

別添ファイル入力支援ツール 操作マニュアル



第 2.0 版
令和 7 年 3 月

版数	変更日	変更ページ	変更理由・内容
1.0	2019/5/7	-	初版発行。
1.1	2019/5/8	8、13	大量供託(裁判上の保証供託一覧)と大量供託(その他の金銭供託一覧)のファイル名を修正。
1.2	2019/7/24	6、9、13 26~29	メニュー画面の「環境設定」ボタンを「情報の更新」ボタンに変更。 情報の自動更新機能の説明を追加。
1.3	2021/4/16	9~12 15	供託者複数入力(継続用紙)に「代表者/代理人」の区分を追加
1.3	2021/4/16	14、21、22	地代・家賃弁済供託一覧(大量供託)に「賃料単位」を追加、及び「供託する賃料(月分)」の文字数を拡張(5文字→14文字)
1.3	2021/4/16	24~26	その他の金銭供託一覧(大量供託)に「供託の原因たる事実」の複写機能を追加
2.0	2025/2/17	全般	記載内容の読点を”、”から”、”に変更
2.0	2025/3/12	5	Windows 11の場合のアンインストール手順を追加

●別添ファイル入力支援ツール操作マニュアル

-目次- ※各項目をクリックすると、該当ページへ遷移します。

1. 別添ファイル入力支援ツールのインストール／アンインストール	1
1.1. インストール	1
1.2. アンインストール	4
2. 別添ファイル入力支援ツールの起動	6
2.1. ツールの起動	6
3. 別添ファイルの作成手順	7
3.1. 利用ケースと作成手順	7
3.2. オンライン申請に添付する別添ファイルを作成する	8
3.3. 供託所窓口へ提出する OCR 供託書の別添ファイルを作成する	13
4. 入力項目説明	15
4.1. 供託者複数入力(継続用紙)	15
4.2. 被供託者複数入力(継続用紙)	16
4.3. 供託振替国債複数入力(継続用紙)	17
4.4. 給与債権執行複数入力(継続用紙)	18
4.5. 供託金払渡請求書複数入力(継続用紙)	19
4.6. 供託振替国債払渡請求書複数入力(継続用紙)	20
4.7. 地代・家賃弁済供託一覧(大量供託)	21
4.8. 裁判上の保証供託一覧(大量供託)	23
4.9. その他の金銭供託一覧(大量供託)	24
5. 機能説明	25
5.1. ヘルプ機能	25
5.2. 入力補助機能	25
5.3. 記入例参照機能	25
6. 情報の更新	27
6.1. 情報の自動更新	27
6.2. 情報の手動更新	29

1. 別添ファイル入力支援ツールのインストール／アンインストール

「別添ファイル入力支援ツール」のインストール／アンインストール手順を説明します。

1.1. インストール

「別添ファイル入力支援ツール」のインストールを行います。

1.1.1. インストーラのダウンロード

法務省のホームページより、「別添ファイル入力支援ツール」のインストーラをダウンロードします。

【ダウンロード手順】

法務省
MINISTRY OF JUSTICE

大量供託等に関する別添ファイルを添付したオンライン申請について

大量供託等により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、申請書様式に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. 別添ファイル入力支援ツールの準備

継続用紙又は大量供託に伴う添付ファイルの入力に必要な別添ファイル入力支援ツールをこちらからダウンロードし、インストールしてください。

既にダウンロードしている場合は、改めてインストールする必要はありません。
別添ファイル入力支援ツールのインストール及び使用方法については、こちらをご参照ください。【PDF】
また、別添ファイル入力支援ツールが利用する各種情報の最新版はこちらからダウンロードしてください。

2. 被供託者が多数となる大量供託のExcelを用いたデータ登録によるオンライン申請について

著作権法に基づく補償金又は担保金の供託や、債権者に対する配当金等の供託など、オンラインで被供託者が多数となる大量供託(一括供託)申請を行う際は、オンライン申請書様式に別添ファイル入力支援ツールで作成したファイル(以下「別添ファイル」といいます。)を添付して申請することができます。

なお、この方法は、当事者又は供託原因が異なる数個の供託を一括して申請する場合の特異な方法であり、同一の債権・債務について被供託者が複数人いる場合の供託申請については、[操作手引き書](#)【PDF】の「第10 大量供託等に関する別添ファイルを添付した申請-2 別添ファイルの添付方法-(ア) 供託者・被供託者が複数の場合」の方法により申請してください。

法務省の概要メニュー

- 法務省幹部一覧
- 法務省の沿革
- 組織図
- 各組織の説明
 - 法制部
 - 地方支分部局
 - 施設管理
 - 各局
 - 特別の機関
 - 附随法人
 - 職員団体
- ボランティア
- フォトギャラリー

(1) 「別添ファイル入力支援ツール」のダウンロードページを開きます。

【URL】 http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00061.html

(2) 「別添ファイル入力支援ツールをこちらからダウンロードし、インストールしてください。」をクリックし、「別添ファイル入力支援ツール」のインストーラをダウンロードします。

1.1.2. インストールの実施

ダウンロードした「別添ファイル入力支援ツール」のインストーラを実行します。

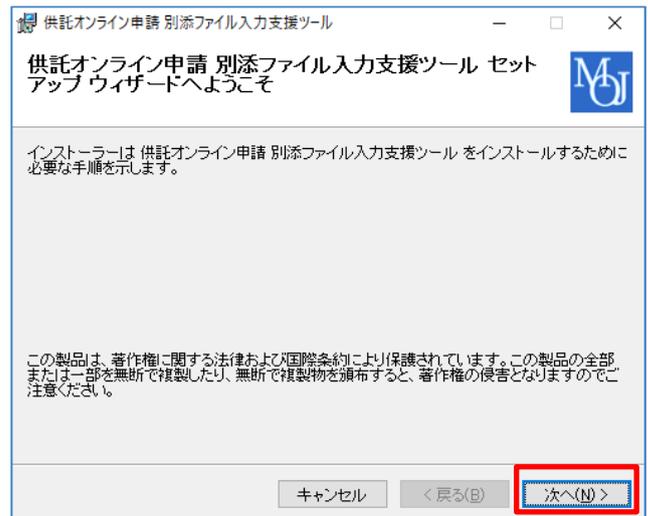
【インストール手順】

(1) ダウンロードしたファイル

(DateMakeSetup.msi)をダブルクリックし、インストーラを実行します。



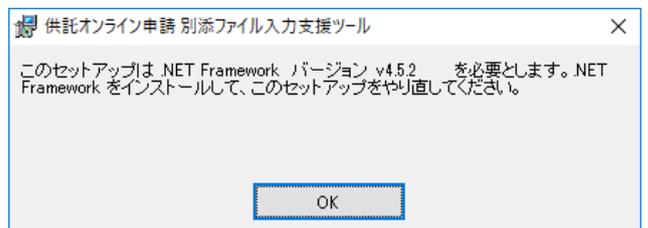
(2) インストーラが起動されますので、[次へ(N) >]ボタンをクリックします。



📌 注意事項

.NET Framework4.8 がインストールされていない場合は実行できません。

Windows Update 又は Microsoft のウェブサイトから.NET Framework を入手してください。

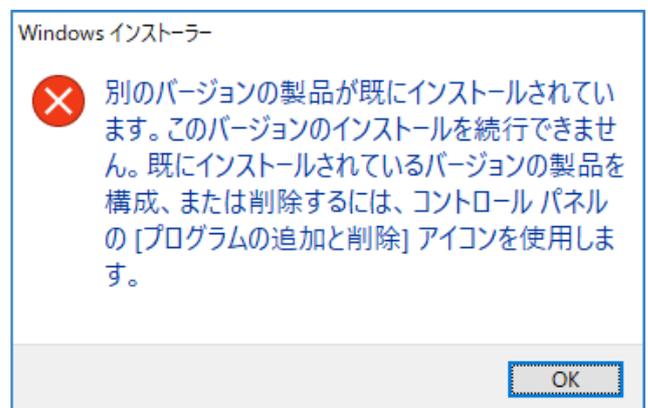


📌 注意事項

「別添ファイル入力支援ツール」の別バージョンが既にインストールされている場合、エラーメッセージが表示されます。

既にインストールされているバージョンの製品をアンインストール後に、再インストールを行ってください。

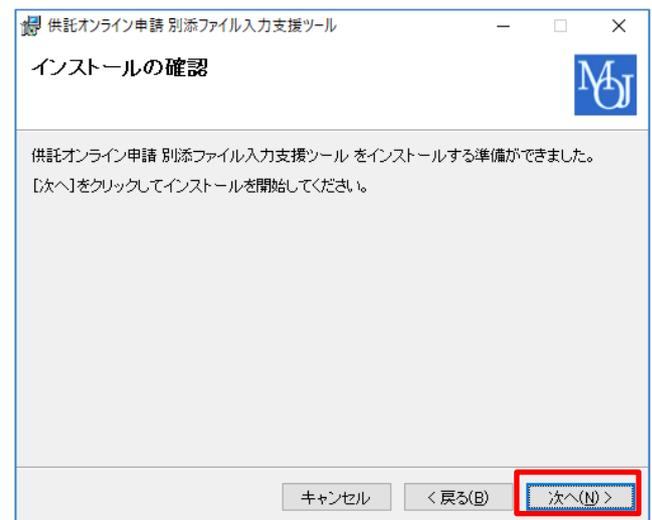
アンインストールの手順の詳細は「1.2. アンインストール」を参照してください。



- (3) 「ライセンス条項」をお読みいただき、使用契約の条項に同意する場合は「同意する」を選択し、[次へ(N)>]ボタンをクリックします。

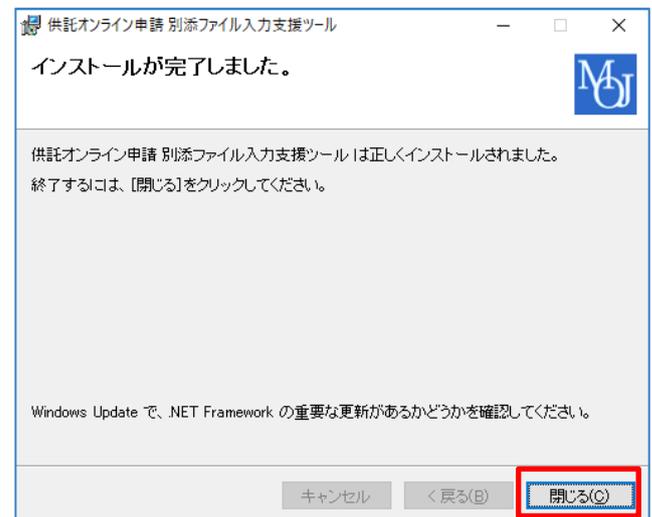


- (4) [次へ(N)>]ボタンをクリックし、インストールを開始します。



- (5) インストールが完了すると完了画面が表示されますので、[閉じる(C)]ボタンをクリックして画面を閉じます。

以上で、インストール作業は完了です。



1.2. アンインストール

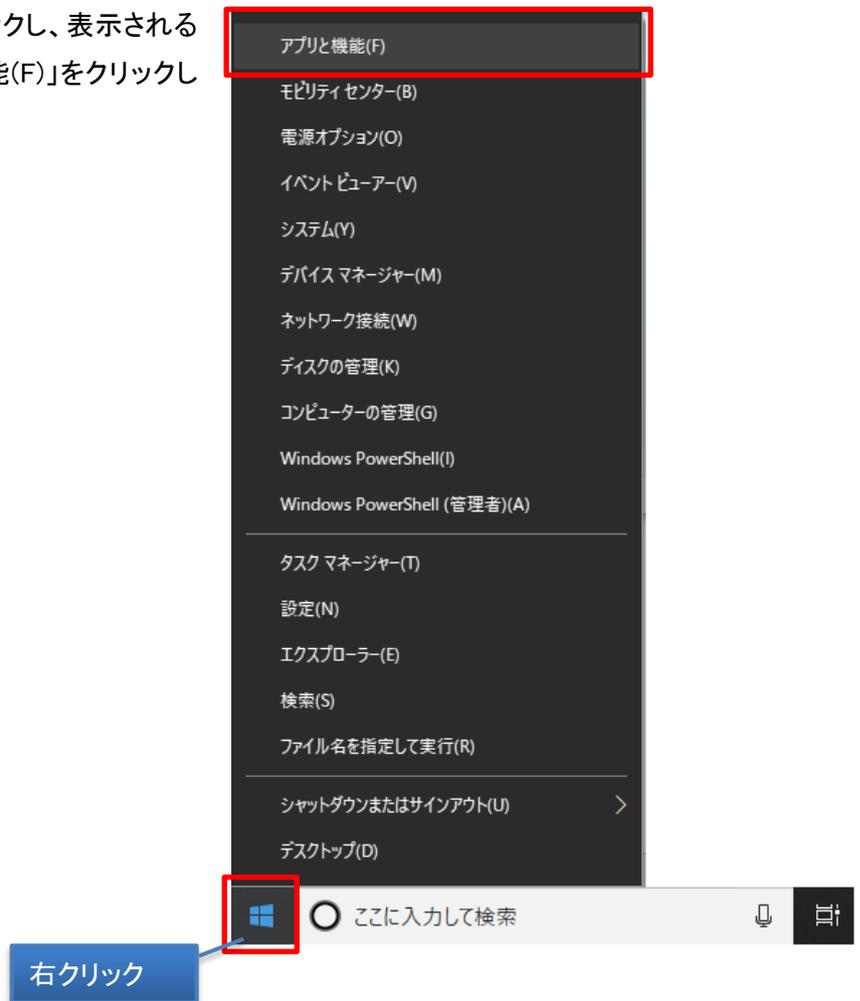
「別添ファイル入力支援ツール」のアンインストールを行います。

(Windows 10 の場合)

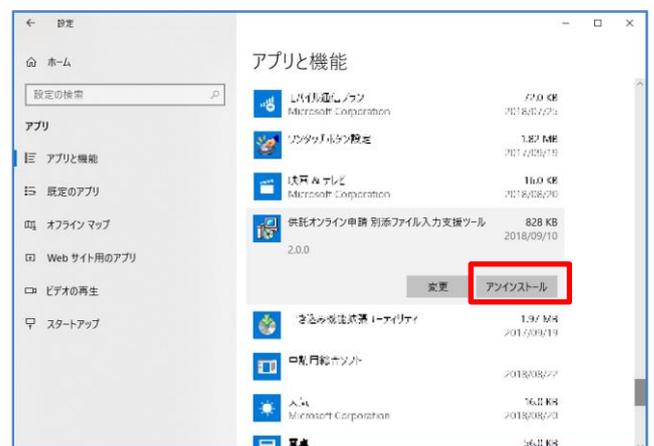
「アプリと機能」よりアンインストールを行います。

【アンインストール手順】

- (1) 「スタート」ボタンを右クリックし、表示されるメニューから「アプリと機能(F)」をクリックします。



- (2) アプリケーションの一覧より「供託オンライン申請 別添ファイル入力支援ツール」を選択し、「アンインストール」をクリックします。



(Windows 11 の場合)

「アプリ」-「インストールされているアプリ」よりアンインストールを行います。

【アンインストール手順】

(1) 「スタート」ボタンを右クリックし、表示されるメニューから「インストールされているアプリ」をクリックします。



(2) アプリケーションの一覧より「供託オンライン申請 別添ファイル入力支援ツール」を選択し、「アンインストール」をクリックします。



2. 別添ファイル入力支援ツールの起動

「別添ファイル入力支援ツール」の起動手順を説明します。

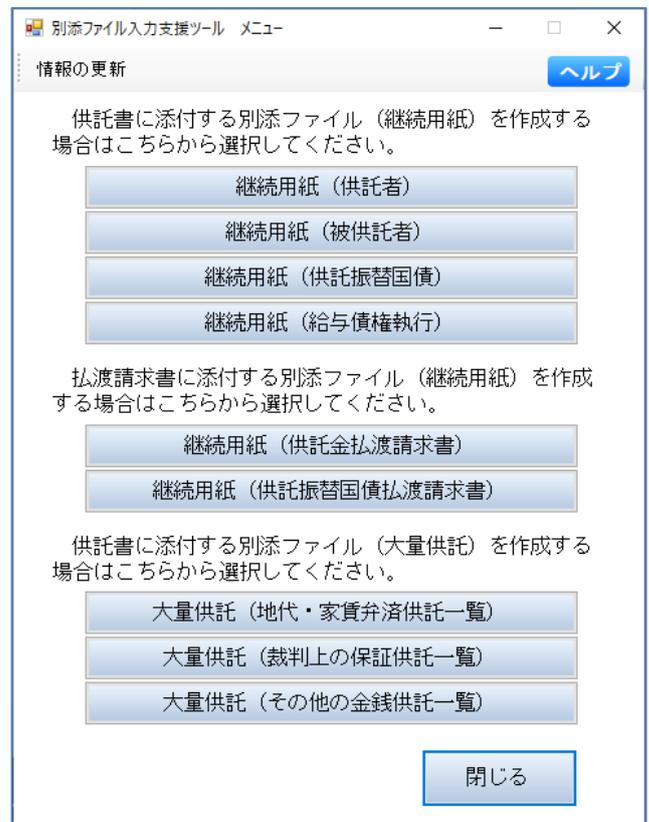
2.1. ツールの起動

【起動手順】

- (1) デスクトップより、「供託オンライン申請 別添ファイル入力支援ツール」のショートカットをダブルクリックします。



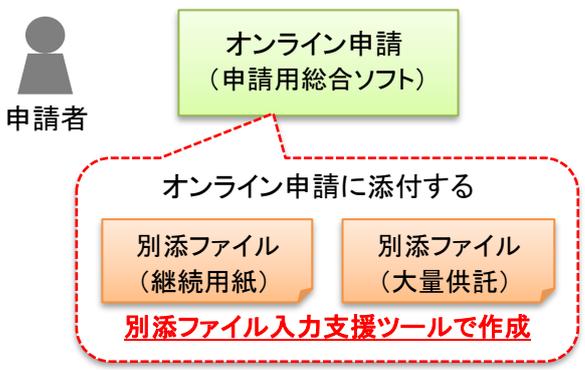
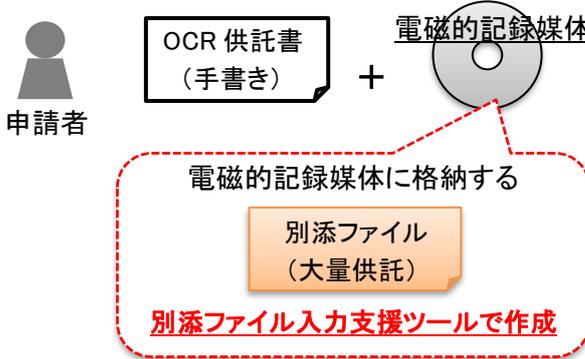
- (2) 「別添ファイル入力支援ツール」が起動され、メニュー画面が表示されます。



3. 別添ファイルの作成手順

3.1. 利用ケースと作成手順

「別添ファイル入力支援ツール」の利用ケースにより作成手順が異なります。
 利用ケースと作成手順の対応を以下に示します。

利用ケース	作成手順
<p>(1) オンライン申請に添付する別添ファイルを作成する。</p>  <p>申請者</p> <p>オンライン申請 (申請用総合ソフト)</p> <p>オンライン申請に添付する</p> <p>別添ファイル (継続用紙)</p> <p>別添ファイル (大量供託)</p> <p>別添ファイル入力支援ツールで作成</p> <p>オンライン申請を行う</p>	<p>「内容」</p> <p>登記・供託オンライン申請システムの申請用総合ソフトを利用したオンライン申請に添付する別添ファイル(継続用紙 及び 大量供託)を作成します。</p> <p>「作成手順」</p> <p>「3.2. オンライン申請に添付する別添ファイルを作成する」を参照のこと。</p>
<p>(2) 供託所窓口で提出する OCR 供託書の別添ファイルを作成する。</p>  <p>申請者</p> <p>OCR 供託書 (手書き)</p> <p>電磁的記録媒体</p> <p>+</p> <p>電磁的記録媒体に格納する</p> <p>別添ファイル (大量供託)</p> <p>別添ファイル入力支援ツールで作成</p> <p>窓口申請を行う</p>	<p>「内容」</p> <p>供託所窓口において、OCR 供託書による大量供託申請を行う際に提出する別添ファイル(大量供託)を作成します。</p> <p>「作成手順」</p> <p>「3.3. 供託所窓口で提出する OCR 供託書の別添ファイルを作成する」を参照のこと。</p>

3.2. オンライン申請に添付する別添ファイルを作成する

オンライン申請(申請用総合ソフトによる申請)に添付する別添ファイル(継続用紙 及び 大量供託)の作成手順を説明します。

3.2.1. 別添ファイルの種類

オンライン申請に添付する別添ファイルの種類を以下に示します。

No.	ファイルの種類	ファイル名(※)	説明
1	継続用紙(供託者)	dpx008.xml	供託者が複数人となる供託申請の別添ファイル
2	継続用紙(被供託者)	dpx009.xml	被供託者が複数となる供託申請の別添ファイル
3	継続用紙(振替国債)	dpx012.xml	供託する振替国債の銘柄が6明細以上となる供託申請の別添ファイル
4	継続用紙(給与債権執行)	dpx111.xml	給与債権執行の「供託の原因たる事実」の事件が4件以上となる供託申請の別添ファイル
5	継続用紙(供託金払渡請求書)	dpx032.xml	供託物(金銭)の払渡を請求する供託事件が13件以上となる申請の別添ファイル
6	継続用紙(供託振替国債払渡請求書)	dpx033.xml	供託物(振替国債)の払渡を請求する供託事件が6件以上となる申請の別添ファイル
7	大量供託(地代・家賃弁済供託一覧)	dpx034.xml	供託書(地代・家賃弁済)の大量供託申請を行うための別添ファイル
8	大量供託(裁判上の保証供託一覧)	dpx036.xml	供託書(裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金)の大量供託申請を行うための別添ファイル
9	大量供託(その他の金銭供託一覧)	dpx035.xml	供託書(その他)の大量供託申請を行うための別添ファイル

※「別添ファイル入力支援ツール」で作成されるファイルのファイル名です。

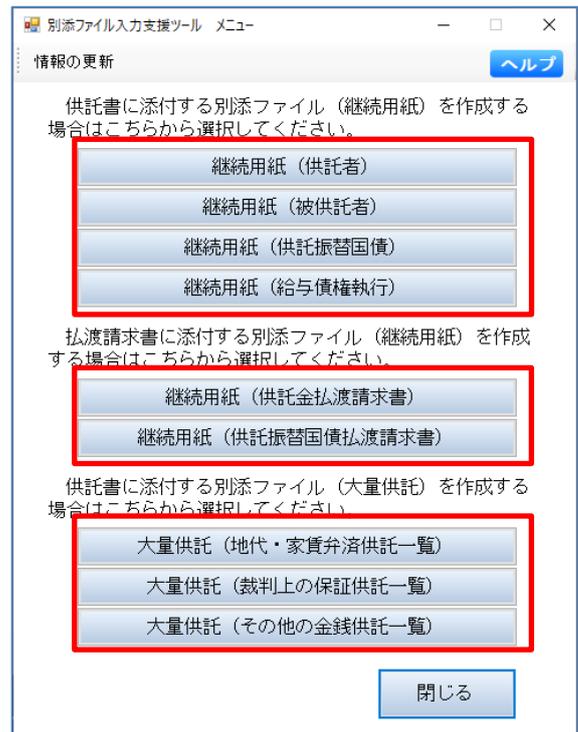
オンライン申請に添付する際に、ファイル名は変更しないでください。

3.2.2. 別添ファイルの作成手順（オンライン申請用）

【作成手順】

- (1) 作成する「継続用紙」又は「大量供託」のいずれかのボタンをクリックします。

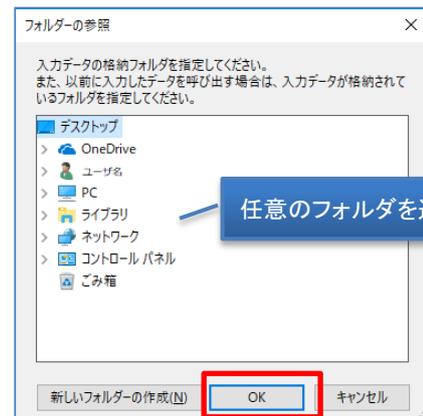
以降、「継続用紙（供託者）」を選択した場合を例として説明します。



- (2) 入力データを格納するフォルダ（任意のフォルダ）を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

補足

以前に入力したデータが格納されているフォルダを選択すると、以前に入力したデータを呼び出すことができます。



- (3) 選択した「継続用紙」又は「大量供託」の入力画面が表示されますので、必要な情報を入力します。

入力時の制限事項等については、「4 入力項目説明」を参照してください。

以前に入力したデータを呼び出した場合は、入力データの内容が初期表示されます。



- (4) [追加]ボタンにより入力内容を一覧へ追加します。
- ※必要な情報の追加が完了するまで、(3)～(4)の処理を繰り返してください。

補足

「 行目へ」に行番号を指定した場合、指定した行に入力内容が追加されます。(未入力の場合は、最終行に追加されます。)



[参考] 一覧の操作(複写、訂正、削除、並び替え)を行う場合

一覧に追加した情報は、以下(ア)～(オ)の操作(複写、訂正、削除、並び替え)が可能です。

(ア) 一覧の情報を複写して入力する場合

- ① 一覧より複写したい行をダブルクリックし、画面に選択行の入力内容を表示します。
- ② 必要に応じて画面の内容を変更し、[追加]ボタンをクリックします。



(イ) 一覧の情報を訂正する場合

- ① 一覧より訂正する行をダブルクリックし、画面に選択行の入力内容を表示します。
- ② 画面の内容を訂正し、[訂正]ボタンをクリックします。



注意事項

訂正は一覧の選択行に対して行われます。
[訂正]ボタン押下時は、選択行が変更されていない事を確認してください。

(ウ) 一覧の情報を削除する場合

- ① 一覧より削除する行をクリックして選択します。
- ② [削除]ボタンをクリックします。



(エ) 一覧を並び替える場合(上下移動)

- ① 一覧より移動する行をクリックして選択します。
- ② [▲]ボタンで1行上に、[▼]ボタンで1行下に移動します。

No.	住所又は法人所在地	氏名又は法人名	代表者又は代理人
1	甲県乙市西町1丁目1-1	甲山一郎	代表者 乙野二郎
2	甲県乙市西町2丁目2-2	甲山二郎	
3	甲県乙市西町3丁目3-3	甲山三郎	
4	甲県乙市西町4丁目4-4	甲山四郎	
5	甲県乙市西町5丁目5-5	甲山五郎	



移動する行をクリック

No.	住所又は法人所在地	氏名又は法人名	代表者又は代理人
3	甲県乙市西町3丁目3-3	甲山三郎	
1	甲県乙市西町1丁目1-1	甲山一郎	代表者 乙野二郎
2	甲県乙市西町2丁目2-2	甲山二郎	
4	甲県乙市西町4丁目4-4	甲山四郎	
5	甲県乙市西町5丁目5-5	甲山五郎	

(オ) 一覧を並び替える場合(行指定)

- ① 一覧より移動する行をクリックして選択します。
- ② 移動先の行番号を入力し、[移動]ボタンで指定した行に移動します。

No.	住所又は法人所在地	氏名又は法人名	代表者又は代理人
1	甲県乙市西町1丁目1-1	甲山一郎	代表者 乙野二郎
2	甲県乙市西町2丁目2-2	甲山二郎	
3	甲県乙市西町3丁目3-3	甲山三郎	
4	甲県乙市西町4丁目4-4	甲山四郎	
5	甲県乙市西町5丁目5-5	甲山五郎	



移動する行をクリック

No.	住所又は法人所在地	氏名又は法人名	代表者又は代理人
1	甲県乙市西町1丁目1-1	甲山一郎	代表者 乙野二郎
2	甲県乙市西町2丁目2-2	甲山二郎	
3	甲県乙市西町3丁目3-3	甲山三郎	
4	甲県乙市西町4丁目4-4	甲山四郎	
5	甲県乙市西町5丁目5-5	甲山五郎	

- (5) 入力の完了後、[登録]ボタンをクリックします。

No.	住所又は法人所在地	氏名又は法人名	代表者又は代理人
1	甲斐乙市西町1丁目1-1	甲山一部	代表者 乙野二部
2	甲斐乙市西町2丁目2-2	甲山二部	
3	甲斐乙市西町3丁目3-3	甲山三部	
4	甲斐乙市西町4丁目4-4	甲山四部	
5	甲斐乙市西町5丁目5-5	甲山五部	

- (6) 確認メッセージが表示されますので、[はい(Y)]ボタンをクリックし、入力情報をファイルへ保存します。

別添ファイル入力支援ツール 供託者 複数入力 (継続用紙) ×

一覧内容にてXMLファイルに登録致します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

- (7) 保存完了のメッセージが表示され、指定した格納フォルダへファイルが保存されます。

保存された XML ファイルをオンライン申請に添付してください。

別添ファイル入力支援ツール 供託者 複数入力 (継続用紙) ×

指定したフォルダに保存しました。

OK

3.3. 供託所窓口へ提出する OCR 供託書の別添ファイルを作成する

供託所窓口において、OCR 供託書による大量供託申請を行う際に提出する別添ファイル(大量供託)の作成手順を説明します。

3.3.1. 別添ファイルの種類

供託所窓口へ提出する別添ファイルの種類を以下に示します。

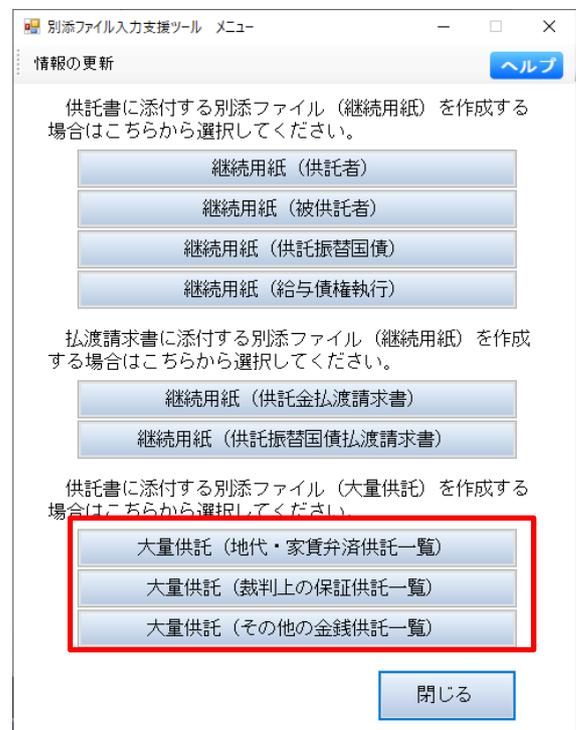
No	ファイルの種類	ファイル名(※)	説明
1	大量供託(地代・家賃弁済供託一覧)	dpx034.xml	供託書(地代・家賃弁済)の大量供託申請を行うための別添ファイル
2	大量供託(裁判上の保証供託一覧)	dpx036.xml	供託書(裁判上の保証及び仮差押、仮処分解放金)の大量供託申請を行うための別添ファイル
3	大量供託(その他の金銭供託一覧)	dpx035.xml	供託書(その他)の大量供託申請を行うための別添ファイル

※「別添ファイル入力支援ツール」で作成されるファイルのファイル名です。

供託所窓口へ提出する際に、ファイル名は変更しないでください。

3.3.2. 別添ファイルの作成手順 (窓口申請用)

- (1) 作成する「大量供託」のいずれかのボタンをクリックします。



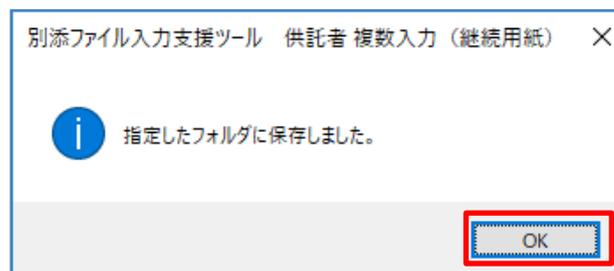
(2) 大量供託データを入力し、ファイルへ保存します。

補足

作成手順は、「3.2. オンライン申請に添付する別添ファイルを作成する」と同様のため、「3.2.2. 別添ファイルの作成手順(オンライン申請用)」を参照してください。

(3) 保存完了のメッセージが表示され、指定した格納フォルダへファイルが保存されます。

保存されたXML ファイルをCD 又はDVD に保存し、OCR 供託書と共に最寄りの供託所へご提示ください。



4. 入力項目説明

入力項目の制限事項(文字種別、最大文字数 等)を以下に示します。

4.1. 供託者複数入力(継続用紙)

別添ファイル入力支援ツール 供託者 複数入力 (継続用紙)

ヘルプ

住所又は法人所在地 **必須**

氏名又は法人名 **必須**

代表者又は代理人 入力なし 代表者 代理人

(並び替え) ▲ ▼ 行目へ 移動 行目へ 追加 訂正 削除

No.	住所又は法人所在地	氏名又は法人名	代表者又は代理人
▶ 1	1	1	1

戻る 登録

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目	必須	文字種別	最大文字数
1	住所又は法人所在地	○	全角文字	50
2	氏名又は法人名	○	全角文字	50
3	入力なし／代表者／代理人	○	(選択項目)	
4	代表者又は代理人	※1	全角文字	72

[必須欄]○: 必須入力、-: 任意入力

※1 「入力なし／代表者／代理人」に“代表者”を選択した場合、「代表者又は代理人」の入力は必須。

また、「代表者又は代理人」の先頭3文字に”代表者”の文言の入力を必須とする。

「入力なし／代表者／代理人」に“代理人”を選択した場合、「代表者又は代理人」の入力は必須。

また、「代表者又は代理人」の先頭3文字に”代理人”の文言の入力を必須とする。

4.2. 被供託者複数入力(継続用紙)

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目	必須	文字種別	最大文字数
1	及び／又は	○	(選択項目)	
2	住所又は法人所在地	○	全角文字	50
3	氏名又は法人名	○	全角文字	50

[必須欄]○: 必須入力、-: 任意入力

4.3. 供託振替国債複数入力(継続用紙)

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目		必須	文字種別	最大文字数
1	銘柄	名称	○	(選択項目)	
		その他の名称	※1	全角文字	23
		年		半角数字	2
2	回記号	回	※2	半角数字	3
		名称		(選択項目)	
		その他の名称		全角文字	8
3	金額		○	半角数字	11
4	償還期限	元号	○	(選択項目)	
		年		半角数字	2
		月		(選択項目)	
		日		(選択項目)	
5	利息支払期	月	-	(選択項目)	
		日		(選択項目)	
		回		(選択項目)	
6	備考		-	全角文字	180

[必須欄]○:必須入力、-:任意入力

※1 「銘柄(名称)」に“その他”を選択した場合、「銘柄(その他の名称)」の入力は必須。

※2 「回記号(名称)」に“その他”を選択した場合、「回記号(その他の名称)」の入力は必須。

4.4. 給与債権執行複数入力(継続用紙)

別添ファイル入力支援ツール 給与債権執行 複数入力 (継続用紙)

事件の表示 **必須** 裁判所 支部 ヘルプ

平成 年 () 第 号

債権者 **必須**

債務者 **必須**

第三債務者 **必須**

債権額 **必須**

差押債権額 **必須**

送達年月日 **必須** 平成 年 月 日

(並び替え) ▲ ▼ 行目へ 移動 行目へ 追加 訂正 削除

No.	裁判所	支部	事件番号	債権者	債務者	第三債務者

戻る 登録

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目		必須	文字種別	最大文字数
1	事件の表示	裁判所	○ ※1	全角文字	10
		支部		全角文字	10
		元号		(選択項目)	
		年		半角数字	2
		記号		全角文字	2
		号		半角数字	6
2	債権者		○	全角文字	72
3	債務者		○	全角文字	50
4	第三債務者		○	全角文字	50
5	債権額		○	全角文字	15
6	差押債権額		○	全角文字	15
7	伝送年月日	元号	○	(選択項目)	
		年		半角数字	2
		月		(選択項目)	
		日		(選択項目)	

[必須欄]○:必須入力、-:任意入力

※1 「事件の表示(支部)」の入力は任意。

4.5. 供託金払渡請求書複数入力(継続用紙)

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目		必須	文字種別	最大文字数
1	供託番号	年度(元号)	○	(選択項目)	
		年度(年)		半角数字	2
		番号		半角数字	6
2	金額		○	半角数字	11

[必須欄]○:必須入力、-:任意入力

4.6. 供託振替国債払渡請求書複数入力(継続用紙)

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目		必須	文字種別	最大文字数
1	供託番号	年度(元号)	○	(選択項目)	
		年度(年)		半角数字	2
		番号		半角数字	6
2	銘柄		○	全角文字	40
3	金額		○	半角数字	11

[必須欄]○:必須入力、-:任意入力

4.7. 地代・家賃弁済供託一覧(大量供託)

別添ファイル入力支援ツール 地代・家賃弁済供託一覧(大量供託)

氏名 **必須** ヘルプ

住所 **必須**

供託金額 **必須** 円 賃借の目的物

賃料 月 年 その他 ()

円

支払日 供託する賃料 年 月分

支払場所 **必須** 被供託者住所 供託者住所 その他

供託の事由 **必須** 年 月 日 のため 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。

供託により消滅すべき賃権又は抵当権 反対給付の内容

備考

(並び替え) ▲ ▼ 行目へ 移動 行目へ 追加 訂正 削除

No.	被供託者 氏名	被供託者 住所	供託金額	賃借の目的物	賃料
▶ 1	1	1	2	1	1

戻る 合計金額 2 円 登録

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目		必須	文字種別	最大文字数	
1	氏名		○	全角文字	50	
2	住所		○	全角文字	50	
3	供託金額		○	半角数字	11	
4	賃借の目的物		—	全角文字	1000	
5	賃料単位	月／年／その他	○	(選択項目)		
		その他の内容	※1	全角文字	5	
6	賃料		—	全角文字	15	
7	支払日		—	全角文字	10	
8	供託する賃料	元号	—	(選択項目)		
		年		半角数字	2	
		月分 ※2		全角文字	14	
9	支払場所	支払場所選択	○	(選択項目)		
		その他の内容	※3	全角文字	100	
10	供託の事由	事由選択	○	(選択項目)		
		受領拒否日付	元号	(選択項目)		
				年	半角数字	2
				月	半角数字	2
日	半角数字			2		

		受領拒否以外の内容		全角文字	52
11	供託により消滅すべき質 権 又は抵当権	チェック	※5	(チェック項目)	
		内容		全角文字	127
12	反対給付の内容	チェック	※6	(チェック項目)	
		内容		全角文字	127
13	備考		—	全角文字	2000

[必須欄]○:必須入力、—:任意入力

※1 「賃料単位」に“その他”を選択した場合、「賃料単位(その他の内容)」の入力は必須。

※2 複数の月にわたる賃料を供託するなどの場合はその期間を入力してください。

例) 4月～7月分をまとめて供託する場合

「供託する賃料」の「月分」の左の欄に「4月から7」と入力する。

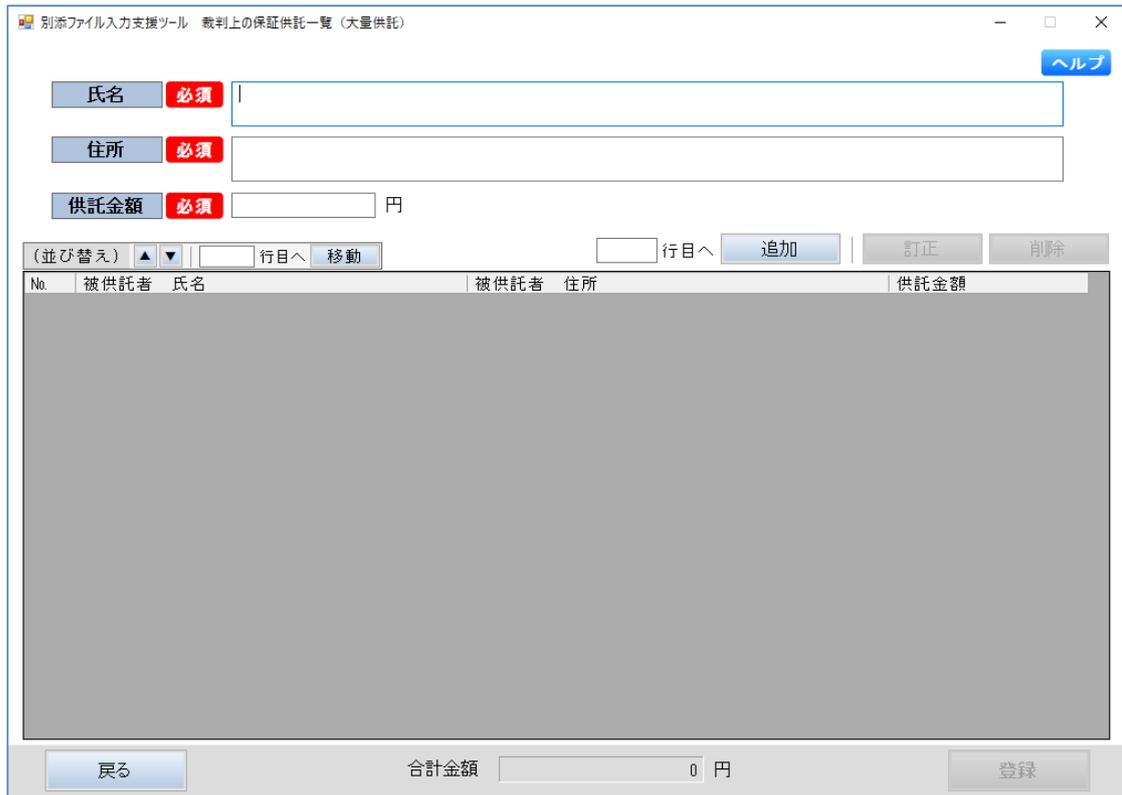
※3 「支払場所」に“その他”を選択した場合、「支払場所(その他の内容)」の入力は必須。

※4 「供託の事由」に“受領拒否”以外を選択した場合、「供託の事由(受領拒否以外の内容)」の入力は必須。

※5 「供託により消滅すべき質権又は抵当権」をチェックした場合、「内容」の入力は必須。

※6 「反対給付の内容」をチェックした場合、「内容」の入力は必須。

4.8. 裁判上の保証供託一覧(大量供託)



【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目	必須	文字種別	最大文字数
1	氏名	○	全角文字	50
2	住所	○	全角文字	50
3	供託金額	○	半角数字	11

[必須欄]○: 必須入力、-: 任意入力

4.9. その他の金銭供託一覧(大量供託)

【入力項目及び制限事項】

No.	入力項目		必須	文字種別	最大文字数
1	氏名		○	全角文字	50
2	住所		○	全角文字	50
3	供託金額		○	半角数字	11
4	供託の原因たる事実(入力方法)		○	(選択項目)	
5	供託の原因たる事実		—	全角文字	3000
6	供託により消滅すべき質権 又は抵当権	チェック	※1	(チェック項目)	
		内容		全角文字	127
7	反対給付の内容	チェック	※2	(チェック項目)	
		内容		全角文字	127
8	備考		—	全角文字	2000

[必須欄]○:必須入力、—:任意入力

※1 「供託により消滅すべき質権又は抵当権」をチェックした場合、「内容」の入力は必須。

※2 「反対給付の内容」をチェックした場合、「内容」の入力は必須。

補足

- ・「供託の原因たる事実」については、記入例の参照入力が可能です。
(「5.3. 記入例参照機能」を参照)

5. 機能説明

「別添ファイル入力支援ツール」の共通機能を説明します。

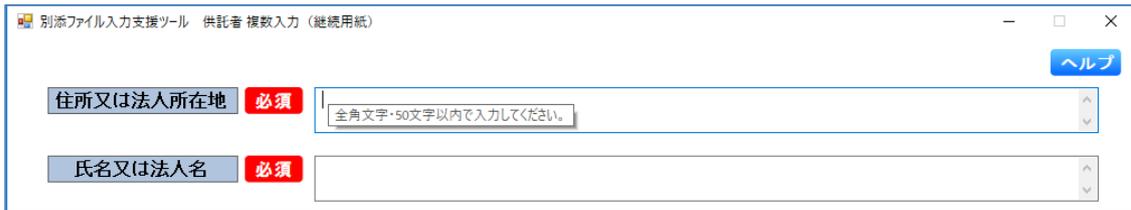
5.1. ヘルプ機能

[ヘルプ]ボタンのクリックにより、別添ファイル入力支援ツールのオンラインヘルプを表示します。
(※インターネットに接続できる環境であること。)



5.2. 入力補助機能

入力項目にカーソルを合わせた際に、文字種別及び最大文字数をヘルプ表示します。



別添ファイル入力支援ツール 供託者 複数入力 (継続用紙)

住所又は法人所在地 **必須** 全角文字・50文字以内で入力してください。

氏名又は法人名 **必須**

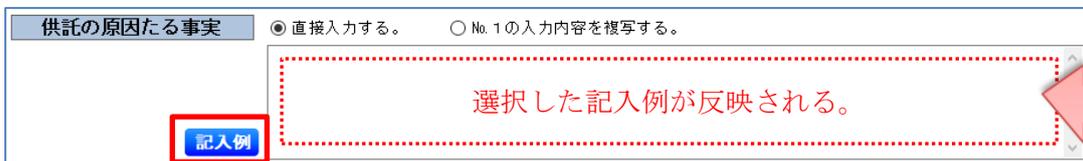
ヘルプ

5.3. 記入例参照機能

「供託の原因たる事実」については記入例の参照が可能です。

● 直接入力する場合

[記入例]ボタンのクリックにより、参照画面が表示されますので記入例を選択します。
選択した内容が入力画面へ反映されますので、実際の申請内容に合わせて修正してください。



供託の原因たる事実 直接入力する。 No. 1の入力内容を複写する。

記入例

選択した記入例が反映される。

[記入例 参照画面]



記入例 (供託の原因たる事実)

記入例を選択してください。

事由	供託の原因たる事実
受領拒否 (地代・家賃以外)	供託者は、被供託者に対し、令和2年4月1日付け工事請負契約に基づく代金500,000円の支払債務 (支払日:令和2年5月31日まで、支払場所:被供託者本店) を負っている。供託者は、この債務について、令和2年5月15日、債務履行地である被供託者本店において、被供託者に対し、現実に提供したが、受領を拒否されたので供託する。
受領拒否 (遅延損害金を付し得る供託 (地代・家賃以外))	供託者は、被供託者に対し、令和2年4月1日付け工事請負契約に基づく代金500,000円の支払債務 (支払日:令和2年5月31日まで、支払場所:被供託者本店) を負っている。供託者は、この債務について、令和2年6月10日、債務履行地である被供託者本店において、被供託者に対し、元金500,000円及び支払の遅れた10日分につき、年3パーセントの割合による遅延損害金411円を付した合計500,411円を現実に提供したが、受領を拒否されたので供託する。
受領拒否 (損害賠償金の供託)	供託者は、被供託者の従業員であった令和2年4月3日に、被供託者の現金200,000円を業務上横領したのであるが、この返済のため、令和3年4月2日、上記金額に年3パーセントの割合による遅延損害金6,000円を付して、被供託者事務所において被供託者に対し現実に提供したが、受領を拒否されたので、供託する。
受領拒否 (交通事故の損害賠償金の供託)	供託者は、令和2年4月17日午後4時頃、乗用車で甲斐市成町二丁目先交差点を左折して丙町方向に向かって進行しようとしたところ、道路を横断中の被供託者と接触し、その足音に全治3週間の傷を負わせた。以後、供託者は被供託者と損害賠償方法について協議を重ねたが、賠償額について合意に達しなかった。そこで、供託者は、令和3年4月16日に、供託者の相当と考える損害賠償金相当額金300,000円及び事故の日から同日までの年3パーセントの割合による遅延損害金9,000円の合計金309,000円を被供託者住所において被供託者に現実に提供したが、その受領を拒否されたので、供託する。
受領拒否 (解雇予告手当の供託)	供託者は、従業員である被供託者を令和2年4月15日付けで解雇するため、労働基準法第20条の規定により、被供託者の30日分の平均賃金である金300,000円を、同日、供託者所在地 (本店) において、被供託者に対し現実に提供したが、受領を拒否されたのでこれを供託する。
受領拒否 (判決によって確定した金銭債権)	供託者は、被供託者に対し、〇〇地方裁判所令和2年(ワ)第〇〇号損害賠償請求事件の令和3年5月20日確定判決に基づき、元金50万円及び元金に対する令和2年6月1日から提供日までの年3パーセントの割合による遅延損害金の支払債務を負っているため、令和3年5月31日、支払場所である被供託者住所において、元金500,000円と同日までの遅延損害金15,000円、合計金515,000円を現実に提供したが、その受領を拒否されたので供託する。
受領拒否 (判決によって確定した金銭債権)	供託者は、被供託者に対し、〇〇地方裁判所令和2年(ワ)第〇〇号損害賠償請求事件の令和3年5月20日確定判決に基づき、元金50万円及び元金に対する令和2年6月1日から提供日までの年3パー

選択 取消

記入例をクリックして
選択する。

● No.1 の入力内容を複写する場合

「No.1 の入力内容を複写する。」を選択すると、入力済みのNo.1 の内容が入力欄に複写されます。
また、複写された内容は変更することが可能です。

別添ファイル入力支援ツール その他の金銭供託一覧 (大量供託)

ヘルプ

氏名 **必須**

住所 **必須**

供託金額 **必須** 円

供託の原因たる事実 直接入力する。 No.1 の入力内容を複写する。

記入例

供託により消滅すべき質権又は抵当権

反対給付の内容

備考

供託者は、被供託者の従業員であった平成19年3月26日に、被供託者の現金200,000円を業務上横領したのであるが、この返済のため、平成20年3月24日、上記金額に年5分の割合による遅延損害金10,000円を付して、被供託者事務所において被供託者に対し現金に提供したが、受領を拒否されたので、供託する。

(並び替え) ▲ ▼ 行目へ 移動 行目へ 追加 訂正 削除

No.	被供託者 氏名	被供託者 住所	供託金額	供託の原因たる事実	供託...
▶ 1	甲県乙市内町一丁目1番1号	甲山 一郎	10,000	供託者は、被供...	
2	甲県乙市内町一丁目2番2号	甲山 二郎	20,000	供託者は、被供...	
3	甲県乙市内町一丁目3番3号	甲山 三郎	30,000		

戻る 合計金額 60,000 円 登録

6. 情報の更新

別添ファイル入力支援ツールで利用している情報(画面に表示される元号や、供託の原因たる事実の記入例 等)を最新に更新します。

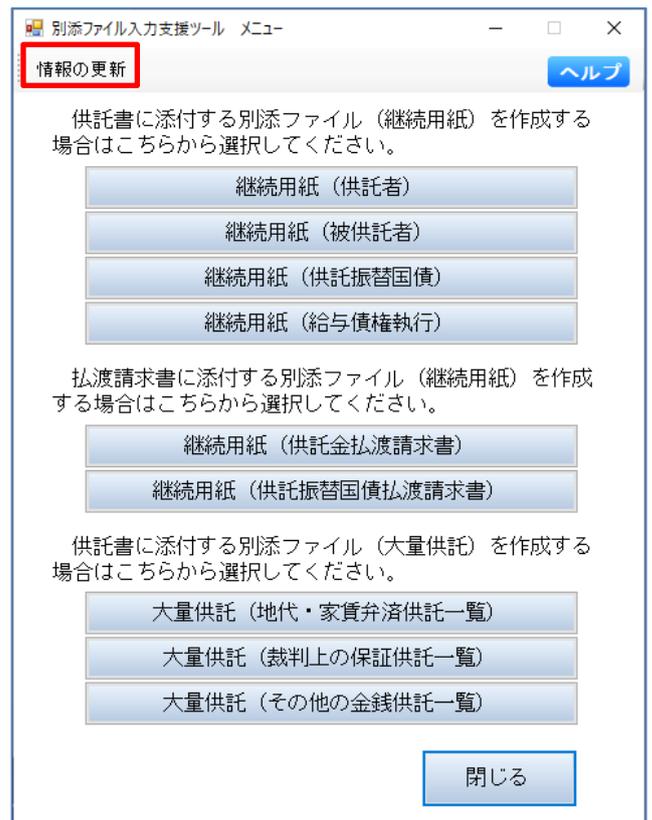
6.1. 情報の自動更新

法務省のホームページに公開されている情報を自動でダウンロードし、別添ファイル入力支援ツールで利用する各種情報を最新の状態に更新します

以下に更新手順を説明します。

【更新手順】

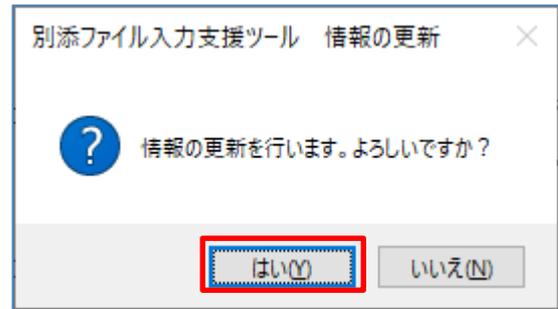
(1) メニュー画面より、[情報の更新]ボタンをクリックします。



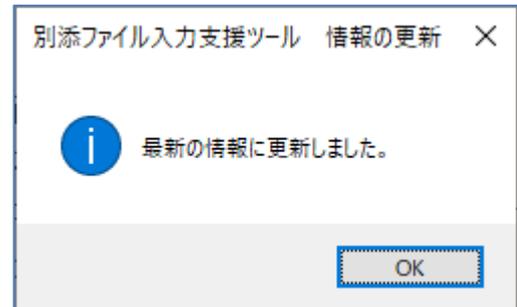
(2) [情報の自動更新]ボタンをクリックします。



- (3) 確認メッセージが表示されますので、[はい(Y)]ボタンをクリックします。

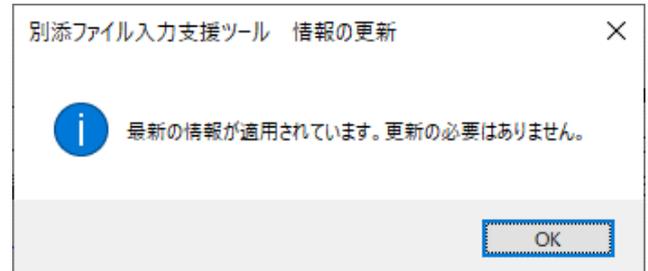


- (4) 情報の更新処理が自動で行われ、更新が完了するとメッセージが表示されます。



補足

既に最新の情報が適用されている場合は、更新は行われません。



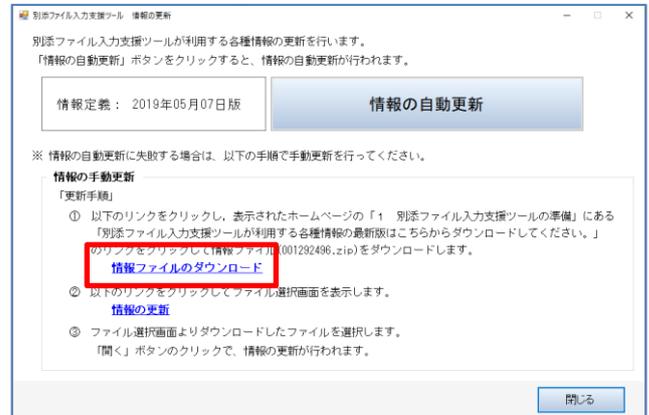
6.2. 情報の手動更新

動作環境(セキュリティ等)の問題により、「6.1. 情報の自動更新」の自動更新に失敗する場合は、手動で更新を行うことが可能です。

以下に手動による更新手順を説明します。

【更新手順】

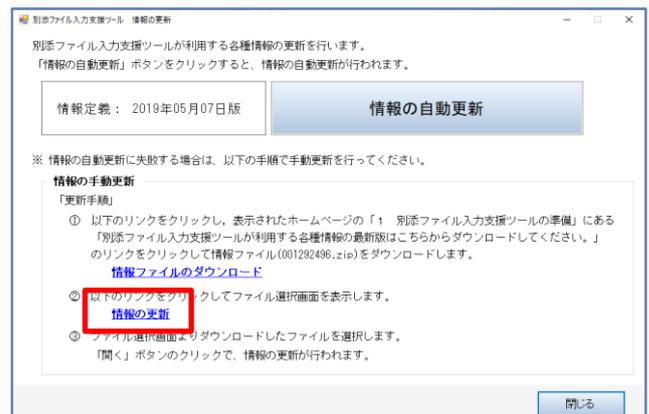
- (1) [情報ファイルのダウンロード]リンクをクリックします。



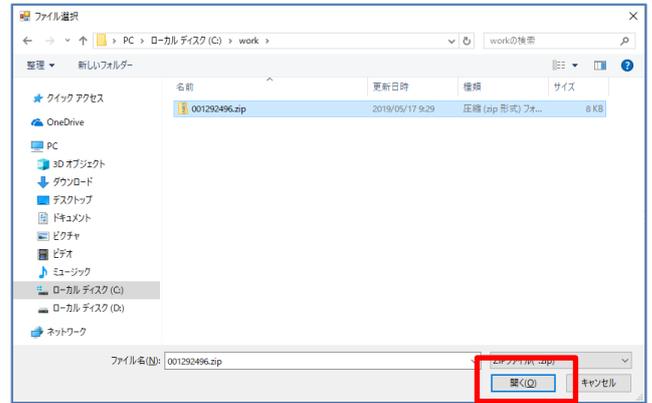
- (2) [別添ファイル入力支援ツールが利用する各種情報の最新版はこちらからダウンロードしてください。]リンクをクリックし、情報ファイルを任意のフォルダにダウンロードします。



- (3) [情報の更新]リンクをクリックします。



- (4) ダウンロードした情報ファイル (ZIP 形式) を選択し、[開く(O)] ボタンをクリックします。



- (5) 情報の更新処理が自動で行われ、更新が完了するとメッセージが表示されます。

