供託金の納付	…	30ページ
6 供託書正本の受け取り	…	33ページ

利用時間

8：30～21：00

(土日、休祝日、12/29～1/3を除く)

◆供託の申請内容に関する問合せ先

申請先の法務局にお問い合わせください。
受付時間 9：00～17：00
(土日、休祝日、12/29～1/3を除く)

◆登記・供託オンライン申請システム
の入力・操作方法に関する問合せ先
操作サポートデスク

TEL：050-3786-5797
受付時間 8：30～19：00
(土日、休祝日、12/29～1/3を除く)

仙台法務局

令和8年2月システム変更対応版

はじめに

かんたん供託申請は、インターネット利用環境及び連絡用メールアドレスをお持ちであれば御利用いただけます。電子証明書等は必要ありません。

なお、本手順書はパソコン上のブラウザ画面を利用して説明しています。スマートフォンでの手続きも可能ですが、画面レイアウトが若干異なります。

●ログイン方法

[かんたん登記・供託申請](#)

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

google等の検索エンジンで「かんたん登記・供託申請」と検索していただくと、上記「かんたん登記・供託申請」画面(次ページ1①)がヒットします。

なお、「登録登記・供託オンライン申請システムのトップページから「かんたん登記・供託申請」画面に移動する場合は、画面上部右側のバナーをクリックします。

かんたん登記・供託オンライン申請システム

かんたん登記・供託オンライン申請システムとは

登記手続

供託手続

オンライン申請
ご利用上のご案内

申請用総合ソフト
ダウンロード・手引書

FAQ・
お問い合わせ

かんたん登記・供託申請

ご利用可能時間

8時30分から21時00分まで【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

【注意事項】利用時間内であっても、システムのメンテナンス等により、予告なくシステムの運用の停止、休止中断等を行うことがありますので、ご了承ください。

運転状況 >

初めてご利用になる方へ

初めてご利用になる方へ >

利用するメリットや、実際の手続きの流れをご説明いたします。

操作サポートはこちら

手続きごとの申請方法一覧表 >

Webブラウザから申請できる手続と、申請用総合ソフトのインストールが必要

弁済供託の留意事項

●弁済供託が可能な場合

地代・家賃等の債務を供託できる場合は以下の3とおりです。

- (1) 受領拒否(民法第494条第1項第1号)
(例)「債務を弁済しようと持参したが受領を拒否された」
- (2) 受領不能(民法第494条第1項第2号)
(例)「債権者が行方不明で受領することができない」
- (3) 債権者不確知(民法第494条第2項)
(例)「債権者が死亡し、相続人が不明である」

事案に応じて、入力内容(本書17～20ページ)が変わります。

法務省ホームページ「供託書等の記載例」を参考に入力願います(本書21ページ参照)。

●供託者の通知義務

弁済供託を行った場合、供託者は、被供託者(債権者)に対し、供託の内容を通知する義務があります(民法第495条第3項)。

なお、供託申請の際には、郵券を納付して供託官に供託通知書の発送を請求することができます(通知書の差出人は被供託者となります。)

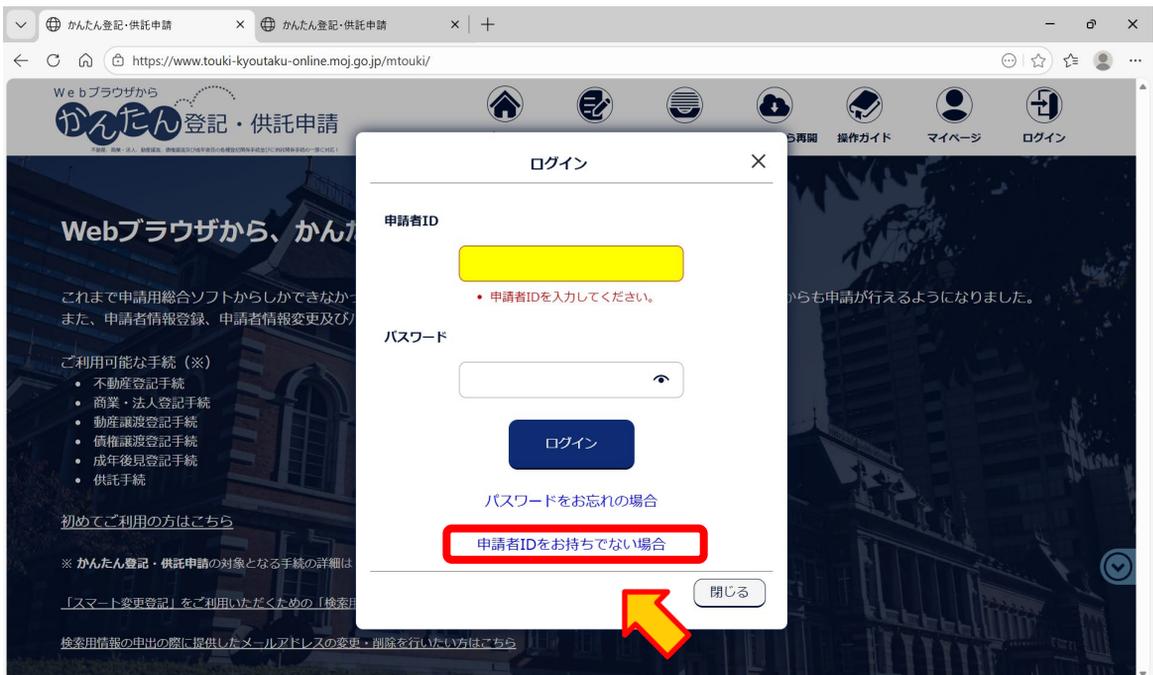
1 申請者情報の登録(はじめて利用される方)

●かんたん登記・供託申請へのログイン

① 「かんたん登記・供託申請」で検索するなどしてトップページを開き「ログイン」ボタンをクリックします。



② ログイン画面がポップアップするので、「申請者IDをお持ちでない場合」をクリックします。



●利用規約への同意

- ③ 「利用規約」画面が開きますので、使用許諾書を最後までスクロールしてお読みいただき、同意いただける場合は、①「利用規約に同意する」にチェックを入れ、②画面右下の【進む(申請者情報入力)】ボタンをクリックします。

なお、利用規約に同意いただけない場合は、「かんたん登記・供託申請」は御利用いただけません。

かんたん登記・供託申請

https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/mtouki/sjk010/p010

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

利用規約

ご利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ます。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等

令和4年3月3日改正
令和6年9月13日改正
令和7年9月18日改正（令和7年10月1日施行）
令和8年1月26日改正（令和8年2月2日施行）

利用規約に同意する

中止
(トップページ)

進む
(申請者情報入力)

① ②

●申請者情報入力

- ④ 「申請者情報入力」画面が開きますので、項目を入力していただき、画面下の【進む(入力内容確認)】ボタンをクリックします。

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。
fから申請者情報の入力に関する情報が確認できます。

申請者ID 必須 f
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 f

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) 必須
パスワードを忘れた場合に使われるキーワードになります。
思い出の場所は?

答え (キーワード) 必須
パスワードを忘れた場合に使われるキーワードになります。

中止 (トップページ) **進む (入力内容確認)**

※申請者ID及びパスワードは、申請者が任意の文字を決めて入力します。

【申請者ID】

11文字以内であれば、半角英字のみ又は半角数字のみでも可。

【パスワード】

8文字以上20文字以内の半角英数字及び記号の組合せが必要です。

●入力内容確認

- ⑤ 「入力内容確認」画面が開きますので、内容を確認しながら画面最下部までスクロールしていただき、画面下の【進む(本人確認)】ボタンをクリックします。

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

sendaihomu

パスワード

~~~~~

**質問 (キーワード)**

思い出の場所は?

**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)

入力したメールアドレスに認証情報を送付します。  
入力した内容に誤りがなければ、「進む」ボタンをクリックしてください。

戻る (申請者情報入力)    **進む (本人確認)**

## ●本人確認

### ⑥ 「本人確認」画面が開きます。

併せて、登録したメールアドレス宛てに認証情報が送信されますので、①認証情報を入力していただき、②画面中央下の【登録】ボタンをクリックします。

かんたん登記・供託申請

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

### 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が完了しない場合は、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分経過後で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。

① 認証情報 必須

登録したメールアドレス宛てに送信された認証情報を入力します。

登録

②

中止 (トップページ)

## ●登録完了

- ⑦ 「登録完了」画面が表示されれば申請者情報の登録は完了です。  
つづけて、申請情報を入力していきます。



## 2 供託申請

### ●かんたん登記・供託申請における「申請書の作成」

- ①「登記・供託オンライン申請システム」のトップページから、「かんたん登記・供託申請」画面に移動するには、画面上部右側のバナーをクリックします。

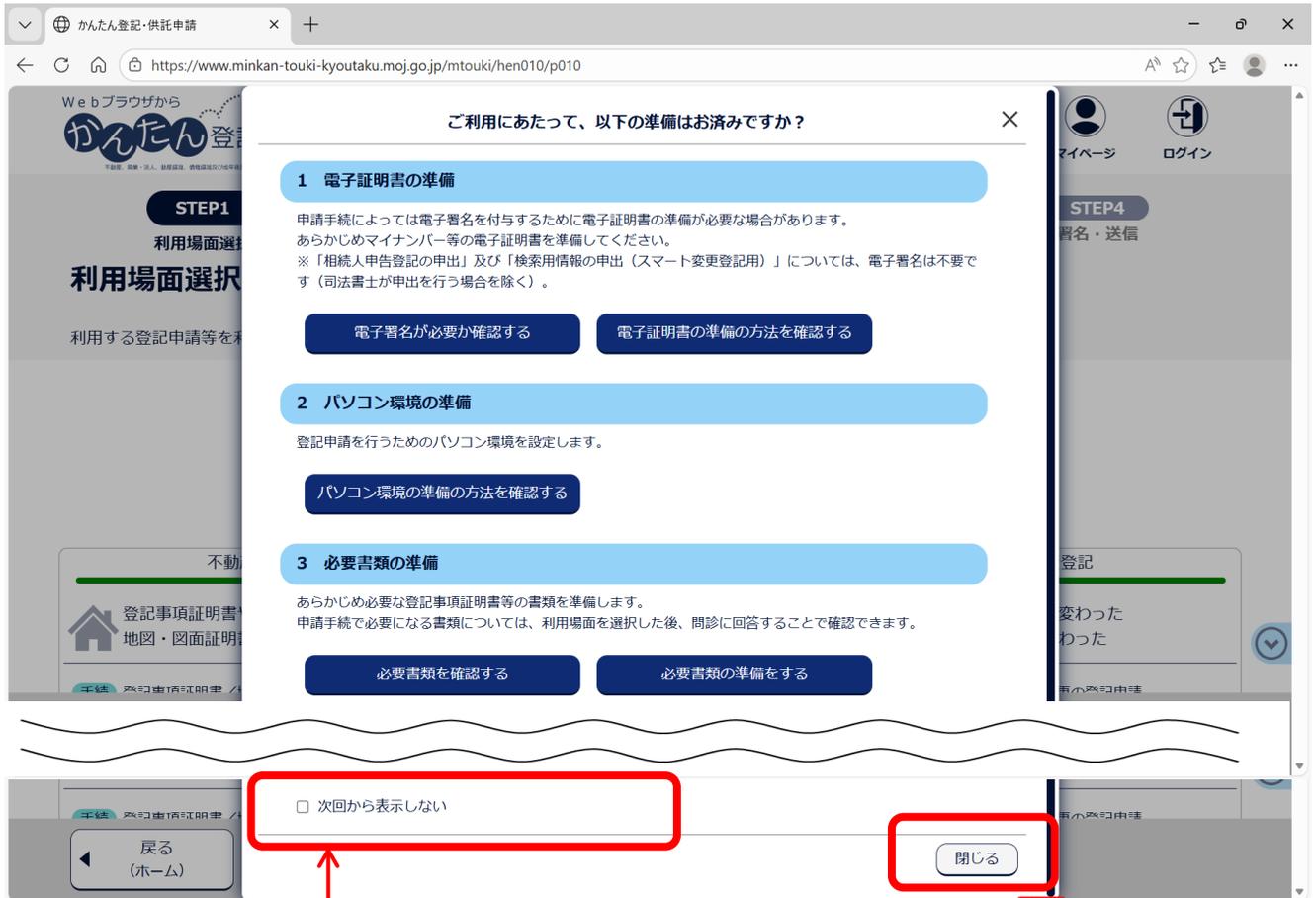


- ②「かんたん登記・供託申請」の画面で、「申請書の作成」をクリックします。



# ※ 以下の画面が表示された場合、「閉じる」で閉じてください。

なお、「□次回から表示しない」にチェックを入れる则表示されなくなります。



ここにチェックを入れると、  
次回以降、表示されなくなります。

なお、供託申請では電子証明書は不要です。

## ●利用場面の選択

- ③ 「利用場面選択」画面になりますので、「供託」の「地代家賃の弁済供託(金銭)」の「この手続を選択」をクリックします。  
(「表示内容を絞り込む」で、供託関連以外のチェックを外していただくと探しやすくなります。)

STEP1 利用場面選択

STEP2 事前準備

STEP3 申請情報入力

STEP4 署名・送信

表示内容を絞り込む(選択した手続のみ表示されます)

不動産登記関連  不動産登記(申出)関連  商業・法人登記関連

動産譲渡登記関連  債権譲渡登記関連  成年後見登記関連  供託関連

不動産登記

登記事項証明書や地図・図面証明書を請求したい

不動産登記

建物を取り壊した災害により建物が全損した

不動産登記

引っ越しで住所が変わった結婚等で氏名が変わった

地代家賃の弁済供託(金銭)を申請したい

手続 地代家賃弁済の金銭供託申請

この手続を選択

裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金の供託(金銭)を申請したい

手続 裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金の金銭供託申請

この手続を選択

営業上の保証の供託(金銭)を申請したい

手続 営業上の保証の金銭供託申請

この手続を選択

給与債権執行の供託(金銭)を申請したい

手続 給与債権執行の金銭供託申請

この手続を選択

その他の供託(金銭)を申請したい

手続 その他の金銭供託申請

この手続を選択

供託

供託

供託

地代・家賃以外の弁済供託の場合は「その他の金銭供託申請」を選択します。

法務省ホームページ「供託書等の記載例 第1 弁済供託」

URL: [https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00015.html](https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00015.html)

を参考に入力いただけますが、入力例も多岐にわたりますので、

該当する入力例が不明な場合等、申請先の法務局にお問い合わせください。

- ④ 「利用場面選択－問診」画面が開きますので、1問目、2問目についてそれぞれ該当する回答をクリックしていただきます。

⑤ 問診を2問回答し、画面下部の「進む(事前準備)」をクリックします。

かんたん登記・供託申請

https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/mtouki/ktk040/p010

STEP1 利用場面選択

STEP2 事前準備

STEP3 申請情報入力

STEP4 送信

### 利用場面選択 - 問診

選択した利用場面について、以下の質問にお答えください。

**選択した手続**

給与債権執行の金銭供託申請

**問診**

質問は以上となります。回答内容に問題が無ければ「進む」ボタンをクリックして、先に進んでください。

☺ ここまでの回答内容を確認する

※クリックすると回答を選びなおすことができます。(ただし、選びなおした質問以降も再度回答いただく必要がありますのでご注意ください。)

**1 問目** 質問：供託される方（供託者）は自然人（個人）ですか、それとも法人（会社等）ですか？  
回答：法人（会社等）です。

**2 問目** 質問：供託者である法人（会社等）自らが申請を行いますか？  
回答：法人（会社等）自らが申請を行います。

戻る (ひとつ前の質問)

一時保存

進む (事前準備)

⑥ 「事前準備」画面が表示されますが、供託申請では特に準備は必要ありませんので、そのまま画面下部の「進む(申請情報入力)」をクリックします。

かんたん登記・供託申請

https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/mtouki/ktk050/p020

Webブラウザから

かんたん登記・供託申請

ホーム 申請書の作成 処理状況の確認 一時保存から再開 操作ガイド マイページ ログイン

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**

その他の金銭供託申請  
[地代家賃、営業上の保証、裁判上の保証以外の供託]

**事前準備**

■ パソコン環境の設定

戻る (問診)

一時保存

進む (申請情報入力)

## ●申請情報入力

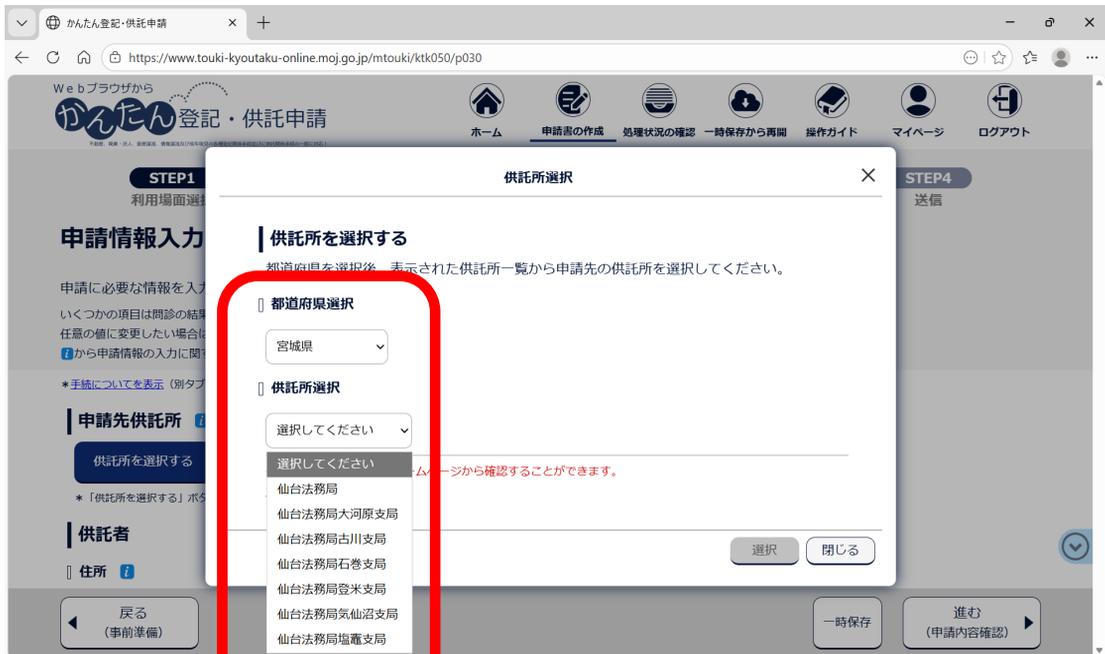
- ⑦ 「ログイン画面がポップアップした場合は、先に登録した申請者ID及びパスワードでログインしてください。



- ⑧ 「申請情報入力」画面が開きますので、供託の内容を入力していきます。



⑨ 「申請情報入力」のうち、申請先の供託所については、「供託所を選択する」ボタンをクリックし、申請先の法務局を選択してください。



都道府県を選択すると、県内の供託所がリストに表示されますので、申請先の供託所を選択してください。

# ●地代家賃弁済供託のオンライン入力例(1/4)

- ⑩ 申請情報の内容は事案によって異なります。  
法務省ホームページから近い事案を参考に入力願います(本手順書21ページ参照)。  
以下は、貸主が死亡し相続人が不明の場合の入力例です。

第1-1-(12)債権者不確知(賃貸人が死亡し、その相続人が不明の場合の供託)

Webブラウザから

かんたん登記・供託申請

不動産、債権・法人、登記簿謄本、登記簿記載及び地中埋蔵物の各種登記簿等申請受付(非課税申請等の一部に限定)

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、通常は編集できません。  
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。  
i から申請情報の入力に関する情報が確認できます。

\*[手続についてを表示](#) (別タブで開きます)

### 申請先供託所 *i*

供託所を選択する ○○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。

本書16ページ⑨で選択した法務局が表示されます。

### 供託者

#### 法人所在地 *i*

甲県乙市丙町一丁目1番1号

#### 法人名 *i*

甲農業協同組合

供託者の住所(本店)及び氏名(商号)は、  
登記されているとおりに入力してください。

#### 代表者 [法人の入力欄に切り替え](#)

##### 資格 *i*

理事

会社(法人)の場合は、代表者の資格及び氏名を、  
登記されているとおりに入力してください。

##### 氏名 *i*

乙野次郎

#### 会社法人等番号 *i*

[入力欄を閉じる](#)

123456789012

会社法人等番号は、登記事項証明書等に記載される12桁の番号です。  
なお、国税庁の「会社法人番号(13桁)」の先頭の1桁を削除すると会社法人等番号になります。

#### その他の会社法人等番号 *i*

+ 会社法人等番号欄を  
追加する

# ●地代家賃弁済供託のオンライン入力例(2/4)

## 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。

供託者が会社の場合でも、会社が登記申請中の場合を除き、登記事項証明書の提示は不要です。

\*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 入力欄を閉じる

### 住所又は法人所在地

甲県乙市丙町三丁目3番3号

被供託者として、債権者(貸主)の住所氏名を記載します。  
本例のように貸主が死亡し相続人が不明の場合、住所は貸主の生前の住所を、氏名は「〇〇(貸主)の相続人」と記載します。

### 氏名又は法人名

丙川三郎の相続人

## 供託の原因たる事実

### 契約内容

#### 賃借の目的物

甲県乙市丙町三丁目3番地 木造瓦ぶき二階建倉庫一棟  
床面積 一階100平方メートル、二階100平方メートル

賃貸借の目的物件を特定できるように記載します。

#### 賃料の単位

- 月
- 年
- その他

賃料の支払期間を記載します。

#### 賃料

100,000

賃料を記載します。

#### 支払日

毎月末日まで

支払期日または期限を記載します。  
支払日が期限の場合は、「～まで」と記載します。

#### 支払場所

- 被供託者住所
- 供託者住所
- その他

支払場所を記載します。  
特段の取り決めがない場合は、被供託者(貸主)の住所地となります。  
弁済供託は、支払場所を管轄する法務局に供託します。

### 供託する賃料

# ●地代家賃弁済供託のオンライン入力例(3/4)

令和▼ 2 年 6 月分

## 供託の事由 ⓘ

- 提供したが受領を拒否された。
- 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。
- 債権者を確知できない。

供託する賃料がいつの分なのかを記載します。

供託する理由を選択し、具体的な自由を記載します。

### 事由

賃貸人が死亡し、その相続人の氏名・住所が不明 のため

## 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） ⓘ

- 2020年3月31日以前である。
- 2020年4月1日以降である。

賃貸借契約の最終更新日を記載します。  
事由と契約日によって法令条項が自動的に表示されます。

### 法令条項 ⓘ

民法第494条第2項

## 供託金額 ⓘ

100000 円

供託する金額を記載します。  
通常は賃料と同額となります。

## 供託により消滅すべき質権又は抵当権 ⓘ

## 反対給付の内容 ⓘ

## 送付する添付書面 ⓘ

- 送付する添付書面はない。
- 送付する添付書面がある。

通常は、添付書面は不要です。

## 供託通知書の発送請求要否 ⓘ

- 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。

供託者には、被供託者に供託の通知をする義務があります(民法495条第3項)。  
法務局に通知書の発送を請求する場合は「請求する」を、供託者自身で通知する場合は「請求しない」を選択してください。  
なお、発送を請求する場合は、110円の郵券を法務局に納付してください(本書33ページ参照)

\* 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。

供託書正本を、法務局の窓口で受領するか、郵送で受領するかを選択してください。  
(33ページ参照)

## ●地代家賃弁済供託のオンライン入力例(4/4)

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

供託書正本を、法務局の窓口で受領するか、郵送で受領するかを選択してください。  
(33ページ参照)

### 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

乙野次郎

電話番号

01-2345-6789

### 通信（連絡・コメント）欄

供託所宛てのメッセージは、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）

コウノウギョウキョウドウクミアイ

供託者の氏名をカタカナで記載してください。  
(電子納付する際の納付者名となります。)

# (参考)オンライン入力例一覧(法務省ホームページ)

URL: [https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06\\_00015.html](https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00015.html)

詳しくは申請先の法務局にお問い合わせください。

The screenshot shows a web browser window displaying the page 'Examples of Entrusted Document Registration' (供託書の記載例) on the Japanese Ministry of Justice website. The page includes a navigation menu, a search bar, and a main content area with a table of contents and a list of examples. The examples are categorized under '1. Examples of Entrusted Documents for Real Estate' (1 地代家賃の弁済供託).

更新日: 2026年2月2日

様々な供託の記載例がありますので、参考にしてください。  
なお、供託を申請する際は、「[供託を申請する際の一般的注意事項](#)」【PDF】を、供託物の払渡請求をする際は、「[供託物を払渡請求する際の一般的注意事項](#)」【PDF】を併せてご覧ください。

供託所から申請又は払渡請求に関して連絡する場合がありますので、「[連絡先電話番号](#)」【PDF】を提供(任意)いただきますようお願いいたします(※)。  
なお、提供いただいた連絡先電話番号は、適切に管理し、供託の申請又は供託物の払渡請求の供託手続において必要な範囲内で使用いたします。供託手続が完了した後、速やかに廃棄いたします。  
※ 申請等の内容に不備がある場合には、手続の完了までに時間を要することがあります。

詳細については、[最寄りの供託所](#)にお問い合わせください。

【目次】

- [第1 弁済供託](#)
  - [1 地代家賃の弁済供託](#)
  - [2 その他の弁済供託](#)
- [第2 弁済供託に準ずる供託](#)

1 地代家賃の弁済供託

- 受領拒否 [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領拒否(賃料が翌月前払いの場合の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領拒否(賃料を支払日後に提供し供託をする場合) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領拒否(賃料に共益費を付してする供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領拒否(賃借人が死亡し、その相続人のうちの1人が全員のためにする供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領拒否(賃料の増額請求に対してする相当賃料の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領拒否(数か月分の賃料の一括供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領拒否(賃料が年払いの場合の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- あらかじめ受領拒否(賃料の増額請求を理由とする場合の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- あらかじめ受領拒否(明渡要求を理由とする場合の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 受領不能(賃貸人の所在不明の場合の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 債権者不確知(賃貸人が死亡し、その相続人が不明の場合の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請の入力例\(PDF\)】](#)
- 債権者不確知(賃貸人が死亡し、その相続人の一部が判明している場合の供託) [【Excel】](#) [【PDF】](#) [【オンライン申請\(申請用総合ソフト\)の入力例\(PDF\)】](#)

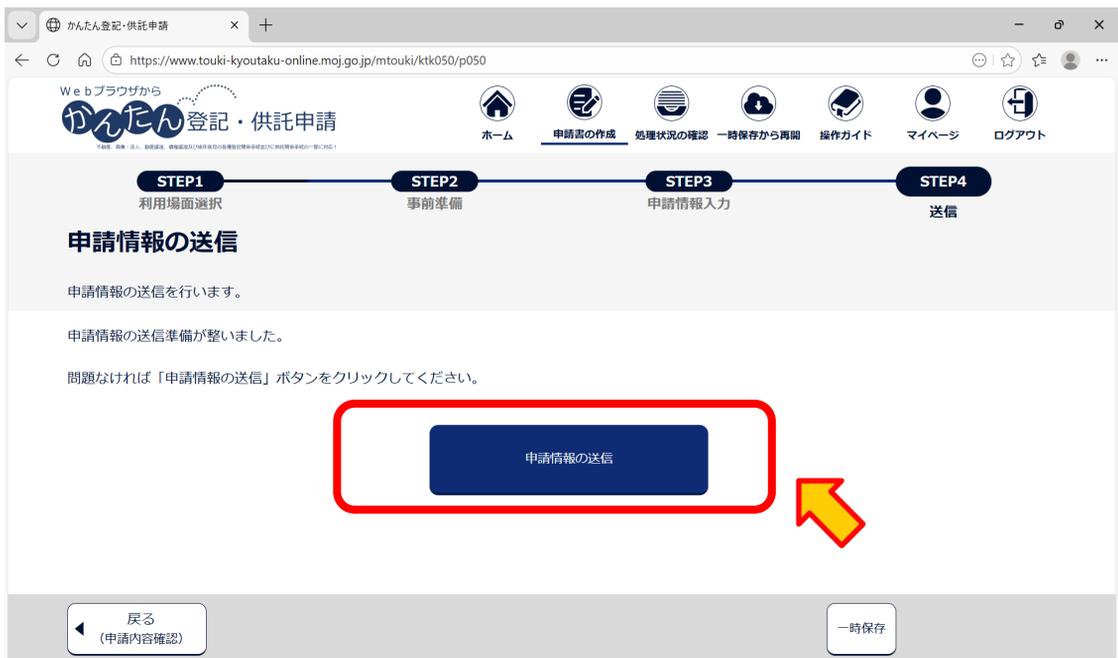
## ●申請内容の確認

- ⑫ 「申請内容の確認」画面が開きますので、画面を下までスクロールしていただき、画面下の【進む(送信)】ボタンをクリックします。



## ●申請情報の送信

- ⑬ 「申請情報の送信」画面が表示されますので、画面中央の「申請情報の送信」ボタンをクリックします。



## ⑭ 「申請情報の送信完了」画面が表示されます。

この後、供託所で申請情報の審査を行います。審査完了までの時間は供託所での業務状況により異なりますが、通常、午後3時頃までに申請いただければ、当日中には受理または補正のお知らせが届きます。

翌日になってもお知らせが届かない場合や、お急ぎの場合は供託所に電話でお問い合わせください。

### 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

20230314272012001

⚠ 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



この申請に添付した書類のうち、登記所（法務局）に提出するものがある場合、申請先の登記所に書面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](#)

「処理状況の確認」画面の「**書類印刷**」ボタンから書面提出時に必要な用紙を印刷することができます。

#### 登録免許税の納付



この申請は登録免許税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
- 法務局窓口（収入印紙）

[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。

また、法務局窓口（収入印紙）による納付を行う場合は、「**書類印刷**」ボタンから書面提出時に必要な用紙を印刷することができます。

上記を確認いただいた後、「**処理状況を確認する**」をクリックし、「処理状況の確認」画面に進んでください。

また、申請の処理状況や登記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けますようお願いいたします。

 **処理状況を確認する**  
(書類の印刷・登録免許税の納付)

 **続けて別の登記申請等をする**  
(利用場面の選択)

### 3 処理状況の確認

#### ●かんたん登記・供託申請における「処理状況の確認」

- ① 申請送信した供託の状況を確認したり、供託金を納付するための納付情報を確認するには、「かんたん登記・供託申請」のトップページから「処理状況の確認」をクリックします。



- ② ログイン画面がポップアップした場合は、申請者IDとパスワードでログインしてください。



## ●処理状況の確認

- ③ 「処理状況の確認」画面が開きます。申請番号の右横にあるメールマークをクリックすると、法務局からのお知らせが確認できます。

### 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、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。

最新処理状況に更新

ダウンロードした公文書の署名を検証

各種アイコンや処理状況について

### 申請・請求書の検索

検索条件を表示

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

供託 申請番号 20240205001005001

|     |            |      |                 |       |      |                 |
|-----|------------|------|-----------------|-------|------|-----------------|
| 手続名 | その他の金銭供託申請 | 処理状況 | 審査中             | 再利用する | 納付状況 | 未納付             |
| 申請先 | 東京法務局      | 申請日時 | 2024/7/23 11:25 |       | 更新日時 | 2024/7/24 11:25 |
| 供託所 |            |      |                 |       |      |                 |

● 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

法務局からのお知らせは、メールマークをクリックして確認します。

補正や再申請は「再利用」ボタンから行えます。

供託金の納付はこちらから行います。

誤って申請した場合の取下げはこちらから行えます。

## 4 申請内容に補正があったとき

### ●補正内容の確認

- ① 法務局からのお知らせがある場合には、「処理状況の確認」画面で申請番号の右横のメールマークに赤丸数字が表示されますのでメールマークをクリックします。

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

各種アイコンや処理状況について

#### 申請・請求書の検索

検索条件を表示

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

| 供託  | 申請番号       | 20260217003508001 | メールマーク         |
|-----|------------|-------------------|----------------|
| 手続名 | その他の金銭供託申請 | 処理状況              | 到達・受付待ち        |
| 申請先 | 仙台法務局      | 申請日時              | 2026/2/17 9:02 |

- ② お知らせの内容が表示されます。内容が補正の場合は、補正事項を確認してください。

#### お知らせ/補正のお知らせ

お知らせ/補正のお知らせ

Webブラウザから通知される手続に関するお知らせです。

##### 申請情報

申請番号 20260217003508001 申請者氏名 法務太郎  
手続 その他の金銭供託申請

##### 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                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2026/2/17 11:47 | お知らせ    | 下記の点に補正を要する箇所がありますので、〇月〇日までに補正願います。<br>記・備考欄中の官庁の名称に誤りがあります。<br>以上 御不明点等ありましたらお問い合わせください。<br>仙台法務局供託課 (022-225-5735 担当 〇〇)<br>(補正期限: 令和08年02月24日)<br>※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。 |

### ③ 内容を確認したら「閉じる」をクリックします。

申請番号 20260217003508001 申請者氏名 法務太郎  
手続 その他の金銭供託申請

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                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2026/2/17 11:47 | お知らせ    | 下記の点に補正を要する箇所がありますので、〇月〇日までに補正願います。<br>記<br>・備考欄中の官庁の名称に誤りがあります。<br>以上<br>御不明点等ありましたらお問い合わせください。<br>仙台法務局供託課 (022-225-5735 担当 〇〇)<br>(補正期限: 令和08年02月24日)<br>※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。 |
| 2026/2/17 09:02 | 到達通知    | 以下のとおり、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。<br>申請番号 : 20260217003508001<br>処理状況確認番号 : 85115156011973009855<br>到達日時 : 2026年02月17日09時02分54秒                                                                                                     |

閉じる

## ●補正情報の入力

### ④ 「処理状況一覧」画面で処理状況の右にある「再利用する」ボタンをクリックします。

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

各種アイコンや処理状況について

申請・請求書の検索 検索条件を表示

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

|     |                        |      |                |                |      |   |
|-----|------------------------|------|----------------|----------------|------|---|
| 供託  | 申請番号 20260217003508001 | 処理状況 | 到達・受付待ち        | 再利用する          | 納付状況 | - |
| 手続名 | その他の金銭供託申請             | 申請先  | 申請日時           | 更新日時           |      |   |
|     | 仙台法務局                  |      | 2026/2/17 9:02 | 2026/2/17 9:03 |      |   |

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

- ⑤ 申請している供託の内容が入力された状態で「申請情報入力」画面が開きます。  
補正箇所を修正・追記してください。

(注)補正には期限がありますので、供託所から通知された期限内に補正申請を行ってください。

- ⑥ 内容の補正が完了しましたら、画面下方の「補正申請」欄の「補正のコメントを受領したので〜」にチェックを入れます。

- ⑦ 「補正のコメントを～」にチェックを入れると、自動的に補正対象申請番号が入力されます。  
※ ただし、補正申請が複数回になった場合は、補正対象申請番号は、初回申請時の番号となりますので、同欄を手修正してください。

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

20260217003508001

連絡先情報

氏名  
法務太郎

電話番号  
022-225-5735

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。

戻る (処理状況の確認) 一時保存 進む (申請内容確認)

チェックを入れると補正対象申請番号が自動入力されるので、  
A:補正が1回目であればそのまま。  
B:補正が2回目以降であれば、最初の申請番号に修正

- ⑧ 画面右下の「進む(申請内容確認)」をクリックしてください。

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

20260217003508001

連絡先情報

氏名  
法務太郎

電話番号  
022-225-5735

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。

戻る (処理状況の確認) 一時保存 進む (申請内容確認)

## ●補正情報の送信(19ページ⑫以下と同じ)

以後の操作は、初回の申請書送信時と同じです。本書19ページ⑫から20ページ⑭までを参照ください。

※ 補正申請には新しい申請番号が付されます。

# 5 供託金の納付

## ●納付情報の確認

① 「供託が受理されると、処理状況の「納付」ボタンが有効化されますので、「納付」をクリックすると納付情報が表示されます。

供託 申請番号 20240205001005001

|            |            |      |                  |      |                 |
|------------|------------|------|------------------|------|-----------------|
| 手続名        | その他の金銭供託申請 | 処理状況 | 審査中 <b>再利用する</b> | 納付状況 | 未納付             |
| 申請先<br>供託所 | 東京法務局      | 申請日時 | 2024/7/23 11:25  | 更新日時 | 2024/7/24 11:25 |

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。

**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、手数料の納付を行ってください。

#### ⚠ 証明書請求において「窓口受取」を選択した方へ

手数料の納付を行った後、この画面の受取情報の「氏名」「住所」及び申請情報の「申請番号」及び、請求した通数をメモしたもの（納付情報欄の「納付情報を印刷」ボタンから印刷したもので可能です。）を登記所窓口へ提出してください。窓口で印紙等により納付することはできません。

#### ▶ インターネットバンキングを利用する場合

#### ▶ ATMを利用する場合

#### 受取情報

氏名 法務太郎  
住所 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号  
通数 1 通

#### 申請情報

申請番号 20240205001006001 申請者氏名 法務太郎  
手続 印鑑証明書・登記事項証明書の交付請求 **収納機関番号 00100** ①

納付方法は、

A インターネットバンキングを利用する場合  
(本書28ページ)

B ATMを利用する場合  
(本書29ページ)

の2通りがあります。

いずれにおいても、以下の3項目を確認ください。

① 収納機関番号(「00100」で固定)

② 納付番号(16桁)

③ 確認番号(6桁)

#### 納付情報

| 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 2024/2/5 14:01 | 未納付  | 1234567890123456 | 123456 | 500円 | 2024/2/6 | <b>電子納付</b> |

# ●インターネットバンキングを利用して納付を行う場合

②-A ※ 画面はイメージです。

申請者が利用している金融機関のインターネットバンキングにより供託金を納付します。

インターネットバンキングにログインし、「税金・各種料金の払込み」を選択します。



収納機関番号(00100)を入力します。



手順①で確認した納付番号及び確認番号を入力します。



内容を確認し、電子納付を実行します。

××銀行 インターネットバンキング  
marabatsuinternetbanking.co.jp  
お取引メニュー画面  
御利用のお取引を選択してください。  
税金・各種料金の払込み

××銀行 インターネットバンキング  
marabatsuinternetbanking.co.jp  
税金・各種料金の払込み  
収納機関番号を入力し、「次へ」をクリックしてください。  
収納機関番号 00100  
戻る 次へ

××銀行 インターネットバンキング  
marabatsuinternetbanking.co.jp  
税金・各種料金の払込み  
納付番号(お客様番号)、確認番号を入力し、「次へ」をクリックしてください。  
納付番号 確認番号  
1234567890123456 123456  
戻る 次へ

××銀行 インターネットバンキング  
marabatsuinternetbanking.co.jp  
税金・各種料金の払込み  
払込みの内容を御確認ください。  
収納機関番号 00100  
払込先 法務省  
納付番号 1234567890123456  
お名前 ホウムタロウ 様  
払込内容 供託金  
払込金額 50,000円  
第2暗証番号  
実行

実際の画面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操作については、金融機関に御確認ください。

※画面はイメージです。

# ●ATMを利用して納付を行う場合

②-B ※ 画面はイメージです。

各種金融機関のATMを利用して供託金を納付することもできます。

ATMで「税金・各種料金の払込み」を選択します。金融機関によっては「料金払込（ペイジー）」等と表記されている場合もあります。



収納機関番号(00100)を入力します。



手順①で確認した納付番号及び確認番号を入力します。



内容を確認し、電子納付を実行します。



以降の操作は、ATMの案内に従って入金してください。

ご希望のお取り引き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<br>簡易保険・生命保険 | English Guide |

収納機関番号の入力

収納機関番号を入力し最後に [確認] を押してください

|        |       |    |
|--------|-------|----|
| 収納機関番号 | 00100 | 訂正 |
|        |       |    |
|        |       |    |

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0

確認

納付番号の入力

納付番号を入力し最後に [確認] を押してください

|              |                  |    |
|--------------|------------------|----|
| 収納機関番号       | 00100            |    |
| お客様番号 (納付番号) | 1234567890123456 | 訂正 |
|              |                  |    |

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0

確認

ご確認ください

内容がよろしければ、[確認] を押してください。

|              |                                         |
|--------------|-----------------------------------------|
| 払込先          | 法務省(※払込先が表示されます。)                       |
| お客様番号 (納付番号) | 1234567890123456                        |
| お名前          | 約々 列列                                   |
| 払込内容         | 供託金(※払込内容が表示されます。)<br>XXXXX(※払込詳細)XXXXX |

訂正

確認

実際の画面は金融機関によって異なります。  
※ 画面はイメージです。

## 6 供託書正本の受け取り

電子納付が完了すると納付状況が「納付済」となり、法務局では供託書(供託書正本)を発行します。

供託書正本を申請者が受け取ると、供託手続は完了となります。ただし、供託者は被供託者に供託の通知をする義務があります。

### ●法務局の窓口で受け取る場合

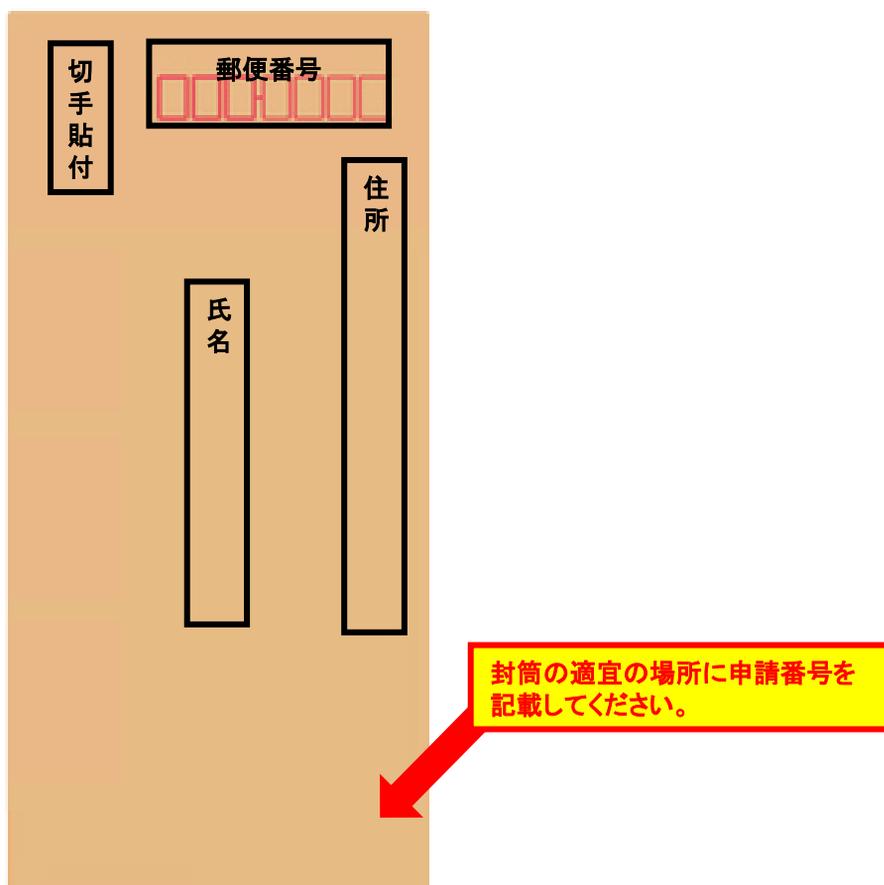
供託オンライン申請の際に、

「●書面の供託書正本の窓口交付を請求する。」を選択した場合には、申請番号が記載された画面を印刷(右クリックで印刷可)するか、又は申請番号を書いたメモを法務局窓口に提出してください。

### ●郵送で受け取る場合

「●書面の供託書正本の送付を請求する。」を選択した場合には、供託者の住所・氏名・申請番号を記載した返信用封筒(切手を貼ってください)を法務局に送付してください。

返信用封筒の例



●供託通知書の発送を請求した場合は、110円の郵券も提出してください。