

登記・供託オンライン申請システム

**申請マニュアル**  
～供託かんたん申請編～

令和6年1月  
東京法務局供託課



# 目

# 次

## はじめに 供託かんたん申請とは 導入編 1ページ

「供託かんたん申請」は、ソフトウェアのダウンロード等の事前準備をせずに、ウェブブラウザのみで申請が可能な方法です。なお、「供託かんたん申請」になじまない手続の場合には、「申請用総合ソフト」を御利用ください。

## 1 申請者情報の登録 操作編 1ページ

初めて利用される方は、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、登記のオンライン申請を利用している方は、改めて申請者情報を登録する必要はありません。

## 2 ログイン 操作編 4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。

## 3 申請情報の作成と送信 操作編 5ページ

ログイン後、「供託申請メニュー」から手続名を選択し、各項目欄に入力した後送信します。

## 4 処理状況の確認 操作編 14ページ

供託かんたん申請を利用し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、送信した申請書の申請番号により検索して行います。

## 5 供託金の電子納付 操作編 17ページ

申請書の送信後、申請内容に問題がないことが確認されると、納付情報が発行され、電子納付を行うことができます。

## 6 補正申請 操作編 20ページ

申請内容に不備があった場合、申請書情報を修正し再度送信します。

## 7 取下書の作成と送信 操作編 21ページ

申請内容に不備があった場合等、申請を取り下げるため、取下書を送信します。

## 8 申請書情報の再利用（継続申請） 操作編 22ページ

一度送信した申請書情報は、手続完了後92日以内でしたら再利用ができます。継続して申請する際に便利です。

## おわりに 申請方法に迷ったら

## はじめに 供託かんたん申請とは（1／2）

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ついては、**供託かんたん申請**と**申請用総合ソフト申請**の2種類の方法があります。

**供託かんたん申請**は、ソフトのダウンロードや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があれば、すぐに利用できます。

（注）電子署名や添付ファイルを付することができないため、払渡請求や供託者又は被供託者が複数の場合等には、**申請用総合ソフト申請**を御利用願います。



### ～供託かんたん申請ご利用の3STEP～

#### STEP 1 申請書の作成・送信 操作編 5ページ

初回のみ、申請者情報の登録が必要です（操作編1ページ）。

#### STEP 2 供託金の納付 操作編 17ページ

STEP 1 で送信した申請が受理された後、電子納付（「Pay-easy [ペイジー]」）の方法で供託金を納付します。

電子納付の方法は、インターネットバンキング又はペイジー対応ATM機の利用のいずれかによって行いますが、**限度額が付されている場合があります**。事前に御確認ください。また、納入期限内（原則7日以内）に納付してください。

#### STEP 3 返信用封筒の送付

供託かんたん申請では、書面の供託書正本が発行されます。

申請書情報の作成の際に、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どちらかを選択します。

なお、送付を請求する場合には、供託所宛てに供託者の住所・氏名を記入した郵便切手付き返信用封筒を、到達通知により確認した申請番号を付記した上で送付してください。

## はじめに 供託かんたん申請とは（2／2）

### 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。

なお、法務局の平日の窓口業務終了以降の時間帯についても御利用いただけますが、17時15分以降に申請書情報が到達した場合には、受付日は翌業務日となりますので、御注意願います。

### 申請を行ったデータは、92日間保存されます。

供託かんたん申請では、作成途中の申請書情報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、92日間保存されます。

したがって、申請後の処理状況の確認、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情報の再利用が可能です。

### 会社及び法人の資格証明書は省略できます。

法務局に登録されている会社及び法人は、会社法人等番号（登記事項証明書に記載された番号）を申請書情報に入力すれば、代表者の資格証明書（登記事項証明書）の提出は不要です。

その他添付書面等（委任状、登記された法人以外の資格証明書等）がある場合には、申請書様式の「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ます。

なお、申請書情報が供託所に到達した日から5日以内に添付書面等が供託所に到達した場合には、申請書情報の到達日が受理日となります。

### 電子署名は不要です。

供託かんたん申請は、電子署名及び添付ファイルの送信が不要な手続を対象としています。

したがって、払渡請求は電子署名を付与しなければならないため、かんたん申請で行うことはできません。申請用総合ソフトで申請していただきます。

### 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必要がございます。

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 (1 / 3)

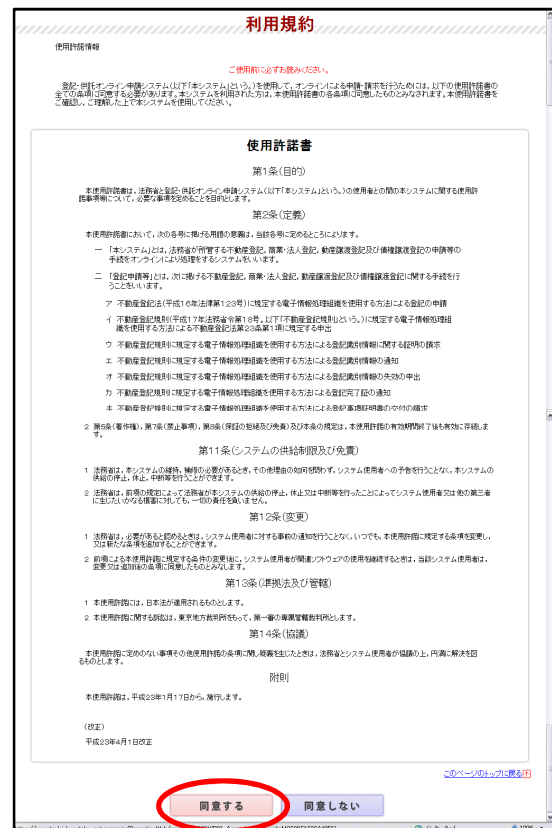
登記・供託オンライン申請システムのホームページにアクセスし「供託かんたん申請」ボタンをクリックします。

登記・供託オンライン申請システムのアドレスはこちら↓

<http://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>

「ログイン」画面が表示されますので、「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」画面が表示されますので、登記・供託オンライン申請システムを利用する上での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。



# 1 申請者情報の登録 (2/3)

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」ボタンをクリックします。

- **申請者ID**

11文字以内であれば、半角英数字の組合せでなくても問題ありません。

- **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の他、携帯電話のメールも登録が可能です。

- **メール受信内容選択**

補正情報や納付情報など、お知らせメールを希望する場合はチェックを入れます。

なお、入力に誤りがあると、以下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」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Step 1 申請者情報新規入力' (Step 1 New Applicant Information Input) page. The form fields are filled with example data, and the '確認' (Confirm) button at the bottom is highlighted with a red circle. A green arrow points from this screenshot down to the next one.

The screenshot shows the same 'Step 1' page but with several error messages highlighted in yellow. These errors are: 'パスワードは英数字で入力してください。' (Password must be alphanumeric), '郵便番号は半角数字で入力してください。' (Postal code must be half-width numbers), '連絡先・電話番号に使用できる文字が揃っていません。' (Not all characters for contact/phone number are supported), and '連絡先・FAX番号に使用できる文字が揃っていません。' (Not all characters for contact/FAX number are supported). The '確認' (Confirm) button remains circled in red.

# 1 申請者情報の登録 (3/3)

申請者情報入力内容確認画面が表示されたら、入力内容を確認し、問題がなければ「登録」ボタンをクリックします。

*以下の内容で登録します。	
申請者ID	asahikakia
パスワード	..... (パスワードは8桁以上で英数字を必ず含め)
氏名	佐藤 七也
氏名(フリガナ)	サトウ ナナヲ
郵便番号	〒010 0002
住所	福島県富田町東1-95-31
住所(フリガナ)	アサヒカキシマツノチノチノ東1-95-31
職業	その他
連絡先-電話番号	0166-38-1111
連絡先-FAX番号	0166-38-1171
メールアドレス	asahikakia@chuhohomaiyoku@minj.mcg.jp
メールの受信内容選択	
姓(キーワード)	登録する人の名前は?
名(キーワード)	..... (パスワードは8桁以上で英数字を必ず含め)



申請者情報の登録が完了すると、申請者情報登録結果確認画面が表示されますので、「ログアウト」ボタンをクリックします。

登録が完了し、ログアウトしました。  
申請者ID、パスワードは大切に保管してください。  
続けて請求を行う場合は、上部メニューの「請求」からログインしてください。

## -注意-

- 1 申請者情報登録時の申請者ID及びパスワードが、そのまま登記・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ので、お忘れのないようお気を付けてください。
- 2 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。その場合は、改めて申請者情報登録を行ってください。

以上で、申請者情報の登録が終了しました。  
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」をしましょう。

## 2 ログイン (1 / 1)

登記・供託オンライン申請システムのホームページにアクセスするか、検索サイトで「供託ねっと」や「供託かんたん申請」と検索してください。

登記・供託オンライン申請システム  
のアドレスはこちら↓

<http://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>



「供託ねっと」トップページ画面が表示されたら、各種サービス内の「供託かんたん申請」ボタンをクリックします。



申請者ID及びパスワードを入力した後、「ログイン」ボタンをクリックします。

※パスワードを忘れてしまった場合は、「パスワードをお忘れの場合」から新しいパスワードを設定します。



ログイン後、「供託申請メニュー」画面が表示されます。





# 3 申請書情報の作成と送信 (1 / 9)

## Step1 申請書作成

供託申請メニューから、手続き名を選択します。

法務省ホームページ



※ 法務省ホームページで記載例を確認できます。



## ※ 供託書(金銭供託) 給与債権執行の例

「申請書情報の入力」画面が表示されます。

① 「供託所の表示」については、操作編6及び7ページを参照してください。

② 「申請情報の各項目」の入力については、操作編10ページ以降を参照してください。

地代家賃弁済→操作編8ページ  
給与債権執行→操作編10ページ

③ 「補正申請」については、項目6補正申請(操作編20ページ)を参照してください。

④ 「氏名・連絡先電話番号」の入力及び「申請書情報の確定」については、操作編12ページを参照してください。

Step 1-1 申請情報の入力

債権書(金銭供託) 給与債権執行

供託所の表示 供託所選択

住所又は法人所在地 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

氏名又は法人名称 富士通太郎 会社法人等番号(供託者)

代表者(商標・氏名)又は代理人(住所・氏名) 会社法人等番号(代理人)

被供託者の住所又は氏名 住所又は法人所在地 氏名又は法人名称

法令条項

供託の要因たる事実

供託金額 円

供託により消滅すべき債権又は抵当権

反対執行の内容

送付する捺付書類あり

債権通知書の取送を請求する(この場合は、債権所帯に、債権証書の住所氏名を記載した郵便封筒の封筒を、この供託書の添付書類とする申請書を送付した上で送付してください。)

債権通知書を取得するための会社法人等番号を提示する。 会社法人等番号・捺入力用

債権の会社法人等番号を提示する場合は右欄の入力欄に入力してください。(債権の会社法人等番号を入力する場合は、1番欄ごとに選択してください。)

※入力方法 半角英数字のみ。"/ は半角カタカナで入力してください。(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欄で変更できません。

債権の供託書正本の窓口交付を請求する。

債権の供託書正本の送付(日)を請求する。

注)債権の供託書正本の送付を請求する場合は、債権所帯に、債権通知書の送付の郵便封筒の封筒を、この供託書の添付書類とする申請書を送付した上で送付してください。

備考

補正のコメントを受領した時点で補正申請として申請する。 (債権者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書(債権の申請書)を入力してください。)

送付する書類 申請書(申請書)と申請書(申請書)と送付した上で送付してください。

氏名 甲山太郎

連絡先電話番号 12-3456-7890

次へ 戻る(供託申請メニュー)

### 3 申請書情報の作成と送信 (2/9)

「供託所選択」ボタンをクリックして、どこの供託所に申請するかを選択します。



東京法務局供託課に申請する場合

都道府県選択欄から「東京」を選択します。



供託所選択欄から供託所名を選択します。



供託所の表示欄に「東京法務局」と設定されます。



### 3 申請書情報の作成と送信 (3/9)

※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。


法務局のホームページの管轄の御案内のページが表示されますので、「地図から探す」ボタンをクリックします。

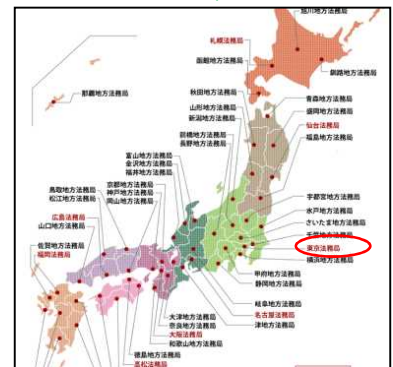
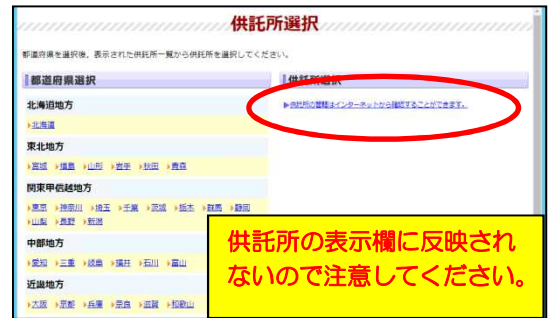
地図から該当の法務局・地方法務局を選択します。

「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。

供託すべき供託所を確認し、地図から該当の供託所をクリックします。

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、「申請書情報」の供託所の表示欄には反映されませんので、御注意願います。

供託所が表示されますので、所在地・電話番号等を確認したら  ボタンをクリックして画面を閉じ、都道府県選択画面に戻ります。



### 3 申請書情報の作成と送信 (4/9)

#### 地代家賃弁済の例 (1/2)

Step 1-1 申請情報の入力

[手続に](#)

供託書 (金銭供託) 地代家賃弁済

<b>供託所の表示</b>	東京法務局 <span style="float: right; font-size: 0.8em;">供託所選択</span>	操作編6ページ参照
<b>供託者の住所・氏名</b>	<b>住所又は法人所在地</b>	甲県乙市丙町一丁目1番1号
	<b>氏名又は法人名</b>	甲山太郎
	<b>代表者 (資格・氏名) 又は 代理人 (住所・氏名)</b>	<input checked="" type="radio"/> 入力なし <input type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人 ※ 供託者・被供託者が複数の場合には、供託かんたん申請は使用できません。申請用総合ソフトで申請してください。
		会社法人等番号 (供託者) [ ] - [ ] - [ ] ※登記された法人の場合は入力をお願いします。
		会社法人等番号 (代理人) [ ] - [ ] - [ ] ※登記された法人の場合は入力をお願いします。
<b>被供託者の住所・氏名</b>	<b>住所又は法人所在地</b>	甲県乙市丙町二丁目2番2号
	<b>氏名又は法人名</b>	乙川次郎
<b>法令条項</b>	<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。 <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 (「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。) いずれかを選択します。      民法第494条第1項第1号	
<b>供託の原因たる事実</b>	<b>契約内容</b>	借借の目的物: 甲県乙市丙町一丁目1番1号 木造垂鉛メッキ鋼板ぶき平屋建住宅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( ) 10000 支払日: 毎月末日まで 支払場所: <input checked="" type="radio"/> 被供託者住所 <input type="radio"/> 供託者住所 <input type="radio"/> その他( )
	<b>供託する賃料</b>	令和 5 年 1 月
	<b>供託の事由</b>	<input checked="" type="radio"/> 令和 5 年 1 月 25 日 提供したが受領を拒否された。 支払日が到来していない賃料の供託はできません。 のため <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。 <input type="radio"/> 債権者を確知できない。
	<b>供託金額</b>	10000 円

土地・建物の所在に加えて、種類及び面積(「坪」は不可)を入力してください。  
末日に支払う約である場合は「末日」、末日までに支払う約である場合は「末日まで」としてください。  
特段の定めがない場合、「被供託者住所」となります。被供託者の住所地が東京法務局の管轄が確認してください。(操作編7ページ参照)

### 3 申請書情報の作成と送信 (5/9)

#### 地代家賃弁済の例 (2/2)

<input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき質権 又は抵当権	<p>地代家賃弁済においては、原則、被供託者宛てに供託通知書を送付する必要があります。</p> <p>供託者自身で送付することもできますが、供託所へ供託通知書の発送を請求する場合には、<b>☑</b>を入れてください。</p> <p>なお、発送を請求する場合は、供託所宛てに、<b>申請番号を添えて、郵便切手を送付してください。</b></p>
<input type="checkbox"/> 反対給付の内容	
<input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり	
<input checked="" 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"/> 登記事項証明書を提示する。 登記事項証明書の提示省略を希望しない場合に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 checked="" type="checkbox"/> 書面の供託書正本の送付(注)を請求する。 (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。	<p>発送を請求する場合は、供託所宛てに、<b>申請番号を添えて、供託者の住所・氏名を記入した郵便切手付きの返信用封筒を送付してください。</b></p>
会社法人等 番号 複数入力	<input type="text"/> ※登記された法人が複数ある場合には、左側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番号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。
備考	<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。	補正対象申請番号 <input type="text"/> (6補正申請) 参照 (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	<input type="text"/>
連絡先電話番号	<input type="text"/>
通信（連絡・コメント）欄 供託所宛のメッセージは、こちらに記載してください。	
<input type="text"/>	
【お願い】担当部署や担当者名があれば、入力してください。	
次へ	
戻る (供託申請メニュー)	

### 3 申請書情報の作成と送信 (6/7)

#### 給与債権執行の例 (1/2)

登記事項証明書と同一の表記で入力してください（(株)等の省略はできません。）。

## Step 1-1 申請情報の入力

操作編6ページ参照 [続につい](#)

**供託書（金銭供託） 給与債権執行**

<b>供託所の表示</b>	東京法務局 <span style="float: right;">供託所選択</span>	
<b>供託者の住所・氏名</b>	住所又は法人所在地	甲県乙市丙町一丁目1番1号
	氏名又は法人名	株式会社丁社
	代表者（資格・氏名）又は代理人（住所・氏名）	<input type="radio"/> 入力なし <input checked="" type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人 代表者 代表取締役 甲山太郎
<b>被供託者の住所・氏名</b>	住所又は法人所在地	
	氏名又は法人名	
<b>法令条項</b>	備考欄のとおり	

12桁（13桁の場合、先頭の番号を除く。）で入力してください。

会社法人等番号（供託者）  
0100 - 01 - 100000

※ 登記された法人の場合は入力をお願いします

「代表者」を選択し、「代表者」は削除せずに、「代表者 代表取締役などの資格 氏名」と入力してください。

仮差押の場合を除き、通常は空欄となります。

文字数制限で入力できない場合、「備考欄のとおり」と記載し、備考欄に法令条項を入力してください。

差押え範囲が四分の一のみの場合、金額は以下のとおりとなります。  
 (総支給額 - 法定控除額) ÷ 4 = 供託金額

本例：(10000 - 1005) ÷ 4 = 2248.75 (小数点以下切捨て)

※ 東京地方裁判所の事件においては、通常小数点以下切捨てとなります。

※ 申請は、**支給日以降**に行ってください。

—操作編 10—

# 3 申請書情報の作成と送信 (7/9)

## 給与債権執行の例 (2/2)

記	債権者						
	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
供託の原因たる事実	東京地方 裁判所 支部 平成 32 年 (ル) 第 1 号	甲斐乙市丙目3 町番株式会社丙 力ト	乙川次郎	供託者	100000 円	100000 円	平成 32 年 1 月 1 日
債権者については、住所も記載してください。							
裁判所 支部 年 ( ) 号							
供託金額	2248 円						
<input type="checkbox"/> 供託により消滅すべき債権又は抵当権							
<input type="checkbox"/> 反対給付の内容							
<input type="checkbox"/> 送付する添付書面あり							
<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"/> 登記事項証明書を提示する。 登記事項証明書の提示省略を希望しない場合に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"/> 吉面の供託書正本の窓口交付を請求する。							
<input checked="" type="radio"/> 吉面の供託書正本の送付(注)を請求する。 (注)吉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。							
会社法人等番号 複数入力	※登記された法人が複数ある場合には、左側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番号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。						
備考	民事執行法第156条第1項						
	法令条項欄を「備考欄のとおり」とした場合は、備考欄に法令条項を入力します。						
	(6補正申請)参照						
<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						
	(本申請書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						
	連絡先電話番号						
	連絡事項(事前相談済みの旨など)がある場合には、備考欄ではなく、連絡(通信・コメント)欄に入力します。						
	通信(連絡・コメント)欄 供託所宛のメッセージは、こちらに記載してください。						
	【お願い】担当部署や担当者名があれば、入力してください。						

裁判所から送達された債権(仮)差押命令に記載のとおりに入力してください。  
 なお、債権額欄は請求債権目録に、差押債権額欄は差押債権目録に記載された金額となります。  
 送達年月日は、債権(仮)差押命令が供託者(第三債務者)に届いた日となります。

供託後、事情届とともに供託書正本を裁判所へ提出する必要があります。  
 供託書正本の受領方法を選択してください。  
 送付を請求する場合は、供託所宛てに、申請番号を添えて、供託者の住所・氏名を記入した郵便切手付きの返信用封筒を送付してください。

### 3 申請書情報の作成と送信（8／9）

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。)

連絡先情報（申請者情報登録で登録された情報）

氏名	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890

次へ

戻る (供託申請メニュー)

氏名・連絡先電話番号には「登記・供託オンライン申請システム」の申請者情報の登録に登録した情報（操作編2ページ）が自動的に表示されます。



- ※ 連絡先情報の表示を変更する場合は、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、申請者情報登録変更を行ってください。  
なお、「申請者ID」は、変更することができません。

以上の入力後、「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。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に入力した氏名（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。)

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

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 (全角力24文字以内)

※電子納付を行う際に必要となります。

コウヤマタロウ

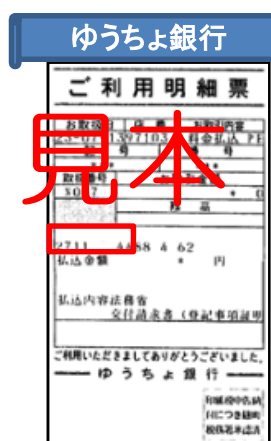
確定 戻る (申請書作成)

コウヤマタロウ



### 3 申請書情報の作成と送信（9 / 9）

「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、申請情報の作成と送信を終え、供託金をペイジー対応ATM機（ゆうちょ銀行等）により納入した場合に利用明細票に出力されます。

#### Step3 送信確認

「送信確認画面」が表示され、内容を確認しましたら、「送信実行」ボタンをクリックすると、作成した申請書情報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、申請データの修正はできませんので、御注意ください。

#### Step4 送信完了

「送信完了画面」が表示され、「処理状況を確認する」ボタンをクリックすると処理状況確認画面に移ります。この後の手続については以下のページを参照ください。



- 処理状況確認 → 14ページ
- 供託金の納付 → 17ページ
- 補正申請 → 20ページ
- 取下書の作成 → 21ページ

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	西託 再利用
西託(金封)給与振替執行付入人入	2011090002030001	2011/09/09 11:52:21	審査中	未納付	到達通知 お知らせ	納付 再利用

## 4 処理状況の確認（1 / 3）

供託かんたん申請で作成し、送信した申請書を申請番号により検索し、処理状況を確認することができます。

- ※ 申請書の送信者以外の方も、申請番号及び処理状況確認番号の両方が分かれば、これらを検索条件として申請を検索し、該当する申請の処理状況を確認することができます。  
この場合、申請用総合ソフトで作成し、送信した申請の処理状況も確認することができます。

供託かんたん申請で作成した申請書等の送信者が、処理状況を確認する場合には、「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。

- ※ 供託かんたん申請は供託手続完了後93日目に処理状況の情報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には、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。



「処理状況照会画面」が表示されます。

- ※ 以下、①検索条件欄から④再利用ボタンまでを順番にご説明します。



### ① 検索条件欄

本欄に申請番号を入力し、申請書の内容を表示・印刷しようとする申請を検索します。

（申請書の送信者以外の方〔申請の委任者（本人）等〕が申請書を検索する場合及び申請用総合ソフトで作成し、送信した申請書を検索する場合、申請番号及び処理状況確認番号の両方を本欄に入力する必要があります。）



## 4 処理状況の確認 (2 / 3)

### ② 手続名欄

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。

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
供託(金銭)地代家賃弁済【かんたん】	011050002980001	2011/05/28 11:53:23	審査中	未納付	別途通知 お知らせ	納付 再利用

ブラウザの印刷機能を使用し、申請書を印刷します。

供託書の表示 東京法務局

借託者の住所・氏名  
 住居又は法人所在地 甲斐之市町一丁目1番1号  
 氏名又は法人名 甲山太郎  
 代表者(資格・氏名)  
 代理人(住所・氏名)

借託者の住所・氏名  
 住居又は法人所在地 甲斐之市町二丁目2番2号  
 氏名又は法人名 乙野次郎

法令条項 民法第494条

契約内容  
 債権の目的物 甲斐之市町一丁目1番地 床面積約100平方メートル  
 賃料 500000円  
 支払日 毎月末日  
 支払場所 ● 借託者住所 ○ 借託者住所 ○ その他  
 ●平成23年11月30日 借戻しが受領を拒否された。

借託の事由  
 貸付金  
 貸付金不足  
 借付金不足  
 借付金不足  
 借付金不足

借託金額 500000円

借託の目的  
 借付金不足  
 借付金不足  
 借付金不足

備考  
 補正のコメントを申請上で  
 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(印紙の申請番号)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

右クリックして画面印刷します。

印刷画面が表示されますので、部数等を確認し、問題がなければ「印刷」ボタンをクリックします。

印刷

印刷の範囲  
 すべて  
 ページ指定  
 ページ番号のみか、またはページ範囲のみを入力してください。例: 1-3, 5-7

印刷の部数  
 部数: 1  
 印刷単位を指定する

印刷



## 5 供託金の電子納付（1 / 3）

### ① （取得可能情報欄）

#### 「納付」ボタン

申請書の送信後、申請内容に問題がなければ、納付情報が発行され、供託金の電子納付を行うことができます。

処理状況照会画面において、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ます。

※ 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。

電子納付の方法は、インターネットバンキング又はペイジー対応ATM機の利用のいずれかによって行います。

なお、いずれの場合も、振込手数料はかかりませんが、納付金額に上限がある場合がありますので、事前に金融機関に御確認ください。

※ ペイジー対応ATM機を利用して電子納付を行う場合には、「収納機関番号・納付番号・確認番号」を入力する必要がありますので、「電子納付情報表示」画面を印刷していただくと便利です。

ATMの操作については、19ページを参照願います。

手続名	申請番号	到着日時	処理状況	納付状況	取得可能情報	供託
供託(全額)地代家賃申請(かんたん)	2011092802293901	2011.09/28 11:53:23	審査中	未納付	到達通知 お知らせ <b>納付</b>	再利用



発行日時	2011年10月3日 14時35分
納付状況	未納付
領収年月日	
収納機関番号	00100
納付番号	1317188279390116
確認番号	288220
納付額	50,000円
納付期間最終年月日	2011年10月10日

画面印刷する場合は、  
右クリックします

発行日時	2011年9月28日 14時35分
納付状況	未納付
領収年月日	
収納機関番号	00100
納付番号	1317188279390116
確認番号	288220
納付額	50,000円
納付期間最終年月日	2011年10月5日

内容を確認の上、  
7日以内に納付します。

## 5 供託金の電子納付（2／3）

### ○ 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

「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。

「電子納付の総合窓口 イーガブ」のWebページが表示されますので、操作の流れに従い、金融機関の種別を選択後、電子納付を行ってください。

なお、御契約の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を利用し、電子納付情報表示画面に記載された「収納機関番号」・「納付番号」・「確認番号」を入力し、供託金を納付することもできます。

納付情報も表示します。  
内容を確認後、「戻る」ボタンをクリックしてください。  
引継 納付 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。

「電子納付」ボタンをクリックして電子納付を行う場合  
※「電子納付」ボタンをクリック後、30分以内に納付する必要があります。  
なお、30分を経過すると、納付処理を継続することができなくなりますので、ご注意ください。  
30分を経過して、納付処理を継続できない場合は、再度、「電子納付」ボタンをクリックしてください。

<申請・請求情報>	
申請番号	2011092800293001
申請者ID	houmu001
申請者名	甲山太郎
手続名	供託(金銭) 地代家賃非課税かんたん

インターネットバンキングがまだご利用になっていない。電子納付の手続きを行っています。

発行日時	2011年10月9日 14時35分	インターネットバンキングを利用して納付 <b>電子納付</b> (金融機関別別行画面からアクセスします) 「電子納付」ボタンをクリックしても金融機関別別行画面が表示されない場合は「トップページ」のメニューからアクセスしてください。
納付状況	未納付	
領収年月日		※ペイジーをご利用してATM等で納付手続きを実施する場合は上記の情報が必須となります。
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	2011年10月10日	

戻る (処理状況照会)



e-Gov (イーガブ) は給付金が渡る総合的な窓口ポータルサイトです

e-Gov (イーガブ) 電子政府の総合窓口 イーガブ

電子納付情報Webサイト

操作の流れ: 1. 金融機関の種別選択 → 2. 金融機関の請求書選択 → 3. 金融機関の請求書確認 → 4. 金融機関のインターネットバンキングへ

ご利用メニュー

- よくあるご質問
- お問い合わせ

ご利用になる金融機関の種別を選択してください。

銀行 選択銀行
信用金庫
信用組合
協同 協信 (農村中央金庫)
労働金庫

※ 2011年10月15日現在の情報です。  
「銀行、協信銀行」を選択してください。

### -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行う場合には、「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や処理を中断した場合は、右の手順により、再度、電子納付情報画面から「電子納付」ボタンをクリックしてください。

供託ねっと 供託かんたん申請

証明申請書 処理状況照会 ヘルプ ログアウト

供託申請 パスワード更新 申請情報変更 申請情報検索

供託申請メニュー

手続名を選択していただき、処理状況を確認するボタンをクリックしてください。

手続分類	手続名
供託書	供託(金銭) 地代家賃非課税かんたん
	供託(金銭) 賃貸上の保証金の控除
	供託(金銭) 借入金返付かんたん
	供託(金銭) 借入金返付かんたん
	供託(金銭) 借入金返付かんたん
	供託(金銭) 借入金返付かんたん
貯蓄書	貯蓄書かんたん

処理状況を確認する

処理状況照会では申請・請求の確認が可能です。

- 申請情報の表示
- 申請情報の確認
- 申請情報の確認
- 「電子納付」情報の確認

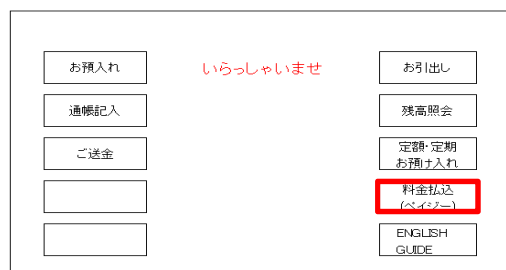
※メニューの更新も、同じ内容の確認が必要です。

- ① 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。
- ② 処理状況照会画面から「納付」ボタンをクリックします。
- ③ 電子納付情報画面から「電子納付」ボタンをクリックします。

## 5 供託金の電子納付（3 / 3）

### ○金融機関のATMで電子納付を行う場合 （ペイジー対応のATMを利用）

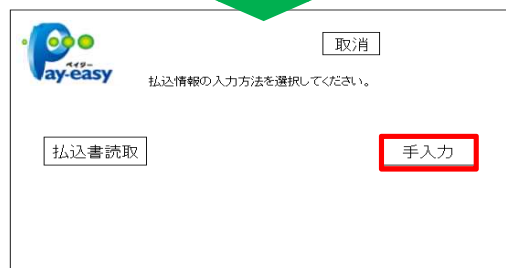
① 「料金払込（ペイジー）」ボタン  
を選択します。



いらっしやいませ

お預入れ		お引出し
通帳記入		残高照会
ご送金		定額・定期 お預け入れ
		<b>料金払込 (ペイジー)</b>
		ENGLISH GUIDE

② 「手入力」ボタンを選択します。



取消

払込情報の入力方法を選択してください。

払込書読取	<b>手入力</b>
-------	------------

③ 収納機関番号を入力後、「確認」  
ボタンを選択します。



収納機関番号

取消

収納機関番号  
12345

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	<b>確認</b>

④ 納付番号を入力後、「確認」  
ボタンを選択します。



納付番号

取消

納付番号  
1234567890123450

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	<b>確認</b>

⑤ 確認番号を入力後、「確認」  
ボタンを選択します。



確認番号

取消

確認番号  
987654

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	<b>確認</b>

⑥ 入力した内容を確認後、  
「確認」ボタンを選択します。



確認

取消

収納機関番号 12345  
納付番号 1234567890123450  
確認番号 987654

訂正
<b>確認</b>

※ 最後に利用明細表が出力されますので、  
大切に保管してください。

## 6 補正申請（1 / 1）

### ① 「お知らせ」の確認

処理状況照会画面の「お知らせ」ボタンをクリックし、補正の内容を確認します。



### ② 申請書情報の修正、送信

「再利用」ボタンを押すと、元の申請書内容を反映した申請情報の入力画面が表示されます。補正の内容に応じて修正し、再度送信します。

※ 補正には期限があります。必ず期限内に補正申請を行ってください。

**-注意-**

補正申請をする場合、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。」にチェックし、「補正対象申請番号欄」に補正する申請番号（初回の申請番号）を半角数字で正しく入力します。

<input checked="" 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"/> (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	甲山太郎
連絡先電話番号	12-3456-7890



## 7 取下書の作成と送信（1 / 1）

### ① 取下書作成

供託申請メニューから、「取下書【かんたん】」を選択します。

The screenshot shows the '供託ねっと' (Tokuto-netto) website interface. At the top, there are navigation links for '証明申請', '船積状況確認', 'ヘルプ', and 'ログアウト'. Below that, there are links for '供託申請', 'パスワード変更', '申請者情報変更', and '申請者情報表示'. The main content area is titled '供託申請メニュー' (Tokuto Application Menu) and contains a table of application types. The '取下書' (Withdrawal) option is highlighted with a red box. To the right of the table, there is a button labeled '船積状況を確認する' (Check Shipping Status) and some explanatory text.

### ② 取下書情報の入力

- 1 「供託所の表示」を選択します。
- 2 「申請者の住所・氏名」を入力します。
- 3 「取下する申請番号」を入力します。  
※ 誤りがあると取下書の再送信が必要となるため、正確に入力してください。
- 4 「取下する申請様式」を選択します。
- 5 「取下理由」を入力します。

The screenshot shows the 'Step 1-1 申請情報の入力' (Step 1-1 Input of Application Information) form. The form is titled '取下書' (Withdrawal) and contains several sections. The '提出する書面' (Documents to be submitted) section has a radio button for '取下書を提出する' (Submit withdrawal form) and another for '補正した取下書を再提出する' (Resubmit corrected withdrawal form). The '供託所の表示' (Tokuto location) section has a dropdown menu with '東京法務局' (Tokyo Legal Office) selected. The '申請者の住所・氏名' (Applicant's address and name) section has fields for '住所又は法人所在地' (Address or legal address), '氏名又は法人名' (Name or legal name), and '代表者(資格・氏名)又は代理人(住所・氏名)' (Representative or agent). The '取下する申請番号' (Withdrawal application number) field has the value '20200101000000001'. The '取下する申請様式' (Withdrawal application form) dropdown menu has '供託書(金銭供託)地代家賃弁済' (Tokuto-sho (Money Tokuto) Land Rent Payment) selected. The '取下理由' (Reason for withdrawal) field has the text '修正依頼があったため' (Due to a request for correction). There is also a checkbox for '送付する添付書面あり' (Attach documents to be sent) and a '備考' (Remarks) field.

### ③ 取下書の送信

画面の指示に従い、取下書を送信します。

※ 詳しくは、操作編7ページから13ページを参照願います。

**-注意-**

取下書の送信がないと、申請事件が審査中として残ってしまいます。  
取下書の送信依頼があった場合には、**忘れずに取下書を送信していただくよう**  
ご協力をお願いいたします。

## 8 申請書情報の再利用（継続申請）（1 / 1）

### ① 供託再利用欄

送信した申請書情報を用いて、新たな申請書として再利用することができます。

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

The screenshot shows a web interface for checking application status. At the top, there are 'Step1 処理状況照会' and 'Step2 照会内容確認' tabs. Below is a search form with fields for '検索条件:' (Search criteria) and '処理状況確認番号(完全一致)' (Processing status confirmation number). A table below lists applications with columns for '手続名' (Procedure name), '申請番号' (Application number), '到達日時' (Arrival date), '処理状況' (Processing status), '納付状況' (Payment status), '取得可能情報' (Obtainable information), and '供託' (Deposit). The '再利用' (Reuse) button in the '供託' column is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Below the table are buttons for '証明書請求メニューへ' and '供託申請メニューへ'.



①

「再利用」ボタンを押すと、元の申請書の内容を反映した申請書情報の入力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。

※ 申請情報の作成と送信については、操作編7ページから13ページを参照願います。

The screenshot shows the 'Step 1-1 申請情報の入力' (Step 1-1 Application Information Input) form. The title is '供託書(金銭供託)地代家賃弁済' (Deposit Book (Money Deposit) Land Rent/Lease Payment). The form is divided into several sections: '供託所の表示' (Deposit office display), '供託者の住所・氏名' (Applicant's address and name), '借供託者の住所・氏名' (Lender's address and name), '法令事項' (Legal items), '契約内容' (Contract content), '供託の原因となる事実' (Facts causing the deposit), '供託の事由' (Cause of deposit), '供託金額' (Deposit amount), and '備考' (Remarks). The '備考' section at the bottom has a red box around the '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。' (Apply for correction as a correction application since I received the correction comment.) checkbox and the '補正対象申請番号' (Correction target application number) field.

**-注意-**

補正申請した申請書情報を再利用する場合、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、補正の申請になってしまい、その申請は取下げていただくこととなります。

The screenshot shows the '備考' (Remarks) section of the application form. It includes a checkbox for '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。' (Apply for correction as a correction application since I received the correction comment.) and a field for '補正対象申請番号' (Correction target application number). Below this is a section for '連絡先情報(申請者情報登録で登録された情報)' (Contact information (information registered in the applicant information registration)). The '氏名' (Name) field contains '甲山太郎' and the '連絡先電話番号' (Contact phone number) field contains '12-3456-7890'. At the bottom are buttons for '次へ' (Next) and '戻る(供託申請メニュー)' (Back (Deposit Application Menu)).

# おわりに 申請方法に迷ったら

## 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お問い合わせ」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。

### 登記・供託オンライン申請システム 操作サポートデスク

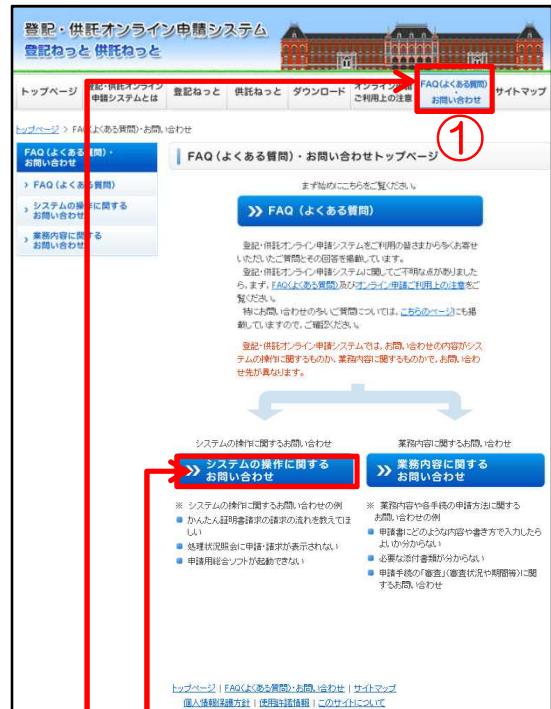
#### お問い合わせ時間

月曜日から金曜日まで8時30分から19時00分まで

(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)



①、②の順にクリックします。

#### メールフォームによるお問い合わせ

- ① 「FAQ(よくある質問)・お問い合わせ」画面から
- ② システムの操作に関するお問い合わせをクリック
- ③ 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。

## 申請内容に関するお問い合わせ

申請内容に関するお問い合わせについては、お近くの法務局へお問い合わせください。

東京法務局供託課(法規係)	TEL 03-5213-1353(ダイヤルイン)
東京法務局八王子支局	TEL 042-631-1377(代表)
東京法務局府中支局	TEL 042-335-4753(代表)
東京法務局西多摩支局	TEL 042-551-0360(代表)