

2022

登記・供託オンライン申請システム

# 供託かんたん申請 簡単マニュアル

令和4年4月

静岡地方法務局供託課

# 目 次

## はじめに 供託かんたん申請とは 3ページ

初めての方でも簡単に御利用いただけるオンラインによる供託申請の方法です。

「供託かんたん申請」は、ソフトウェアのダウンロードをせずに、ウェブブラウザのみで申請が可能です。

## 1 申請者情報の登録 6ページ

初めて御利用になる方は、申請者情報の登録を行い、申請者 ID 及びパスワードを取得してください。

なお、既に登記のオンライン申請を利用されている方について、申請者 ID 及びパスワードは、登記・供託オンライン申請システム共通ですので、改めて申請者情報を登録していただく必要はありません。

## 2 ログイン 12ページ

供託かんたん申請を利用するために、登記・供託オンライン申請システムにログインします。

### ・パスワードを忘れてしまったときは 13ページ

## 3 申請書の作成と送信 14ページ

ログイン後、供託申請メニューから申請様式を選択し、申請書を作成・送信します。

### ・CASE1「供託（金銭）地代家賃弁済」の申請様式で作成する場合 15ページ

### ・CASE2「供託（金銭）給与債権執行」の申請様式で作成する場合 25ページ

### ・CASE3「取下書」を作成する場合 30ページ

## 4 処理状況の確認 34ページ

供託かんたん申請によって申請した手続の処理状況については、「処理状況照会」画面から確認することができます。

## 5 供託金の電子納付 39ページ

申請書の送信後、供託所において申請内容に問題がないことが確認され、受理決定がされると、納付情報が発行され、電子納付を行うことができます。

### ・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 39ページ

#### ① 供託かんたん申請の「電子納付」ボタンからアクセスする方法 39ページ

#### ② 金融機関のインターネットバンキングに直接アクセスする方法 41ページ

### ・金融機関のATMで電子納付を行う方法

#### (ペイジー対応のATMを利用) 43ページ

## 6 補正申請 48ページ

申請内容に不備があった場合、供託所から補正通知が届きます。申請書を修正し、再度送信してください。

## 7 申請データの再利用（継続申請） 50ページ

一度送信した申請書のデータは、手続完了後92日以内であれば、再利用ができます。継続して申請される際に便利な機能です。

## おわりに 申請方法に迷ったら 51ページ



供託申請は、自宅・オフィスにいなからネットで  
申請できる「**供託かんたん申請**」が便利です！

## はじめに 供託かんたん申請とは

登記・供託オンライン申請システムを利用した供託申請には、ウェブブラウザから申請を行う**供託かんたん申請**と、**申請用総合ソフト**という専用のソフトウェアを用いて行う申請の2種類の方法があります。

**供託かんたん申請**は、ソフトウェアのダウンロードやパソコンの環境設定等が不要であり、インターネットに接続できるパソコンやスマートフォンがあれば、初めての方でもすぐに御利用いただけます。

ただし、供託物の払渡請求等の電子署名や、添付ファイルを付することができないため、お客様が御利用になりたいお手続になじまない場合があります。その場合は、**申請用総合ソフト**を御利用ください。



## 平日の8時30分から21時まで申請できます

登記・供託オンライン申請システムの利用可能時間は、月曜日から金曜日までの8時30分から21時まで（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。）です。



法務局の平日の窓口業務終了以降の時間帯でも御利用いただけますが、**17時15分以降に申請書が到達した場合には、受付日は翌業務日となります。**この場合、供託時までの遅延損害金を付す供託については、遅延損害金が不足し、却下や補正の対象となる場合がありますので、御注意ください。

## 申請データは92日間保存され、再利用が可能です

供託かんたん申請では、作成途中の申請書は保存することができませんが、申請を行ったデータについては、供託手続完了後、92日間保存されます。この期間であれば、申請後の処理状況の確認をすることができます。

また、補正申請や定期的に継続する供託を行う際に、前回使用した申請書のデータの再利用が可能です。

## 供託金の納付方法は、電子納付です

供託金の電子納付は、ペイジー対応のATM（ゆうちょ銀行等）による納付又はインターネットバンキングによる納付のいずれかの方法によって行います。

納付期限は、供託が受理された日から**7日以内**です。

期限内に納付されない場合、供託の受理決定は失効しますので、御注意ください。



## 電子署名は不要です

供託かんたん申請は、電子署名の付与及び添付ファイルのオンライン送信が不要な手続を対象としています。

## 会社・法人の資格証明書を省略できます（注1、注2）

法務局に登録されている会社・法人については、会社法人等番号を申請書に入力することにより、代表者の資格証明書（登記事項証明書）の提出が不要になります。

その他の添付書面（委任状、登記された法人以外の資格証明書等）がある場合は、申請様式の「送付する添付書面あり」欄にチェックした上で、添付書面に到達通知により確認した申請番号を付記して、供託所に送付又は持参してください。

なお、申請書が供託所に到達した日の翌日から**5日以内**に添付書面が供託所に到達した場合には、申請書の到達日が供託の受理日となります（※平日の17時15分までに到達している場合）。

(注1) 会社法人等番号の送信がない場合や、供託官が当該法人の登記情報を直ちに確認することができない場合には、資格証明書を供託所の窓口で提示し、又は供託所に郵送することが必要となりますので、御注意ください。

(注2) 支配人その他登記のある代理人による申請である場合における当該代理人の権限を証する書面についても同様です。

## 供託かんたん申請では、書面の供託書正本をお渡しします

供託かんたん申請では、書面による申請と同様に、書面による供託書正本をお渡しします。

申請書の作成の際に、書面の供託書正本の受領方法について、**窓口交付**又は**送付**のいずれかを選択してください。

なお、正本の送付を希望する場合には、返信用封筒（送付先として供託者の住所・氏名を記載し、郵便切手を貼付したもの）を、到達通知により確認した申請番号を付記して供託所宛て送付してください。



## 供託かんたん申請では、払渡請求を行うことはできません

供託物の払渡請求は、申請書に電子署名を付与する必要があるため、**申請用総合ソフト**で申請していただくことになります。

## 供託者又は被供託者が複数の場合には利用できません

この場合には、**申請用総合ソフト**で申請していただくことになります。

なお、**申請用総合ソフト**では、申請様式に記載しきれない情報を提出する必要があるオンライン申請を行う際には、「別添ファイル入力支援ツール」により作成したファイルを添付して申請することができます。

# 1 申請者情報の登録

※ 既に登録済みの方は不要です。

登記・供託オンライン申請システム（登記ねっと・供託ねっと）のホームページにアクセスし、「申請者情報登録」ボタンをクリックします。

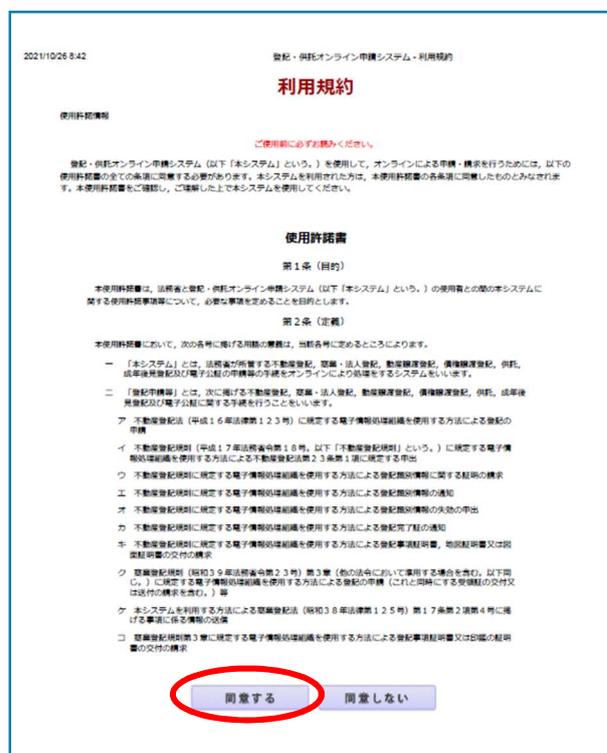
HP アドレス：https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/

登記・供託オンライン申請システムのQRコードはこちら↓



The screenshot shows the homepage of the registration system. At the top, there is a navigation bar with a search box and a search button. Below that, there are several menu items including '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', and 'サイトマップ'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'ログイン' section with buttons for 'かんたん証明書請求', '供託かんたん申請', and '処理状況照会'. Below that, there is a 'これからご利用を開始する方' section with a button for '申請者情報登録' circled in red. On the right, there is a 'お知らせ' section with a list of recent notices, each with a date and a link to the notice. At the bottom, there is a '登記・供託オンライン申請のご紹介' section.

「利用規約」画面が表示されますので、使用許諾書の内容を確認し、「同意する」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the '利用規約' (Terms of Use) page. At the top, there is a date '2021/10/26 8:42' and a title '登記・供託オンライン申請システム・利用規約'. Below that, there is a section for '利用規約' with a sub-section for '使用許諾書'. The text describes the terms of use for the registration system. At the bottom, there are two buttons: '同意する' (I agree) and '同意しない' (I do not agree). The '同意する' button is circled in red.

「申請者情報新規入力」画面が表示されますので、申請者情報を入力した後、「確認（次へ）」ボタンをクリックします。

▼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】<br><半角英数字11文字以内（大文字小文字区別）>                        | <input type="text"/>  |
| パスワード【必須】<br><「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。<br><input type="text"/><br>※パスワードに設定できる記号は <a href="#">こちら</a> を参照。<br>※「申請者ID」及び「パスワード」は、申請者において任意に決めた上、入力してください。  |
| 氏名【必須】<br><全角20文字以内スペース不可>                                  | <input type="text"/>  |
| 氏名（フリガナ）【必須】<br><全角カタカナ20文字以内スペース不可>                        | <input type="text"/>  |
| 郵便番号【必須】<br><半角数字>  | 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/><br>(例) 123 - 4567   |
| 住所【必須】<br><全角80文字以内>  | <input type="text"/><br>(例) 東京都千代田区大手町1-1-1   |
| 住所（フリガナ）<br><全角カタカナ150文字以内>                                 | <input type="text"/><br>(例) トウキョウトチヨダクオオテマチ1-1-1  |
| 職業  | 司法書士 ▼  |
| 連絡先・電話番号【必須】<br><半角20文字以内>                                  | <input type="text"/><br>(例) 12-3456-7890 ※ハイフンを入力してください。  |
| 連絡先・FAX番号<br><半角20文字以内>                                     | <input type="text"/><br>(例) 12-3456-7890 ※ハイフンを入力してください。  |
| メールアドレス【必須】<br><半角100文字以内>                                  | ▼確認のため、もう一度コピーせず直接入力してください。<br><input type="text"/><br>※インターネット経由で受信可能なメールアドレスを入力してください。  |
| 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。<br>受信するメールをチェックしてください。<br><input 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。）<br><input type="checkbox"/> 受付のお知らせ<br><input type="checkbox"/> 補正通知発行のお知らせ<br><input type="checkbox"/> 法務局からのお知らせ<br><input type="checkbox"/> 公文書発行のお知らせ<br><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？ ▼<br>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。   |
| 答え（キーワード）【必須】<br><全角40文字以内>                                 | <input type="text"/><br>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。   |

確認（次へ）
中止（トップページへ）

## 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差し支えありません。

## 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で入力します。

## 氏名

20文字以内の全角文字を入力します。

## 氏名（フリガナ）

20文字以内の全角カタカナを入力します。

## 郵便番号、連絡先・電話番号及び連絡先・FAX 番号

半角数字で入力します。

## メールアドレス

自宅や事務所のパソコンのメールアドレスのほか、携帯電話やスマートフォンのメールアドレスも登録が可能です。

## メールの受信内容選択

補正通知や納付情報など、お知らせメールを希望する場合はチェックを入れます。

### ⚠ 注意 ⚠

入力内容に誤りがあると、右のように黄色でエラーが表示されます。

正しく修正の上、「**確認(次へ)**」ボタンをクリックします。

「申請者情報入力内容確認」画面が表示されますので、入力内容を確認し、誤りがなければ「仮登録（次へ）」ボタンをクリックします。

入力内容に誤りがあった場合は、「修正（戻る）」ボタンをクリックし、入力内容を修正してください。

The screenshot shows the '申請者情報入力内容確認' (Check applicant information input) page. At the bottom, the button '仮登録（次へ）」 (Temporary registration (next)) is circled in red. Other buttons include '修正（戻る）」 (Correction (back)) and '中止（トップページへ）」 (Cancel (to top page)).

|            |   |
|------------|---|
| 申請者ID      | hamahouru06   |
| パスワード      | ..... (パスワードの再入力が必要です)  |
| 氏名         | 浜松太郎  |
| 氏名（フリガナ）   | ハママツタロウ   |
| 郵便番号       | 〒430 - 0929   |
| 住所         | 静岡県浜松市中区中御一丁目1番4号   |
| 住所（フリガナ）   | シズオカケンハママツシナカクチュウオウ1-1-2-4  |
| 職業         | その他   |
| 連絡先・電話番号   | 053-454-1356  |
| 連絡先・FAX番号  |   |
| メールアドレス    | oooo@oo.jp  |
| メールの受信内容選択 | 全てのメールを受信<br>受けたいお知らせ<br>確認通知発行のお知らせ<br>法整備からのお知らせ<br>公文書発行のお知らせ<br>納付情報のお知らせ |
| 質問（キーワード）  | 新しい住所は？   |
| 密告（キーワード）  | ..... (パスワードの再入力が必要です)  |

「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）」ボタンをクリックします。

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が送信されます。

メール受信制限をされている方は、「moj.go.jp」からのメール受信を許可してください。

The screenshot shows the '申請者情報仮登録完了' (Temporary registration completed) page. At the bottom, the button '発行（次へ）」 (Issue (next)) is circled in red. Other buttons include '中止（トップページへ）」 (Cancel (to top page)).

## ⚠️ 注意 ⚠️

認証情報の有効期間は、「発行（次へ）」ボタンをクリックしてから**30分**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、御注意ください。

右に示す「申請者登録用 認証情報のお知らせ」メールが届きますので、認証情報を確認してください。



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「認証情報入力」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：2022-4-8 09:00

登記・供託オンライン申請システム

「認証情報入力」画面の所定の欄に認証情報を30分以内に入力し、「登録(次へ)」ボタンをクリックします。

メールで届く認証情報を登録するまで、画面を閉じないようお願いします。

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、「ログイン画面へ」ボタンをクリックします。



## ⚠ 注意 ⚠

申請者情報登録時の申請者ID及びパスワードが、登記・供託オンライン申請システムへのログイン時の申請者ID及びパスワードになります。お忘れのないようにお気を付けてください。

1年間御利用(ログイン)のない申請者IDは無効となります。その場合は、改めて申請者情報登録を行っていただく必要があります。

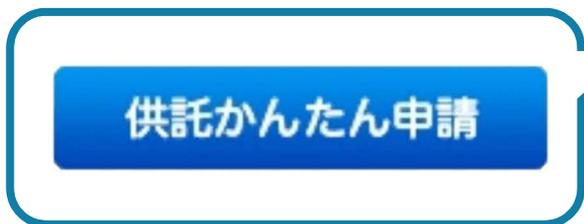


**以上で、申請者情報の登録が完了しました。**

**それでは、供託かんたん申請を利用するために、登記・供託オンライン申請システムに「ログイン」しましょう。**

## 2 ログイン

登記・供託オンライン申請システムの  
トップページから、「**供託かんたん  
申請**」ボタンをクリックします。



登記・供託オンライン申請システム  
登記ねっと 供託ねっと

キーワードを入力

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

すでにご利用されている方 **ログイン**

これからご利用を開始する方

登記・供託オンライン申請のご利用のためには申請者情報の登録が必要です。

利用時間 平日 午前8時30分から午後9時まで

お知らせ

令和8年10月25日 [【お知らせ】指定公証人の変更について](#)

令和8年10月25日 [【お知らせ】指定公証人の変更について](#)

令和8年10月22日 [【お知らせ】Windows 11におけるGoogle Chromeの推奨環境への追加について](#)

令和8年10月19日 [【お知らせ】指定公証人の変更について](#)

令和8年10月18日 [【お知らせ】Windows 11\(Google Chrome及びMicrosoft Edge\)の推奨環境への追加について](#)

登記・供託オンライン申請のご紹介

申請者 ID 及びパスワードを入力し、  
「**ログイン**」ボタンをクリックします。

登記・供託オンライン申請システム  
登記ねっと 供託ねっと

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

**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

ログイン後、「**供託申請メニュー**」  
画面が表示されます。

供託ねっと  
供託かんたん申請

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

**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、当該会社・法人の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(会社法人等番号を提示(入力)することにより省略する場合があります。)

| 手続分類 | 手続名  |
|------|--|
| 供託書  | <a href="#">供託(会社) 貸付書提出【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">供託(会社) 裁判上の保証及び仮差押、仮処分照会【かんたん】</a>   |
|      | <a href="#">供託(会社) 専属保証【かんたん】</a>                |
|      | <a href="#">供託(会社) 納付準備執行【かんたん】</a>              |
|      | <a href="#">供託(会社) その他【かんたん】</a>                 |
|      | <a href="#">供託(前貸出書) 裁判上の保証及び仮差押、仮処分照会【かんたん】</a> |
|      | <a href="#">供託(前貸出書) 専属保証【かんたん】</a>              |
| 取下手  | <a href="#">取下手【かんたん】</a>                        |

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  
「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。

パスワードを忘れてしまったときは・・・

ログイン画面で、「パスワードをお忘れの場合」をクリックします。



The screenshot shows the login page of the '登記・供託オンライン申請システム' (Registration and Deposit Online Application System). The page title is 'ログイン' (Login). Below the title, there are input fields for '申請者ID' (Applicant ID) and 'パスワード' (Password). There are two buttons: 'ログイン' (Login) and '戻る(トップページへ)' (Back to Top Page). At the bottom, there is a link '▶パスワードをお忘れの場合' (Forgot Password) which is circled in red, and another link '申請者IDをお持ちでない場合' (If you do not have an applicant ID).

申請者情報に登録した申請者 ID、メールアドレス、質問及び答えを入力し、「問い合わせ」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the 'パスワード問い合わせ' (Forgot Password) form. The page title is 'Step1 パスワード問い合わせ'. Below the title, there are input fields for '申請者ID' (Applicant ID), 'メールアドレス' (Email Address), '質問' (Question), and '答え' (Answer). There are two buttons: '問い合わせ' (Contact Us) which is circled in red, and '戻る' (Back).

「パスワード更新」画面が表示されますので、8文字以上20文字以内の半角英数字及び記号の組合せで新しいパスワードを入力します。

入力誤りを防ぐため、「新しいパスワード(確認用)」欄に、新しいパスワードと同じ文字を入力します。



The screenshot shows the 'パスワード更新' (Update Password) form. The page title is 'Step2 パスワード更新'. Below the title, there are input fields for '新しいパスワード' (New Password) and '新しいパスワード(確認用)' (New Password (Confirmation)). There are two buttons: '更新' (Update) which is circled in red, and '中止' (Cancel).

入力後、「更新」ボタンをクリックすると、新しいパスワードが設定されます。

## 3 申請書の作成と送信

### Step1 申請書作成

供託申請メニューから、手続きに応じた申請様式を選択し、申請書を作成します。

供託ねっと  
供託かんたん申請

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

### 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、当該会社・法人の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（会社法人等番号を提示（入力）することにより省略する場合があります。）。

| 手続分類 | 手続名  |
|------|--|
| 供託書  | <a href="#">供託（金銭）地代家賃弁済【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">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】</a>   |
|      | <a href="#">供託（金銭）営業保証【かんたん】</a>                 |
|      | <a href="#">供託（金銭）給与債権執行【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">供託（金銭）その他【かんたん】</a>                  |
|      | <a href="#">供託（振替国債）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】</a> |
|      | <a href="#">供託（振替国債）営業保証【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">供託（振替国債）その他【かんたん】</a>                |
| 取下書  | <a href="#">取下書【かんたん】</a>                        |

**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。

次ページから、以下の3つのケースについて、申請書の作成方法を説明します。

#### CASE1 「供託（金銭）地代家賃弁済」の申請様式で作成する場合

大家さんが家賃を受け取ってくれない（受領拒否の場合）。 ※マニュアル15ページ～

#### CASE2 「供託（金銭）給与債権執行」の申請様式で作成する場合

従業員の給料について裁判所から差押命令が届いた（執行供託（義務）の場合）。 ※マニュアル25ページ～

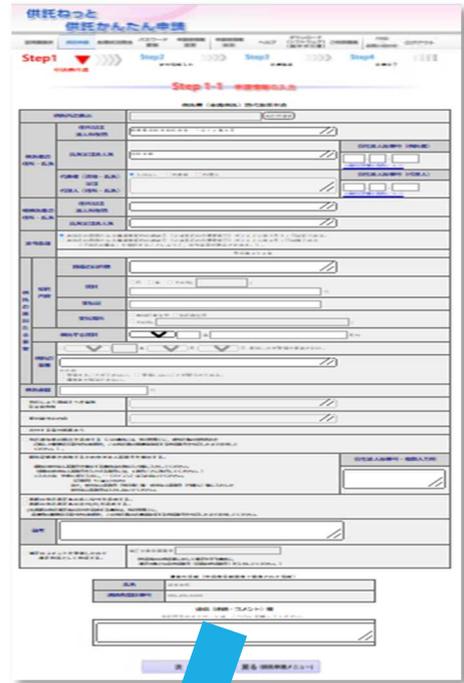
#### CASE3 「取下書」を作成する場合

オンライン申請した供託の内容に不備があったので、申請を取り下げたい。 ※マニュアル30ページ～

# CASE 1

## 「供託（金銭）地代家賃弁済」の申請様式で作成する場合 ～受領拒否の場合～

供託申請メニューから「**供託（金銭）地代家賃弁済【かんたん】**」をクリックすると、申請様式の画面が開きます。



以下に示す①から⑪までの項目を入力又は選択します。



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）地代家賃弁済

|   |            |                        |   |   |
|---|------------|------------------------|---|---|
| ① | 供託所の表示     | 静岡地方法務局                |   | 供託所選択   |
| ② | 供託者の住所・氏名  | 住所又は法人所在地              | 静岡県静岡市葵区〇〇町〇番〇号   |   |
|   |            | 氏名又は法人名                | 甲野太郎  | 会社法人等番号（供託者）<br>[ ] - [ ] - [ ]<br><small>※資格証明書の省略について</small> |
|   |            | 代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名） | <input checked="" type="radio"/> 入力なし <input type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人 | 会社法人等番号（代理人）<br>[ ] - [ ] - [ ]<br><small>※資格証明書の省略について</small> |
| ③ | 被供託者の住所・氏名 | 住所又は法人所在地              | 静岡県静岡市駿河区〇〇町〇番〇号  |   |
|   |            | 氏名又は法人名                | 乙山次郎  |   |

※入力画面は19ページへ続きます。

## ① 供託所の表示

「供託所選択」ボタンをクリックし、申請先の供託所（法務局）を選択します。

|        |       |
|--------|-------|
| 供託所の表示 | 供託所選択 |
|--------|-------|

### 例：「静岡地方法務局」に申請する場合

「都道府県選択」欄から  
「静岡」を選択します。

「供託所選択」欄から供  
託所名「静岡地方法務局」  
を選択します。

**供託所選択**

都道府県を選択後、表示された供託所一覧から供託所を選択してください。

都道府県選択

- 北海道地方
  - 北海道
- 東北地方
  - 宮城 ▶ 福島 ▶ 山形 ▶ 岩手 ▶ 秋田 ▶ 青森
- 関東甲信越地方
  - 東京 ▶ 神奈川 ▶ 埼玉 ▶ 千葉 ▶ 茨城 ▶ 栃木 ▶ 群馬 ▶ **静岡**
  - 山梨 ▶ 長野 ▶ 新潟
- 中部地方
  - 愛知 ▶ 三重 ▶ 岐阜 ▶ 福井 ▶ 石川 ▶ 富山

供託所選択

▶ 供託所の管轄はインターネットから確認することができます。

**供託所選択**

都道府県を選択後、表示された供託所一覧から供託所を選択してください。

都道府県選択

- 北海道地方
  - 北海道
- 東北地方
  - 宮城 ▶ 福島 ▶ 山形 ▶ 岩手 ▶ 秋田 ▶ 青森
- 関東甲信越地方
  - 東京 ▶ 神奈川 ▶ 埼玉 ▶ 千葉 ▶ 茨城 ▶ 栃木 ▶ 群馬 ▶ 静岡
  - 山梨 ▶ 長野 ▶ 新潟
- 中部地方
  - 愛知 ▶ 三重 ▶ 岐阜 ▶ 福井 ▶ 石川 ▶ 富山
- 近畿地方
  - 大阪 ▶ 京都 ▶ 兵庫 ▶ 奈良 ▶ 滋賀 ▶ 和歌山

供託所選択

▶ 供託所の管轄はインターネットから確認することができます。

| 供託所コード | 供託所名        |
|--------|-------------|
| 0800   | 静岡地方法務局     |
| 0801   | 静岡地方法務局沼津支局 |
| 0802   | 静岡地方法務局富士支局 |
| 0803   | 静岡地方法務局下田支局 |
| 0804   | 静岡地方法務局浜松支局 |
| 0805   | 静岡地方法務局掛川支局 |
| 0831   | 静岡地方法務局袋井支局 |

「供託所の表示」欄に「静岡地方法務局」と設定されます。

|        |         |       |
|--------|---------|-------|
| 供託所の表示 | 静岡地方法務局 | 供託所選択 |
|--------|---------|-------|

## ※ 供託すべき供託所とその所在地を確認する方法

「供託所の管轄はインターネットから確認することができます。」をクリックします。

法務局ホームページの「管轄のご案内」ページが表示されますので、「地図から探す」をクリックします。

地図から該当の法務局・地方法務局を選択します。



該当の法務局・地方法務局の「管轄のご案内」画面が表示されますので、「供託」ボタンをクリックします。



▶ 供託

供託すべき供託所を確認し、地図から該当の地域をクリックします。

※ 供託の種類によって、供託すべき供託所は異なります。例えば、弁済供託や執行供託の場合、一般的に、債務の履行地を管轄する供託所に供託します。

なお、地図をクリックすると、該当の供託所が表示されますが、この操作をしても、申請書の「供託所の表示」欄には反映されませんので、御注意ください。

供託所の案内図が表示されますので、所在地等を確認してください。

確認後、ブラウザの閉じるボタンをクリックして画面を閉じ、供託かんたん申請の供託所選択「都道府県選択」画面（前ページ）に戻ります。

静岡地方法務局 トップページ > 法務局・管轄のご案内 > 静岡地方法務局 管轄のご案内 (供託)

不動産登記 | 開業・法人登記 | **供託** | 国籍 | 人権 | 管内法務局一覧

静岡地方法務局 管轄のご案内 (供託)

2012年10月9日現在

供託すべき供託所は供託の種類によって異なりますので、以下に代表例を表示します。詳しくは最寄りの供託所にお尋ねください。

| 供託の種類    | 供託すべき供託所  |
|----------|---|
| 弁済供託     | 債務の履行地の供託所  |
| 営業上の保証供託 | 主たる営業所または事務所の最寄りの供託所                              |
| 裁判上の保証供託 | 担保を立てるべきことを命じた裁判所または執行裁判所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄区域内の供託所 |
| 執行供託     | 債務の履行地の供託所  |

地図をクリックすると供託所の案内図が表示されます。

静岡地方法務局

静岡地方法務局 トップページ > 法務局・管轄のご案内 > 本局

静岡地方法務局 本局 (拡大図)

案内図 | 2012年10月25日

〒420-8650 静岡市葵区迫子町9-5 ◎ 静岡地方法務局  
電話：054(254)3055  
自動音声によりご案内します。◎ 案内案内の途中に5番押しで切替が可能です。  
1階＝主業・窓口業務の受付、2階＝開業・登記業務の受付、3階＝民事  
◎054(254)8131 (総務課受付対応) (直通線)  
◎「複製されていることのある案内図」については、代表案内に前記の上、  
案内案内4冊を添付してご利用ください。

## ② 供託者の住所・氏名

供託者の住所及び氏名（法人等の場合は本店・主たる事務所（法人所在地）及び商号・名称（法人名））を全角文字で入力します。初期画面では、申請者情報登録で入力した情報が自動で表示されますが、修正することも可能です。

会社・法人が供託者となる場合は、会社法人等番号も半角数字で入力します。

|           |                        |  |                              |
|-----------|------------------------|--|------------------------------|
| 供託者の住所・氏名 | 住所又は法人所在地              | 甲県乙市丙町一丁目1番1号  | 会社法人等番号（供託者）<br>※貸付記録の登録について |
|           | 氏名又は法人名                | 甲山太郎   |                              |
|           | 代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名） | <input checked="" type="radio"/> 入力なし <input type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人<br><small>※貸付記録の登録について</small> |                              |

法人等による申請により代表者の記載が必要な場合、又は委任による代理人の申請により代理人の記載が必要な場合には、代表者又は代理人を選択し、代表者（資格及び氏名）又は代理人（住所及び氏名）を全角文字で入力します。

例：「代表者 代表取締役 甲山花子」、「代理人 静岡市〇〇区〇〇 乙川太郎」

## ③ 被供託者の住所・氏名

被供託者の住所及び氏名（法人等の場合は本店・主たる事務所（法人所在地）及び商号・名称（法人名））を全角文字で入力します。

※以下、15ページからの続きです。

|        |   |  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
|--------|---|--|------|---|----|--|-----|------|------|---|--------|
| ④      | 法令条項  | <input checked="" type="radio"/> 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）が2020年3月31日以前である。<br><input type="radio"/> 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）が2020年4月1日以降である（「供託の事由」を選択することによって、法令条項が表示されます。）。<br>民法第494条   |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
|        | ⑤ 供託の原因たる事実   | <table border="1"> <tr> <td>契約内容</td> <td>           借金の目的物<br/>           甲県乙市〇〇町一丁目1番地 木造亜鉛メッキ鋼板ぶき平屋建 居宅1棟 床面積 50・30平方メートル         </td> </tr> <tr> <td>賃料</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 月   <input type="radio"/> 年   <input type="radio"/> その他( )<br/>           50000 円         </td> </tr> <tr> <td>支払日</td> <td>毎月末日</td> </tr> <tr> <td>支払場所</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 被供託者住所   <input type="radio"/> 供託者住所<br/> <input type="radio"/> その他( )         </td> </tr> <tr> <td>供託する賃料</td> <td>令和 4 年 3 月分</td> </tr> </table> <p> <input checked="" type="radio"/> 令和 4 年 3 月 31 日 提供したが受領を拒否された。<br/> <input type="radio"/> 受領することができない。   <input type="radio"/> 受領しないことが明らかである。<br/> <input type="radio"/> 債権者を確知できない。       </p> | 契約内容 | 借金の目的物<br>甲県乙市〇〇町一丁目1番地 木造亜鉛メッキ鋼板ぶき平屋建 居宅1棟 床面積 50・30平方メートル | 賃料 | <input checked="" type="radio"/> 月 <input type="radio"/> 年 <input type="radio"/> その他( )<br>50000 円 | 支払日 | 毎月末日 | 支払場所 | <input checked="" type="radio"/> 被供託者住所 <input type="radio"/> 供託者住所<br><input type="radio"/> その他( ) | 供託する賃料 |
| 契約内容   | 借金の目的物<br>甲県乙市〇〇町一丁目1番地 木造亜鉛メッキ鋼板ぶき平屋建 居宅1棟 床面積 50・30平方メートル   |  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
| 賃料     | <input checked="" type="radio"/> 月 <input type="radio"/> 年 <input type="radio"/> その他( )<br>50000 円  |  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
| 支払日    | 毎月末日  |  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
| 支払場所   | <input checked="" type="radio"/> 被供託者住所 <input type="radio"/> 供託者住所<br><input type="radio"/> その他( ) |  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
| 供託する賃料 | 令和 4 年 3 月分   |  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
| ⑥      | 供託金額  | 50000 円  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
|        | <input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき賃権又は抵当権  | ※入力不要  |      |   |    |  |     |      |      |   |        |
|        | <input type="checkbox"/> 反対給付の内容  | ※入力不要      ※入力画面は21ページへ続きます。   |      |   |    |  |     |      |      |   |        |

#### ④ 法令条項

法令条項欄のいずれかを、御自身の契約状況等に応じて選択してください。



- 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）が2020年3月31日以前である。
- 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）が2020年4月1日以降である  
（「供託の事由」を選択することによって、法令条項が表示されます。）。

1. 賃貸借契約の締結日（又は直近の合意更新日）が令和2年3月31日以前である場合、法令条項に「民法第494条」と表示されます。
2. 賃貸借契約の締結日（又は直近の合意更新日）が令和2年4月1日以降である場合、⑤「供託の原因たる事実」欄の「供託の事由」を選択することによって、該当する法令条項が自動的に表示されます。

※ 上記2の場合の入力例（あらかじめ受領拒否）

|           |       |  |   |
|-----------|-------|--|---|
| 法令条項      |       | <input type="radio"/> 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）が2020年3月31日以前である。<br><input checked="" type="radio"/> 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）が2020年4月1日以降である<br>（「供託の事由」を選択することによって、法令条項が表示されます。）   |   |
|           |       | 民法第494条第1項第1号  |   |
| 供託の原因たる事実 | 契約内容  | 賃借の目的物   | <input type="text"/>  |
|           |       | 賃料   | <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 年 <input type="radio"/> その他( <input type="text"/> )               |
|           |       | 支払日  | <input type="text"/>  |
|           |       | 支払場所   | <input type="radio"/> 被供託者住所 <input type="radio"/> 供託者住所<br><input type="radio"/> その他( <input type="text"/> ) |
|           |       | 供託する賃料   | <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月分  |
|           | 供託の事由 | <input type="radio"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 提供したが受領を拒否された。<br><input checked="" type="radio"/> 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<br>のため<br><input type="radio"/> 受領することができない。 <input checked="" type="radio"/> 受領しないことが明らかである。<br><input type="radio"/> 債権者を確知できない。 |   |

「供託の事由」を選択（入力）すると、法令条項が自動的に表示されます。

## ⑤ 供託の原因たる事実

全ての項目を入力してください。

「契約内容（貸借の目的物、賃料、支払日及び支払場所）」、「供託する賃料」及び「供託の事由」に、全角文字で入力又は選択します。

ただし、年月日の入力・選択欄については、半角数字で入力してください。

## ⑥ 供託金額

供託金額を半角数字で入力します。

円記号「¥」や桁区切りの「，（カンマ）」は不要です。

※以下、19ページからの続きです。

|   |  |
|---|--|
| ⑦   | <input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり  |
| ⑧   | <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。<br>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。<br>（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。）<br>※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。<br>（記載例）123456789010<br>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。 |
| ⑨   | <input checked="" type="radio"/> 書面の供託書正本の窓口交付を請求する。<br><input type="radio"/> 書面の供託書正本の送付(注)を請求する。<br>(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。  |
| ⑩   | 備考<br>賃料は翌月前払いである。   |
|   | <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。<br>補正対象申請番号 ※初回申請の場合、入力不要（補正については48ページ参照）<br>（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（申請者情報登録で登録された情報）                    |  |
| 氏名  | 甲野太郎   |
| 連絡先電話番号                                   | 053-454-3819   |
| 通信（連絡・コメント）欄<br>供託所宛のメッセージは、こちらに記載してください。 |  |
| ⑪   | 次へ   |
|   | 戻る（供託申請メニュー）   |

※供託者（代理人を含む。）が会社・法人の場合で、  
②「供託者の住所・氏名」欄に会社法人等番号を入力している場合は、自動的にチェックが入ります。

※連絡先情報には、「申請者情報の登録」で登録した情報が自動的に表示されます。

## ⑦ 送付する添付書面あり

資格証明書や委任状等の添付書面を供託所に別途送付する必要がある場合は、チェックを入れます。

## ⑧ 供託通知書の発送を請求する

被供託者への供託通知書の発送を請求する場合は、チェックを入れます。

供託の内容によっては、供託通知書を必要としないものもありますので、迷ったときは供託所にお問い合わせください。

発送を請求する場合は、返信用封筒（送付先として被供託者の住所・氏名を記載し、発送者として供託者の住所・氏名を記載して、郵便切手を貼付したものを、到達通知により確認した申請番号を付記して供託所宛て送付してください。

## ⑨ 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受領方法について、「窓口交付」又は「送付」のいずれかを選択します。

送付を請求する場合は、返信用封筒（送付先として供託者の住所・氏名を記載し、郵便切手を貼付したものを、到達通知により確認した申請番号を付記して供託所宛て送付してください。

## ⑩ 備考

①から⑨までの項目について、特に追記する事項がある場合は、「備考」欄に記載してください。

## ⑪ 「次へ」ボタンをクリック

必要な項目を全て入力した後、「次へ」ボタンをクリックします。

※ 連絡先情報の表示を変更したい場合は、上部のメニューから「申請者情報変更」ボタンをクリックし、申請者情報変更登録を行ってください。

なお、申請者IDは変更することができません。

| 連絡先情報（申請者情報登録で登録された情報） |                           |
|------------------------|---------------------------|
| 氏名                     | 甲野太郎 <sup>㉿</sup>         |
| 連絡先電話番号                | 053-454-3819 <sup>㉿</sup> |

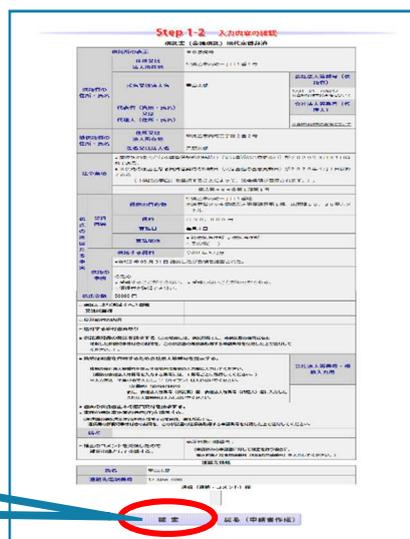
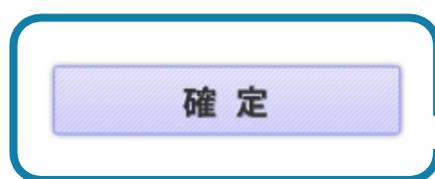
供託ねっと  
供託かんたん申請

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

供託申請メニュー

「次へ」ボタンをクリックすると、「入力内容の確認」画面が表示されます。

入力内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンをクリックすると、申請書作成が完了し、「納付情報入力」画面が表示されます。



## Step2 納付情報入力

「納付情報入力」画面には、電子納付に関する情報として、登記・供託オンライン申請システムの申請者情報の登録で入力した氏名（フリガナ）が自動的に表示されます（修正することも可能です。）。



「納付情報入力」画面の内容を確認（又は必要に応じて修正）し、「確定」ボタンをクリックすると、「送信確認」画面が表示されます。

※ この画面の氏名（フリガナ）は、申請書の作成・送信後、供託金をペイジー対応のATMにより納付した際に、利用明細に出力されます。



## Step3 送信確認

「送信確認」画面が表示されますので、内容を確認し、「送信実行」ボタンをクリックすると、作成した申請書のデータが送信されます。

※ 「送信実行」ボタンをクリックした後は、申請書の修正ができませんので、御注意ください。

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 【手続分類】  | 供託                       |
| 【手続名】   | 供託(金銭)地代家賃并済【かんたん】       |
| 【申請書様式】 | 供託書(金銭供託)(1)地代家賃并済【かんたん】 |

## Step4 送信完了

「送信完了」画面が表示されます。「処理状況を確認する」ボタンをクリックすると、「処理状況照会」画面に移動します。

この後の手順については、以下のページを参照してください。

処理状況確認→34ページ～

供託金の納付→39ページ～

補正申請 →48ページ～

## CASE 2

### 「供託（金銭）給与債権執行」の申請様式で作成する場合 ～執行供託（義務）の場合～

#### Step1 申請書作成

供託申請メニューから「**供託（金銭）給与債権執行**  
**【かんたん】**」をクリックすると、申請様式の画面が  
開きます。



以下に示す①から⑩までの項目を入力又は選択します。



拡大図

Step1 ▼ Step2 Step3 Step4

申請書作成 納付情報入力 送信確認 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                         | 静岡地方務局  | 供託所選択   |
| ②              | 住所又は<br>法人所在地                  | 静岡県静岡市葵区〇〇一丁目〇番〇号   |   |
|                | 氏名又は法人名                        | 〇〇〇〇株式会社  | 会社法人等番号（供託者）<br>0800 - 01 - 234567<br><small>※資格証明書の省略について</small>    |
|                | 代表者（資格・氏名）<br>又は<br>代理人（住所・氏名） | <input type="radio"/> 入力なし <input checked="" type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人<br>代表者 代表取締役 甲野太郎 | 会社法人等番号（代理人）<br>_____ - _____ - _____<br><small>※資格証明書の省略について</small> |
| 被供託者の<br>住所・氏名 | 住所又は<br>法人所在地                  | ※入力不要です。  |   |
|                | 氏名又は法人名                        | ※入力不要です。  |   |
| ③              | 法令条項                           | 民事執行法第156条第2項   |   |

※入力画面は26ページへ続きます。



#### ④ 供託の原因たる事実

債務者（従業員）の住所・氏名、今回の給与の内容（何月分給与、支給日、支給場所、支給額及び法定控除額）、供託する金額等について、様式の空欄に全角文字で入力します（必要に応じて様式を修正してください。）。

#### 記載例

供託者は、静岡県静岡市駿河区〇町〇番〇号 乙山次郎 に対して令和 4 年 3 月分の給与（支給日 令和 4 年 4 月 15 日、支給場所 供託者肩書地本店）金 250000 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 差押命令が相次いで送達されたので、給与支給額から法定控除額 40000 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 52500 円を供託する。

※ 供託金額の計算方法

$$\{ \text{給与総支給額 (25万円)} - \text{法定控除額 (4万円)} \} \div 4 = 52500 \text{円}$$

計算の結果、小数点以下の金額が発生する場合は、切り捨ててください。

計算方法はあくまで一例です。差押命令通知書の内容を御確認の上、適正な供託金額を入力してください。

差押事件の内容を入力します（入力欄によって全角・半角が異なります。）。

| 記 | 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                |
|---|--|--|------|-------|--------------|--------------|----------------------|
|   | 静岡地方<br>〇〇<br>令和 3 年<br>(ル)<br>第 123 号 | 裁判所<br>支部<br>東京都〇〇区<br>〇〇町一丁目<br>1番地<br>〇〇株式会社 | 乙山次郎 | 供託者   | 金600000<br>円 | 金600000<br>円 | 令和 3 年<br>4 月<br>1 日 |
|   | 静岡地方<br>△△<br>令和 3 年<br>(ル)<br>第 456 号 | 裁判所<br>支部<br>静岡県〇〇市<br>××町1番1号<br>株式会社〇×       | 乙山次郎 | 供託者   | 金300000<br>円 | 金300000<br>円 | 令和 3 年<br>6 月<br>1 日 |
|   | 裁判所<br>支部<br>年<br>( )<br>第 号           |  |      |       |              |              | 年                    |

水色ボックス→全角文字入力

オレンジ色ボックス→半角数字入力

※以下、26ページからの続きです。

|                          |   |
|--------------------------|---|
| ⑤                        | <b>供託金額</b> <input type="text" value="52500"/> 円  |
| <input type="checkbox"/> | 供託により消滅すべき質権又は抵当権<br>※入力不要です。   |
| <input type="checkbox"/> | 反対給付の内容<br>※入力不要です。   |
| ⑥                        | <input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり<br><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。）。   |
| ⑦                        | <input checked="" 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。<br>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。<br>（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。）<br>※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。<br>（記載例）123456789010<br>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。 |
|                          | <b>会社法人等番号・複数入力用</b><br><input type="text"/>  |
| ⑧                        | <input checked="" type="radio"/> 書面の供託書正本の窓口交付を請求する。<br><input type="radio"/> 書面の供託書正本の送付(注)を請求する。<br>(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。   |
| ⑨                        | <b>備考</b><br><input type="text"/>   |
| <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。<br>補正対象申請番号 <input type="text"/><br>（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。）  |

※入力画面は29ページへ続きます。

## ⑤ 供託金額

供託金額を半角数字で入力します。

円記号「¥」や桁区切りの「,（カンマ）」は不要です。

## ⑥ 送付する添付書面あり

資格証明書や委任状等の添付書面を供託所に別途送付する必要がある場合は、チェックを入れます。

## ⑦ 資格証明書を省略するため会社法人等番号を提示する

供託者（代理人を含む。）が会社・法人の場合で、②「供託者の住所・氏名」欄に会社法人等番号を入力している場合は、自動的にチェックが入ります。

## ⑧ 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受領方法について、「窓口交付」又は「送付」のいずれかを選択します。

送付を請求する場合は、返信用封筒（送付先として供託者の住所・氏名を記載し、郵便切手を貼付したものを）、到達通知により確認した申請番号を付記して供託所宛て送付してください。

## ⑨ 備考

①から⑧までの項目について、特に追記する事項がある場合は、「備考」欄に記載してください。

※以下、28ページからの続きです。

|  |   |
|--|---|
| <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 <b>※初回申請の場合、入力不要</b> （補正については48ページ参照）<br>(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。) |
| <b>連絡先情報 (申請者情報登録で登録された情報)</b>   |   |
| <b>氏名</b>  | 甲山太郎  |
| <b>連絡先電話番号</b>   | 12-3456-7890  |
| <b>通信 (連絡・コメント) 欄</b><br>供託所宛のメッセージは、こちらに記載してください。                     |   |
| <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> |   |
| ⑩  | <b>次へ</b> <span style="margin-left: 20px;">戻る (供託申請メニュー)</span>   |

※連絡先情報には、「申請者情報の登録」で登録した情報が自動的に表示されます。

## ⑩ 「次へ」ボタンをクリック

必要な項目を全て入力した後、「次へ」ボタンをクリックします。

「入力内容確認」画面が表示されます。この後の手順 (Step2~Step4) については、23~24ページを参照してください。

# CASE 3 「取下書」を作成する場合

## Step1 取下書作成

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、「取下書」を作成・送信することになります。

供託申請メニューから「**取下書【かんたん】**」をクリックすると、取下書様式の画面が開きます。



| 手続分類 | 手続名  |
|------|--|
| 供託書  | <a href="#">供託（金銭）地代家賃弁済【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">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】</a>   |
|      | <a href="#">供託（金銭）営業保証【かんたん】</a>                 |
|      | <a href="#">供託（金銭）給与債権執行【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">供託（金銭）その他【かんたん】</a>                  |
|      | <a href="#">供託（振替預金）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】</a> |
|      | <a href="#">供託（振替預金）営業保証【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">供託（振替預金）その他【かんたん】</a>                |
| 取下書  | <b>取下書【かんたん】</b>                                 |

### Step 1-1 申請情報の入力

拡大図

| 取下書 |                                     |   |
|-----|-------------------------------------|---|
| ①   | 提出する書面                              | 提出する書面を選択してください。<br><input checked="" type="radio"/> 取下書を提出する。 <input type="radio"/> 補正した取下書を再提出する。                 |
| ②   | 供託所の表示                              | 静岡地方法務局 <span style="float: right;">[供託所選択]</span>  |
| ③   | 申請者の住所・氏名                           | 住所又は法人所在地<br>甲東乙市内町一丁目1番1号  |
|     |                                     | 氏名又は法人名<br>甲山太郎   |
|     |                                     | 代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名）<br><input checked="" type="radio"/> 入力なし <input type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人 |
| ④   | 取下する申請番号                            | 20110110999999999   |
| ⑤   | 取下する申請様式                            | 供託書（金銭供託）地代家賃弁済   |
| ⑥   | 取下理由                                | 錯誤  |
| ⑦   | <input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり |   |
| ⑧   | 備考                                  |   |

## ① 提出する書面

「**取下書を提出する。**」又は「**補正した取下書を再提出する。**」のいずれかを選択します。

初回の取下書申請であれば、「**取下書を提出する。**」を選択してください。

|               |  |
|---------------|--|
| <b>提出する書面</b> | <b>提出する書面を選択してください。</b><br><input checked="" type="radio"/> 取下書を提出する。 <input type="radio"/> 補正した取下書を再提出する。 |
|---------------|--|

一度送信した取下書に不備があり、補正を行って再提出する場合は、「**補正した取下書を再提出する。**」を選択してください。

「**補正した取下書を再提出する。**」を選択すると、自動的に下図の赤枠の入力欄が表示されるので、補正する取下書の初回申請番号（17桁）を入力します。

|   |  |
|---|--|
| <b>提出する書面</b>   | <b>提出する書面を選択してください。</b><br><input type="radio"/> 取下書を提出する。 <input checked="" type="radio"/> 補正した取下書を再提出する。 |
| 補正する取下書の初回申請番号 <input type="text" value="20110110999999999"/> |  |
| 初回に提出した「取下書」の申請番号を入力してください<br>(補正後に再提出した「取下書」の申請番号ではありません)。   |  |

## ② 供託所の表示

取下書を送信する供託所を選択します。必ず取り下げる対象の供託申請を行った供託所を選択してください。

詳しくは、本マニュアルの16～18ページを参照してください。

## ③ 申請者の住所・氏名

供託者の住所及び氏名（法人等の場合は本店・主たる事務所（法人所在地）及び商号・名称（法人名））を全角文字で入力します。

代表者又は代理人の記載が必要な場合には、代表者又は代理人を選択し、代表者（資格及び氏名）又は代理人（住所及び氏名）を全角文字で入力します。

## ④ 取下する申請番号

取下を行う供託申請の申請番号（17桁）を半角数字で入力します。

## ⑤ 取下する申請様式

取下を行う供託申請の申請様式を選択します。

プルダウンメニューから選択します。

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 取下する申請様式                            | <input type="text"/>  |
| 取下理由                                | <ul style="list-style-type: none"><li>供託書（金銭供託）地代家賃弁済</li><li>供託書（金銭供託）裁判上の保証及び仮差押，仮処分解放金</li><li>供託書（金銭供託）営業保証</li><li>供託書（金銭供託）給与債権執行</li><li>供託書（金銭供託）その他</li><li>供託書（振替国債供託）裁判上の保証及び仮差押，仮処分解放金</li><li>供託書（振替国債供託）営業保証</li><li>供託書（振替国債供託）その他</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり |   |

## ⑥ 取下理由

取下を行う理由を入力します。

## ⑦ 送付する添付書面あり

送付する添付書面がある場合は、チェックを入れます。

## ⑧ 備考

①から⑦までの項目について、特に追記する事項がある場合は、「備考」欄に記載してください。

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
| ⑨ | <input type="button" value="次へ"/> | <input type="button" value="戻る (供託申請メニュー)"/> |
|---|-----------------------------------|--|

## ⑨ 「次へ」ボタンをクリック

必要な項目を全て入力した後、「次へ」ボタンをクリックします。

「入力内容の確認」画面が表示されますので、誤りがないことを確認し、「確定」ボタンをクリックします。

Step1 申請書作成 Step2 送信確認 Step3 送信完了

Step 1-2 入力内容の確認

| 取下書                                 |   |
|-------------------------------------|---|
| 供託所の表示                              | 東京法務局                                     |
| 申請者の住所・氏名                           | 住所又は法人所在地<br>申請乙市丙町一丁目1番1号                |
|                                     | 氏名又は法人名<br>甲山太郎                           |
|                                     | 代表者（資格・氏名）<br>又は代理人（住所・氏名）                |
| 取下する申請番号                            | 20110110999999999                         |
| 取下する申請様式                            | 供託書（金銭供託）地代家賃弁済                           |
| 取下理由                                | 重複申請のため                                   |
| <input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり |   |
| 備考                                  |   |
| 連絡先情報                               |   |
| 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                        |   |
| <input type="text"/>                |   |
| <input type="button" value="確定"/>   | <input type="button" value="戻る (申請書作成)"/> |

確定

確定

## Step2 送信確認

「送信確認」画面が表示されますので、内容を確認し、「送信実行」ボタンをクリックすると、作成した取下書のデータが送信されます。

Step1 申請書作成 >>> **Step2 送信確認** >>> Step3 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】   | 取下げ【かんたん】 |
| 【申請書様式】 | 取下書【かんたん】 |

**送信実行** 戻る（申請書作成）

「送信完了」画面が表示されます。「処理状況を確認する」ボタンをクリックすると、「処理状況照会」画面に移動します。

Step1 申請書作成 >>> Step2 送信確認 >>> **Step3 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。

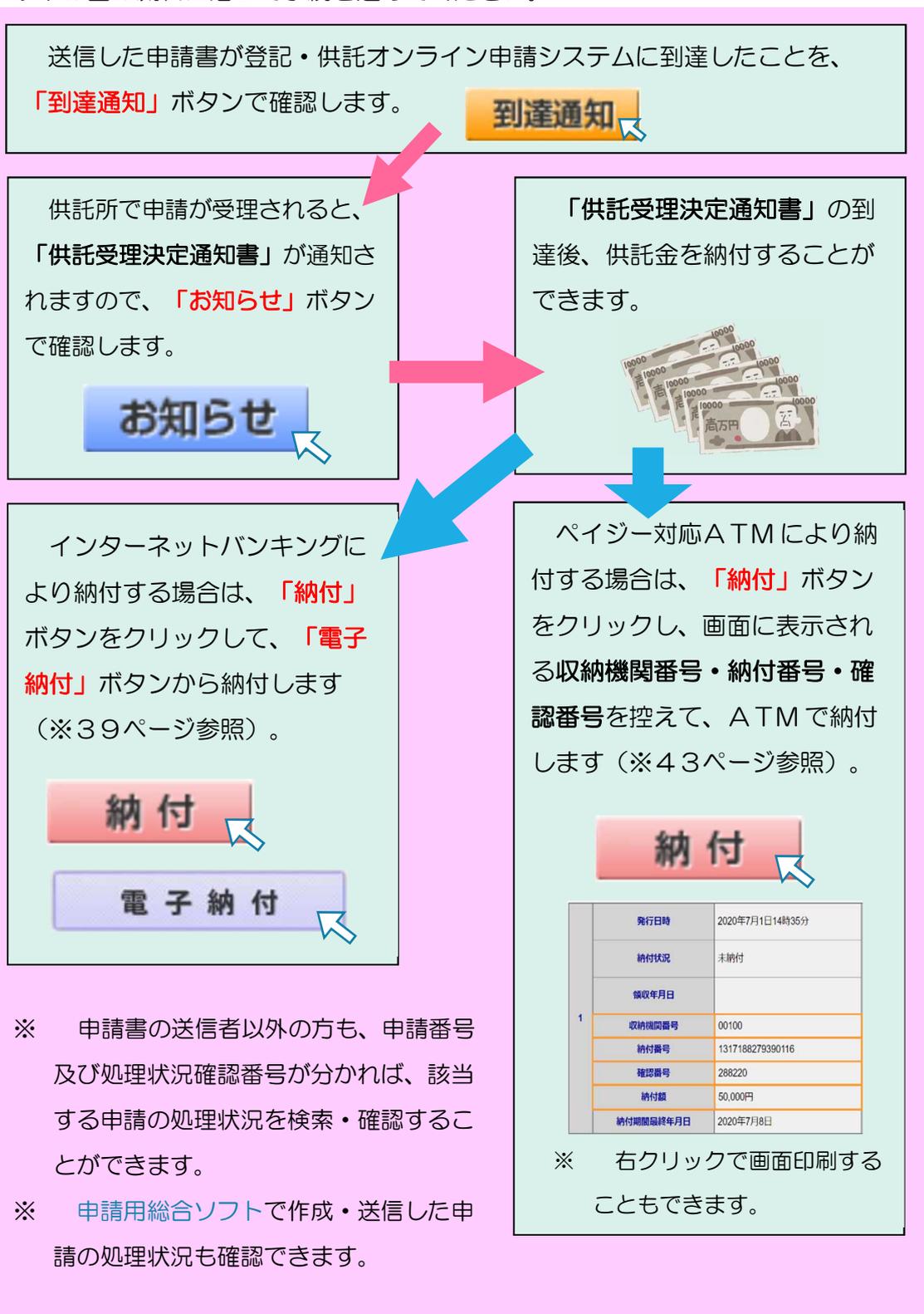
**処理状況を確認する**

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。

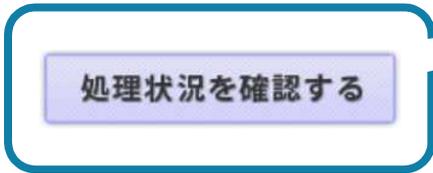


## 4 処理状況の確認

申請書を送信後、「処理状況照会」画面から申請の処理状況を確認します。  
以下の図の流れに沿って手順を進めてください。



供託かんたん申請で申請書等を作成・送信した後、処理状況を確認する場合は、「供託申請メニュー」画面から、「**処理状況を確認する**」ボタ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等を行うには、当該会社・法人の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必要がありますので、御注意ください（会社法人等番号を提示（入力）することにより省略する場合があります。）。

| 手続分類 | 手続名  |
|------|--|
| 供託書  | <a href="#">供託（金銭）地代家賃弁済【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">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】</a>   |
|      | <a href="#">供託（金銭）営業保証【かんたん】</a>                 |
|      | <a href="#">供託（金銭）給与債権執行【かんたん】</a>               |
|      | <a href="#">供託（金銭）その他【かんたん】</a>                  |
|      | <a href="#">供託（債権関係）裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金【かんたん】</a> |
|      | <a href="#">供託（債権関係）営業保証【かんたん】</a>               |
| 取下手  | <a href="#">取下手【かんたん】</a>                        |

**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。

※ 供託かんたん申請では、供託手続完了後93日目に、処理状況のデータが消去されます。一方、申請用総合ソフトを利用した申請は、供託手続完了後93日目以降も、引き続き、処理状況の情報を確認することができます。

**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

① 検索条件： 申請番号(完全一致)  処理状況確認番号(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。

| ② 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<br>再利用 |
|--------------------|-------------------|---------------------|------|------|--------|------|----|-----------|
|                    |                   |                     |      |      | 到達通知   | お知らせ | 納付 |           |
| 供託（金銭）地代家賃弁済【かんたん】 | 20200701002393001 | 2020/07/01 11:53:23 | 審査中  | 未納付  | 到達通知   | お知らせ | 納付 | 再利用       |

③ 証明書請求メニューへ ④ 供託申請メニューへ ⑤ ⑥

上の図のように、「処理状況照会」画面が表示されます。

次ページから、①「検索条件」欄から⑥「再利用」ボタンまでを順番に説明します。

## ① 検索条件

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)

処理状況確認番号(完全一致)

検索

本欄に申請番号を入力し、処理状況等を確認したい申請を検索します。

- ※ 申請書の送信者以外の方が申請書を検索する場合又は申請用総合ソフトで作成・送信した申請書を検索する場合は、「申請番号（完全一致）」及び「処理状況確認番号（完全一致）」の両方を入力する必要があります。

## ② 手続名

供託かんたん申請により作成・送信した申請書の内容について確認することができます。

確認したい手続名をクリックします。

Step1 処理状況照会 Step2 届金内容確認

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)

処理状況確認番号(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 | 再利用 |    |
| 供託(金銭) 地代家賃并済(かんたん) | 20200701002393001 | 2020/07/01 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

供託書(金銭供託) 地代家賃并済

|  |   |
|--|---|
| 供託書の表示   | 東京法務局   |
| 住所又は法人所在地  | 申請乙市四町一丁目1番1号   |
| 氏名又は法人名  | 甲山太郎  |
| 代表者(親権・氏名)又は代理人(住所・氏名)   | 会社法人等番号(供託者)<br>0124+10+30002<br>※ 会社法第10条の2第1項第1号  |
| 住所又は法人所在地  | 申請乙市四町二丁目2番2号   |
| 氏名又は法人名  | 乙野太郎  |
| 法の条項   | ● 本条項の適用は、手続開始日の属する日(又は事件の企業更生の日)が2020年3月31日以前で、● 事件の承認又は廃止の属する日(又は事件の企業更生の日)が2020年4月1日以降であり、(前記の事由)を適用することによって、本条項が適用されます。 |
| 債権の目的物   | 申請乙市四町一丁目1番地<br>木造建築物(1棟) 延床面積(1棟 専有面積50.00平方メートル)  |
| 債権の額   | 月 50,000 円  |
| 支払日  | 毎月末日  |
| 支払場所   | ● 債権者住所 ○ 供託者住所<br>○ 本条項  |
| 供託する債権   | 債権 年 6 月 分  |
| 供託の事由  | ● 前記 年 06 月 31 日 提供した受領を返却された。  |
| 供託金額   | 50000 円   |
| 供託に上り着かずば返す種別又は新簿  |   |
| 戻付種別の内容  |   |
| 送付する添付書種別  |   |
| 債権通知書の送達を請求するに当たっては、債権者宛てに、債権者の住所氏名を記載し、郵便等送付の旨を記載し、その旨を記載した郵便物を申請届出を提出した上で送付してください。 |   |
| 債権通知書を寄附するに当たって会社法人等番号を提示する。   | 会社法人等番号・複数入力用   |

右クリックで画面印刷できます。

### ③取得可能情報「到達通知」

送信した申請書が登記・供託オンライン申請システムに登録されると、到達通知が発行され、申請番号、到達日時、処理状況確認番号等を確認することができます。

なお、「到達通知」ボタンをクリックした手続の申請書が、エラー等により登記・供託オンライン申請システムに到達していなかった場合は、不到達通知（却下/中止）が表示されます。

**到達通知**

をクリックすると、下の画面が表示されます。

| <申請・請求情報> |                     |
|-----------|---------------------|
| 申請番号      | 20200701002393001   |
| 申請者ID     | houmu001            |
| 申請者名      | 甲山太郎                |
| 手続名       | 供託(金銭) 地代家賃并済【かんたん】 |

|          |  |
|----------|--|
| 到達日時     | 2020年7月1日11時53分                                  |
| 処理状況確認番号 | 04414398659163518257                             |
| 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。 |

### ④取得可能情報「お知らせ」

申請書の送信後、申請内容に関して供託所からお知らせがある場合には、「お知らせ」ボタンをクリックし、お知らせの内容を確認してください。

**お知らせ**

をクリックすると、右のような画面が表示されます。

お知らせが「補正のお知らせ」である場合は、この画面から補正の内容を確認することができます。

補正を行う方法については、48～49ページを参照してください。

| <申請・請求情報> |                     |
|-----------|---------------------|
| 申請番号      | 20200701002393001   |
| 申請者ID     | houmu001            |
| 申請者名      | 甲山太郎                |
| 手続名       | 供託(金銭) 地代家賃并済【かんたん】 |

|          |  |
|----------|--|
| 発行日時     | 2020年7月1日14時59分  |
| 申請処理決定日時 | 2020年7月1日14時59分  |
| 申請者名     | 甲山太郎   |
| 補正内容     | 甲山太郎様 2020年7月1日付付付で申請された申請書、当照会内容確認の申請書000046番として受理しました。ついては、令和02年07月08日までに、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た申請書000046番の「申請」ボタンをクリックして受付番号を登録の上、供託金を電子納付してください。 |
| コメント     | 申請番号: 20200701002393001<br>申請者ID: houmu001<br>申請者名: 甲山太郎<br>手続名: 供託(金銭) 地代家賃并済【かんたん】<br>発行日時: 令和02年07月08日<br>受付時間: 令和02年07月01日<br>審査内容: 審査済<br>照会者: 甲山太郎   |

## ⑤取得可能情報「納付」

申請書の送信後、申請内容に問題がなければ、供託所において受理決定がされ、納付情報が発行されます。これにより、供託金の電子納付を行うことができます。

「処理状況照会」画面で、納付情報を取得しようとする申請の「納付」ボタンをクリックすると、「電子納付情報表示」画面が表示されますので、納付情報の内容を確認してください。

供託金の電子納付は、「納付情報が発行された日」から**7日以内**に行う必要がありますので、御注意ください。

**納付** をクリックすると、右の画面が表示されます。

| <申請・請求情報>              |                     |
|------------------------|---------------------|
| 申請番号                   | 20200701002983001   |
| 申請者ID<br>(印刷時は出力されません) | hnumu001            |
| 申請者名                   | 岡山太郎                |
| 手続名                    | 印紙(金銭) 滞り戻済併用【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ある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      | 2020年7月1日 14時35分 |
| 納付状況      | 未納付              |
| 領収年月日     |                  |
| 1 収納機関番号  | 00100            |
| 納付番号      | 1317188279390116 |
| 確認番号      | 288220           |
| 納付額       | 50,000円          |
| 納付期間最終年月日 | 2020年7月8日        |

### 拡大図

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 発行日時      | 2020年7月1日14時35分  |
| 納付状況      | 未納付              |
| 領収年月日     |                  |
| 1 収納機関番号  | 00100            |
| 納付番号      | 1317188279390116 |
| 確認番号      | 288220           |
| 納付額       | 50,000円          |
| 納付期間最終年月日 | 2020年7月8日        |

ペイジー対応ATMを利用して電子納付を行う場合は、オレンジ枠の項目を控えておく必要がありますので、「電子納付情報表示」画面を印刷すると便利です。この画面で右クリックをして画面印刷をすることができます。

ATMの操作については、43～47ページを参照してください。

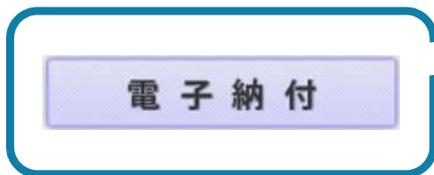
※ ⑥「再利用」ボタンについては、48～50ページを参照してください。

## 5 供託金の電子納付

### 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

#### ① 供託かんたん申請の「電子納付」ボタンからアクセスする方法

「電子納付」ボタンをクリックして、各金融機関のインターネットバンキングにアクセスします。



Step1 処理状況照会 >>> 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。既に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「納付期間最終年月日」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分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分を経過した場合には、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                     | 20200701002993001      |
| 申請者 I D<br>(印刷時は出力されません) | houmu001               |
| 申請者名                     | 申請本部                   |
| 手続名                      | 併付 (金銭) 併付(領書)併済【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ある A T M 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      | 2020年7月1日 14時35分 | インターネットバンキング(各金融機関)にて納付                                      |
| 納付状況      | 未納付              | <b>電子納付</b>  |
| 領収年月日     |                  | 「電子納付」ボタンをクリックしても金融機関個別の決済画面が表示されない場合は「ホップアップ」ボタンをタッチしてください。 |
| 収納機関番号    | 00100            |  |
| 納付番号      | 1317188279390116 |  |
| 確認番号      | 288220           |  |
| 納付額       | 50,000円          |  |
| 納付期間最終年月日 | 2020年7月8日        |  |

戻る (処理状況照会)

「e-Gov 電子納付」のウェブサイトへ移動しますので、金融機関の種類を選択します。

e-GOV 電子納付

トップ | 電子納付について | 金融機関一覧 | ヘルプ

トップ > 金融機関一覧

### 金融機関一覧

金融機関の種類

ご利用になる金融機関の種類を選択してください。

銀行・信託銀行

農協 (農林中央金庫)

漁協 (農林中央金庫)

労働金庫

信用金庫

信用組合

e-GOV 電子納付

トップ | 電子納付について | 金融機関一覧 | ヘルプ

トップ > 金融機関一覧 > 銀行・信託銀行

### 銀行・信託銀行

ご利用になる金融機関の名前を選択してください。ネットバンキングの欄に「利用可」と記されている場合、アイコンをクリックすると当該金融機関のネットバンキングに移動します。

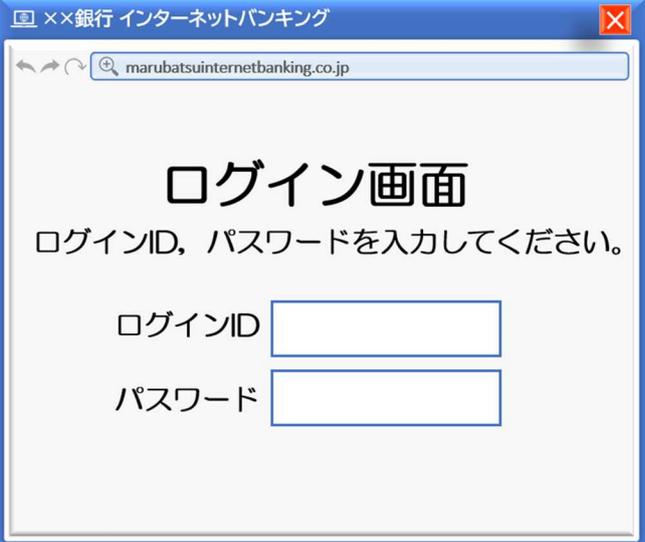
| 金融機関名 | ネットバンキング                  | ATM    | モバイルバンキング                 | テレホンバンキング |
|-------|---------------------------|--------|---------------------------|-----------|
| 第一生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |
| 第二生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |
| 第三生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |
| 第四生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |
| 第五生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |
| 第六生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |
| 第七生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |
| 第八生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | × 利用不可                    | × 利用不可    |
| 第九生命  | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可 | <input type="radio"/> 利用可 | × 利用不可    |

利用する金融機関の頭文字を選択し、  
利用する金融機関名を選択します。

操作画面及び操作方法については、金融機関ごとに異なりますので、以下は画面イメージによる説明となります。詳細については、御利用の金融機関にお問い合わせください。

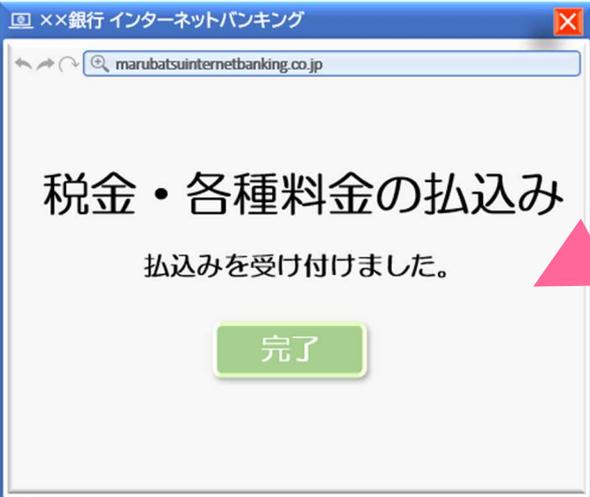
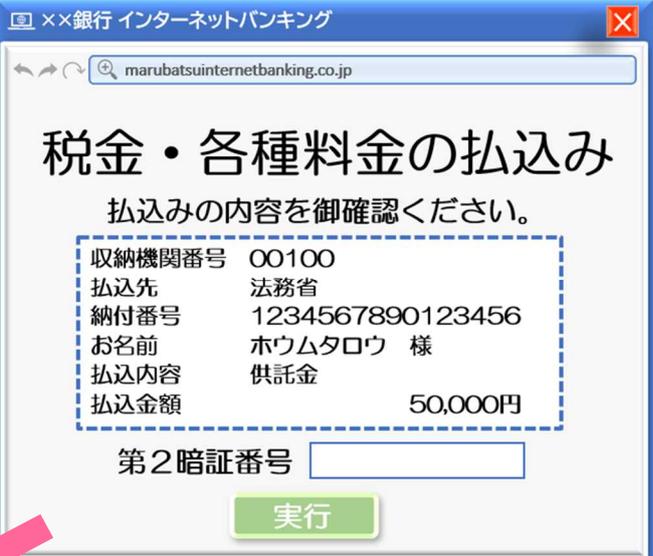
インターネットバンキングのログイン画面からログインします。

(※画面はイメージです。)



払込内容が表示されるので、内容を確認し、第2暗証番号を入力します。

(※画面はイメージです。)



払込みが完了したことを確認してください。

(※画面はイメージです。)

## ⚠注意⚠

「電子納付」ボタンをクリックして各金融機関のインターネットバンキングを利用する場合には、「電子納付」ボタンをクリック後、**30分以内**に納付処理を完了させてください。

30分を経過すると、この処理を継続することができなくなります。処理を継続することができなくなった場合又は処理を中断した場合には、再度、「電子納付情報表示」画面から「電子納付」ボタンをクリックしてください。

## ② 金融機関のインターネットバンキングに直接アクセスする方法

金融機関のホームページからインターネットバンキングにログインし、処理状況照会の納付ボタンで通知された「**収納機関番号**」、「**納付番号**」及び「**確認番号**」を入力して電子納付を行うこともできます。

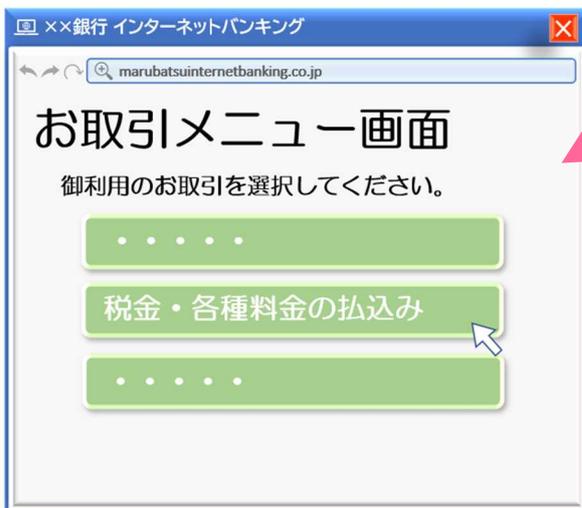
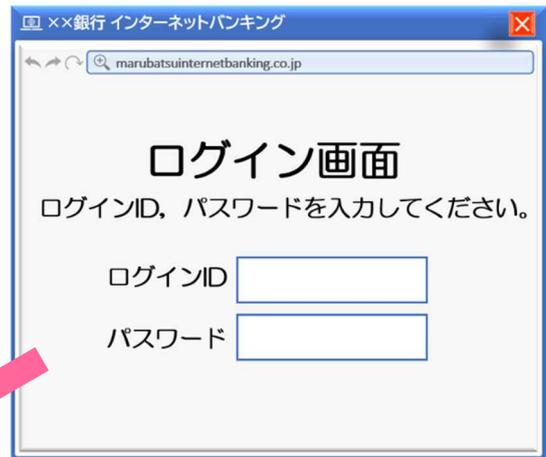
操作画面及び操作方法については、金融機関ごとに異なりますので、以下は画面イメージによる説明となります。詳細については、御利用の金融機関にお問い合わせください。

(※画面はイメージです。)



インターネットバンキングのログイン画面からログインします。

(※画面はイメージです。)



決済サービスの中から「**税金・各種料金の払込み**」を選択します。

(※画面はイメージです。)

通知された納付情報の「**収納機関番号**」を入力します。

(※画面はイメージです。)

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 発行日時      | 2020年7月1日14時35分  |
| 納付状況      | 未納付              |
| 領収年月日     |                  |
| 1 収納機関番号  | 00100            |
| 納付番号      | 1317188279390116 |
| 確認番号      | 288220           |
| 納付額       | 50,000円          |
| 納付期間最終年月日 | 2020年7月8日        |

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

通知された納付情報の「**納付番号**」(16桁)及び「**確認番号**」(6桁)を入力します。

(※画面はイメージです。)

税金・各種料金の払込み

納入番号(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。

納入番号  確認番号

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

払込内容が表示されるので、内容を確認し、第2暗証番号を入力します。

(※画面はイメージです。)

払込みが完了したことを確認してください。

(※画面はイメージです。)



## 金融機関の ATM で電子納付を行う方法

### 【ペイジー対応の ATM を利用】

操作画面及び操作方法については、金融機関や ATM によって異なりますので、以下は画面イメージによる説明となります。

実際の ATM の案内に沿って操作を行ってください。



ATM の画面にある「料金払込 (ペイジー)」を選択します。

(※画面はイメージです。)



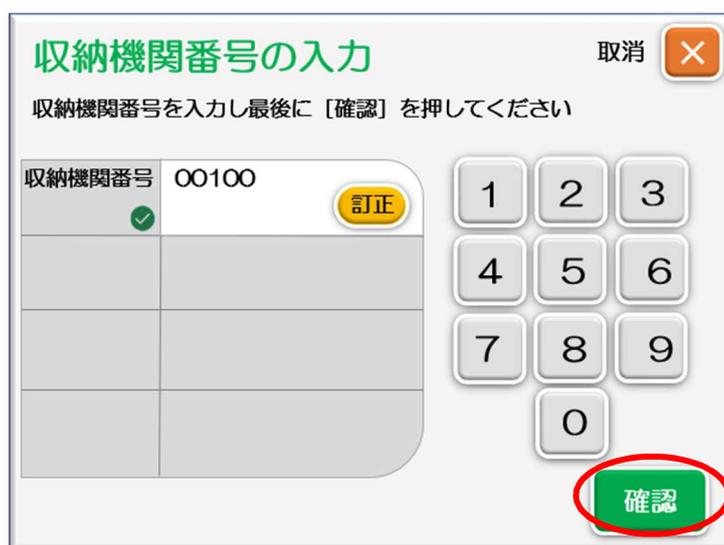
「手入力」ボタンを選択します。

(※画面はイメージです。)



処理状況照会の納付ボタンで通知された「収納機関番号」を入力し、「確認」ボタンを押します。

(※画面はイメージです。)



通知された「納付番号」(16桁)を入力し、「確認」ボタンを押します。

(※画面はイメージです。)



通知された「確認番号」（6桁）を入力し、「確認」ボタンを押します。

（※画面はイメージです。）

**確認番号の入力** 取消

確認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<br>(納付番号) | 1234567890123456 |
| 確認番号            | 123456           |

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0

入力内容と払込内容の確認画面が表示されますので、内容を確認後、それぞれ「確認」ボタンを押します。

（※画面はイメージです。）

**ご確認ください** 取消

内容がよろしければ、【確認】を、  
ご入力内容を修正する場合は【訂正】を押してください。

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| 収納機関番号          | 00100            |
| お客様番号<br>(納付番号) | 1234567890123456 |
| 確認番号            | 123456           |

**ご確認ください** 取消

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<br>(納付番号) | 1234567890123456                        |
| お名前             | 林 太郎                                    |
| 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 |

お支払方法を「現金」又は「通帳・カード」から選択します。

(※画面はイメージです。)

**お支払方法の選択** 取消 ×

お支払方法を選択してください。

払込金額 50,000円

現金 通帳・カード

### 【現金で支払う場合】

お支払金額を確認後、「確認」ボタンを押します。

(※画面はイメージです。)



**ご確認ください** 取消 ×

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          | 納ム 知ウ               |
| 払込内容         | 供託金 (※払込内容が表示されます。) |
| 払込金額         | 50,000円             |
| 内消費税         | 0円                  |
| 内延滞税         | 0円                  |
| 払込手数料        | 0円                  |

**確認**

お客様の連絡先電話番号を入力し、「確認」ボタンを押して、紙幣・硬貨を挿入受取口に入れます。

(※画面はイメージです。)

**電話番号の入力** 取消 ×

お客様の連絡先の電話番号を入力し、最後に [確認] を押してください。

電話番号： 053 XXX XXXX 訂正

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0

**確認**

**紙幣をお入れください** 取消 ×

紙幣をそろえて紙幣挿入受取口に入れてください。  
硬貨をご利用の場合は、[硬貨] を押してください。

払込金額合計 (料金等含む) 50,000円

**硬貨**

投入金額を確認して「確認」ボタンを押し、利用明細票とお釣りを受け取ります。

利用明細票は御自身で大切に保管してください。供託所への提出は不要です。

(※画面はイメージです。)

お支払方法の選択 取消

金額がよろしければ [確認] を押してください。

|                   |         |
|-------------------|---------|
| 払込金額合計<br>(料金等含む) | 50,000円 |
| 入金額               | 50,000円 |

確認

### 【通帳・カードで支払う場合】

口座から支払う金額等を確認後、「確認」ボタンを押します。

(※画面はイメージです。)



通帳又はカードを挿入して、暗証番号を入力します。

支払い後、通帳又はカードの返却とともに利用明細票が発行されますので、御自身で大切に保管してください。供託所への提出は不要です。

(※画面はイメージです。)

ご確認ください 取消

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<br>(納付番号) | 1234567890123456   |
| お名前             | 村山 知り              |
| 払込内容            | 供託金(※払込内容が表示されます。) |
| 払込金額            | 50,000円            |
| 内消費税            | 0円                 |
| 内延滞税            | 0円                 |
| 払込手数料           | 0円                 |

確認

ご確認ください 取消

貯金の口座から、次の金額を払戻しいたします。  
よろしければ [確認] を押してください。

|    |         |
|----|---------|
| 金額 | 50,000円 |
|----|---------|

確認





## 7 申請データの再利用（継続申請）

送信した申請書のデータを、新たな申請書として再利用することができます。

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) [ ]  
 処理状況確認番号(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 | 再利用 |
| 供託(金銭) 地代家賃并済【かんたん】 | 20200701002393001 | 2020/07/01 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

※ 手続完了後93日目に処理状況のデータが消去され、「再利用」ができなくなりますので、御注意ください。

「再利用」ボタンをクリックすると、元の申請書の内容を反映した申請様式の画面が表示されます。必要に応じて内容を変更し、送信します。

※ 申請書の作成と送信については、14～33ページを参照してください。



### ⚠️ 注意 ⚠️

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 [ ]

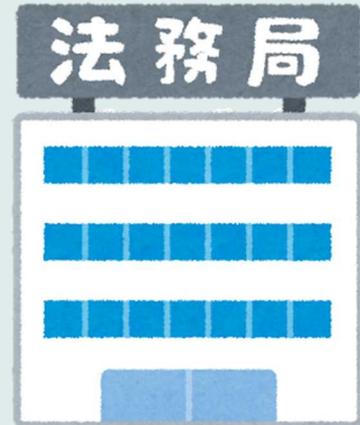
(申請済みの申請書に対して補正を行う場合に、補正対象となる申請番号(初回の申請番号)を入力してください。)

補正した申請書のデータを再利用する場合、必ず「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。」のチェックを外し、「補正対象申請番号」欄を空欄にしてください。そのまま再利用すると、システム上、補正申請として登録されてしまうため、取り下げいただくことになります。

## おわりに 申請方法に迷ったら

申請方法に関する御質問については、お近くの法務局へお問い合わせください。

|             |                  |
|-------------|------------------|
| 静岡地方法務局供託課  | TEL 054-254-3555 |
| 静岡地方法務局沼津支局 | TEL 055-923-1201 |
| 静岡地方法務局富士支局 | TEL 0545-53-1200 |
| 静岡地方法務局下田支局 | TEL 0558-22-0534 |
| 静岡地方法務局浜松支局 | TEL 053-454-1396 |
| 静岡地方法務局掛川支局 | TEL 0537-22-5538 |
| 静岡地方法務局藤枝支局 | TEL 054-641-1158 |
| 静岡地方法務局袋井支局 | TEL 0538-42-3545 |



## システムの操作に関するお問い合わせ

登記・供託オンライン申請システムの操作に関する御質問については、「**登記・供託オンライン申請システム操作サポートデスク**」へお問い合わせください。

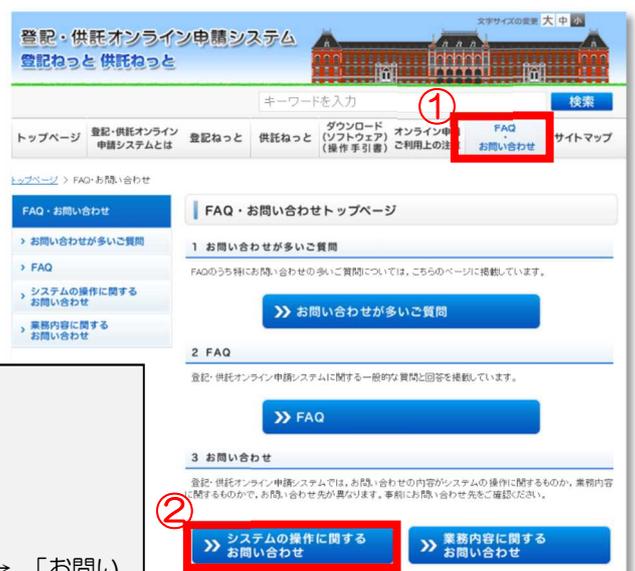


### お問い合わせ時間

月曜日から金曜日までの8時30分から19時00分まで（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。）

電話によるお問い合わせ（ナビダイヤル）

**050-3786-5797（代表）**



### メールフォームによるお問い合わせ

- ① 「FAQ・お問い合わせ」ボタンをクリック
- ② 「システムの操作に関するお問い合わせ」をクリック  
以降の画面から「メールフォームはこちら」をクリック → 「お問い合わせトップ」から「進む」をクリック → お問い合わせの内容を入力後、「入力内容を確認」をクリック → 「送信」をクリック