

屋外広告業の手数料納付マニュアル
(申請者用)

オンライン（電子申請システム）での納付について

- 1) 長崎県のホームページから長崎県電子申請システムにアクセスします。



長崎県電子申請システム

- 2) 検索キーワードに「**屋外**」と入力し、検索します。

- 3) 「〔長崎県〕屋外広告業の登録手数料の納付手続き（新規・更新のみ）」を選択します。

- 4) すでに利用者登録をされている方はIDとパスワードを入力してログインしてください。
まだ利用者登録が済んでいない方は①から登録を行ってください。

- 5) 利用規約を確認後、②「同意する」をクリックします。

6) 申込画面の案内に従って必要情報を入力し、③「確認へ進む」をクリックします。

申請者情報

商号または名称を入力してください。

例) 法人の場合：株式会社〇〇〇〇、有限会社〇〇〇〇 など
個人の場合：〇〇番販店、〇〇工房 など

氏名(フリガナ) 必須

氏 名

氏名 必須

メールアドレス

納付情報

手数料の名称 必須

申請を行う手続きの手数料を候補から選択してください。

屋外広告業の新規登録手数料

納付額

納付方法は、クレジットカード、PayPay、au PAY、d払い から選択できます。
お支払いの確認が取れ次第、手続きの担当課による審査が行われます。
申込後、申込内容照会からお支払いを行ってください。
¥10,000 2024年09月16日までにお支払ください。

③ 確認へ進む >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】
・ 添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
・ パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加算・修正することはできません。
・ システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
・ 入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いには、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

入力中のデータを保存する

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

保存データの読み込み

入力途中でも
下書き保存が可能です

7) 入力情報に間違いがなければ、④「申込む」をクリックして申込完了です。

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

8月テスト版 1 屋外広告業登録手数料の納付手続き(新規登録・更新登録)

申請者情報

商号または名称

氏名(フリガナ)

氏名

住所

住所

電話番号

メールアドレス

納付情報

手数料の名称

屋外広告業の新規登録手数料

納付額

納付方法は、クレジットカード、PayPay、au PAY、d払い から選択できます。
¥10,000

< 入力へ戻る ④ 申込む >

8) 納付申込が完了すると、【受付完了メール】が届きます。

受付完了メールには、

- 整理番号
- パスワード
- 申込内容照会ページのURLが記載されています。

【申込完了通知メール】

denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先 [redacted]

2024/11/07 (木) 11:13

返信 全員に返信 転送 ...

整理番号: 033033170328
パスワード: gZCmk6RT7P

手続き名:
★テスト屋外広告物設置許可 手数料の納付手続き（決済のみ）
の申込を受付けました。

上記の整理番号とパスワードは他人に知られないよう大切に保管してください。

申込内容照会 URL から上記整理番号の申込内容と納付情報をご確認いただけます。
申込内容照会画面の「納付情報」>「オンライン決済」にあるリンクから画面の案内に従って手数料の支払いを行ってください。

※許可申請も紙で行う場合、支払い後は本メールに記載の整理番号を屋外広告物許可（様式第1号）又は屋外広告物更新許可申請書（様式第2号）の右上の余白スペースへ記載の上、各窓口へ速やかに書類の提出をお願いいたします。
<https://www.pref.nagasaki.jp/shared/uploads/2018/11/1540517198.pdf>

申込内容照会 URL : ◆パソコン、スマートフォンはこちらから
◆パソコン、スマートフォンはこちらから
https://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/test-pref-nagasaki-u/inquiry/inquiry_initDisplay

整理番号とパスワードはどちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。

問い合わせ先
長崎県土木部都市政策課景観まちづくり班
電話: 095-894-3151
FAX: 095-894-3462
メール: s08180@pref.nagasaki.lg.jp

このメールは自動配信メールです。

返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

9) URLをクリックします。

10) 整理番号とパスワードを入力し、 ⑤「照会する」をクリックします。

申請団体選択 申請書ダウンロード 予約手続き

手続の申込 申込内容照会 職員署名確認

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

⑤ 照会する

11) ⑥オンライン決済のリンクをクリック します。

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	〔長崎県〕屋外広告物の登録手数料の納付手続き（新規・更新のみ）
整理番号	051709361704
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年11月7日16時47分 申込

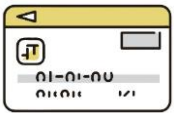
納付情報

最終データ表示

オンライン決済	Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行) で お支払いされる方はこちら ⑥
支払可能期限	2024年11月14日
納付額	¥10,000
納付済額	
納付状況	未払い お支払いから納付状況の反映までに時間がかかる場合があります。 納付状況が変わらない場合は、時間をおいて再度ご確認ください。 ※最新の納付情報を確認する場合は、「最新データ表示」ボタンを押してください。 1時間以上納付状況が変わらない場合は、 お手数ですが画面下部に記載の問い合わせ先までご連絡をお願いします。
納付日	

12) 決済方法を選択し、⑦「支払いへ進む」をクリックします。

- クレジットカード決済
 - ・VISA ・JCB ・Mastercard
 - ・AMERICAN EXPRESS
 - ・Diners Club
- コード決済
 - ・PayPay ・auPAY ・d払い
- コンビニ決済
(コンビニ店舗で現金払い)



●クレジットカード決済の流れ

1. 決済方法で「クレジットカード」を選択
2. カード番号等を入力して支払い

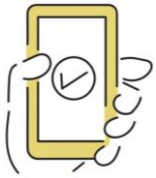
●コード決済の流れ

【スマートフォンの場合】

1. 決済方法で「コード決済 (PayPay、auPAY、d払い)」を選択
2. コード決済アプリを操作して支払い (支払い方法は連携されます)

【パソコンの場合】

1. 決済方法で「コード決済 (PayPay、auPAY、d払い)」を選択
 2. ID、パスワードでのログイン、又は画面に表示された二次元バーコードをスマートフォンのコード決済アプリで読み取って支払い
- ※支払いの操作は各アプリの表示に従ってください



●コンビニ決済 (番号払い) の流れ

1. 決済方法で「コンビニ決済」を選択
 2. 支払コンビニを選択し、必要情報を入力して「確認へ進む>」をクリック
 3. 受付完了画面に移動して支払い時に必要な情報 (第1番号、第2番号) をメモし、操作を完了
- ※1つ又は2つの番号を使用しますが、コンビニにより異なります
4. コンビニ端末で操作を行い、支払票等を出力し、レジにて現金で支払う



13) 支払い操作後に「支払完了通知」メールが届きます。これで手数料の電子納付は完了です。



14) 納付完了後について

【新規・更新登録の申請を電子申請システムで申請する場合】

納付前に新規・更新登録の申請を行っていただければこれで手続きは完了です。

まだ新規・更新登録の申請を行っていない場合は、申請を行ってください。

【新規・更新登録の申請を紙で提出する場合】

支払完了通知メール又は電子申請システムの申込詳細画面で、納付申込を行った手続きの「整理番号」（12桁）を確認します。

申請書（様式第13号）にある納付方法欄の電子納付に☒を入れ、整理番号を記入して申請窓口へ提出（郵送）します。

様式第 13 号 (第 15 条関係) (第 1 紙)

年 月 日

支 店 知 事 様

納付方法
☐ 電子納付処理番号: () 住所
☐ 決済端末による納付(利用明細書貼付時) 氏 名
☐ 手数料納付書による納付(納付済証・照合票貼付時)
 ※寄附に貼付すること ()
 () に入っている、主たる事務所の所在地、商号又は名称及び代表者の氏名

国 外 広 告 業 登 録 申 請 書

届外は営業の登録を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

登録の種類	新規 更新	※登録番号 ※登録年月日	届外広告業登録 第 年 月 日	号
法人・個人の別		1 個人 2 法人		
フリガナ 商号、名称又は氏名 (法人にあつては、商号又は名称及び代表者の氏名)		〒 (-)		
住 所 (法人にあつては、主たる事務所の所在地)		電話 (- -)		
1 管内において 営業を行う営業 所の名称及び所 在地	営業所の名称	営業所の所在地 (郵便番号)		電話番号
2 業務主任者の 氏名及びその所 属する営業所の 名称	所属営業所名	業務主任者の氏名		備 要
3 法人である組合 の役員 (取締役を 執行する社員、専 任役員、代表者、 執行役員はこれら に準ずる者)の 職名及び氏名	職名	氏名	職名	氏名
4 他の地方公共団 体における登録状 況	登録を受けた地方公共団体名		登録年月日	登録番号

納付方法

☒電子納付（整理番号： 11008800001 ）☐ 決済端末による納付（利用明細書貼付※）☐ 手数料納付書による納付（納付済証・照合票貼付※）

※別葉に貼付すること

※納付申込の整理番号は、記載誤りがあると納付の確認が行えないためご注意ください。

窓口納付（決済端末による納付）について

- ①作成した申請書類を申請窓口へ提出し、手数料連絡票を受け取る



- ②手数料連絡票に申請者名を記入する
例）株式会社〇〇〇〇
代表取締役 長崎太郎

手数料連絡票

手続き名 複写（単色・A3以下）

納付額 (10,000円)
 部局名 (土木部)
 所属名 (都市政策課)
 手続きコード (3-00000511)
 氏名 (株式会社〇〇〇〇 代表取締役 長崎太郎)

※備考
手数料の納付時は、この用紙を納付窓口へ提出してください。

〔手数料連絡票（A6サイズ）〕

- ③手数料連絡票を持って支払窓口へ向かう
※【申請窓口・支払窓口一覧】参照

- ④支払窓口到手数料連絡票を渡す

- ⑤手数料の支払いを行う

※キャッシュレス決済のみ



- クレジットカード
 - ・Visa ・JCB ・Mastercard
 - ・American Express
 - ・Diners Club



- 電子マネー
 - ・交通系IC ・nanaco
 - ・WAON ・楽天Edy

- コード決済
 - ・PayPay ・d払い
 - ・auPay ・楽天Pay

- ⑥利用明細書を

2枚（申請者控え、県提出用）
受け取る

長崎県 納入者控

利用明細書

手数料納付済申請書

手数料納付済申請書

手数料納付済申請書

〔利用明細書〕

- ⑦利用明細書の1枚を「手数料納付済申出書」（様式第13号の別業）に貼り付ける

- ⑧申請書（様式第13号）の納付方法欄にある「決済端末による納付」に ☒ を入れる

納付方法

- ☐ 電子納付（整理番号： ）
- ☒ 決済端末による納付（利用明細書貼付※）
- ☐ 手数料納付書による納付（納付済証・照合票貼付※）
- ※別業に貼付すること

手数料納付済申出書（別様）

申請者名

納付した手数料の内容

※領収証書から切り離した「納付済証」を添付

※納付書の控えと右側の「納付済証 照合票」又は「領収証」を添付

※県提出用は「納入者控」のゴム印が押されていない方

（使用上の注意）
 ※手数料を納付書又は手数料納付窓口で納付した場合に使用する用紙です。
 ※納付書の上側の太枠内に申請者の「氏名（名称）」を記入してください。

【手数料納付窓口で納付の場合】
 納付窓口で受け取った「利用明細書（レシート）」のうち1部を貼付

【納付書で納付の場合】
 領収証書から切り離した「納付済証」を納付書の控え部分から切り離した「納付済証 照合票」の2つを貼付

【県処理欄】
☐ 財務会計システムへの申請書等受付の登録

〔手数料納付済申出書〕

- ⑨申請窓口へ提出



【申請窓口・支払窓口一覧】

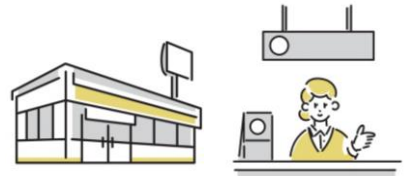
地区	申請窓口	支払窓口	所在地（支払窓口）	支払方法
長崎	本庁 （土木部都市政策課）	本庁（2階売店）	長崎市尾上町3-1	キャッシュレス
	長崎振興局 （建設部管理課）	長崎振興局（総務課）	長崎市大橋町11-1	キャッシュレス
		浦上警察署	長崎市大橋町26-4	現金
県央	県央振興局 （建設部管理課）	県央振興局（総務課）	諫早市永昌東町25-8	キャッシュレス
島原	島原振興局 （建設部管理課）	島原振興局（総務課）	島原市城内1-1205	キャッシュレス
県北	県北振興局 （建設部建設管理課）	同 左	佐世保市木場田町3-25	キャッシュレス
	大瀬戸土木維持管理事務所（管理班）	西海警察署	西海市大瀬戸町瀬戸檜浦郷162-17	現金
	田平土木維持管理事務所（管理班）			
五島	五島振興局 （建設部管理・用地課）	五島振興局（総務課）	五島市福江町7-1	キャッシュレス
	五島振興局上五島支所 （建設部管理・用地課）	五島振興局上五島支所（総務課）	南松浦郡新上五島町有川郷578-2	キャッシュレス
壱岐	壱岐振興局 （建設部管理・用地課）	壱岐振興局（総務課）	壱岐市郷ノ浦町本村触570	キャッシュレス
対馬	対馬振興局 （建設部管理課）	対馬振興局（総務課）	対馬市厳原町大字宮谷224	キャッシュレス
		対馬南警察署	対馬市厳原町中村633	現金

- ・変更が生じた場合など最新の内容は、県のホームページでお知らせしますので、そちらでご確認ください。
- ・キャッシュレス決済では領収書の発行はできません。支払いの証明は、利用明細書、クレジットカードの明細、コード決済の明細、電子マネーの明細をご利用ください。
- ・田平土木維持管理事務所では窓口納付は行っていません。オンラインでの納付または手数料納付書による納付をご利用ください。
- ・長崎振興局、大瀬戸土木維持管理事務所、対馬振興局での申請の場合、警察署での現金納付も可能です。なお、納付には手数料連絡票が必要ですので、一度申請窓口にお越しください。

手数料納付書での納付について

- ①申請窓口へ電話連絡または送付状で手数料を納付書で納付したい旨を伝え、申請書類一式と**切手を貼った返信用封筒を郵送**する（または納付書を窓口へ取りに行く）
- ②申請窓口から納付書が送られてきたら支払いを行う **※現金支払のみ**
（コンビニのレジか金融機関の窓口）

←上半分を切り離してコンビニや金融機関等の窓口にもっていく



- ③収納印が押された
領収証書（申請者控え）と納付済証
を受け取る

〔手数料納付書〕

〔領収証書〕
（申請者控え）

〔納付済証〕

(別様)

手数料納付済申出書

申請者名	株式会社〇〇〇〇 代表取締役 長崎 太郎
納付した手数料の内容	
※領収証書から切り離した<納付済証>を添付	※納付書の控え右側の<納付済証 照合票>又は 収納窓口で受け取った<利用明細書>を貼付

<納付済証>

〔納付済証〕

<納付済証 照合票>

〔納付済証照合票〕

(使用上の注意点)

※手数料を納付書又は手数料収納窓口で納付した場合に使用する用紙です。
※納付書の上側の太枠内に申請者の「氏名（名称）」を記入してください。

【手数料収納窓口で納付の場合】
納付窓口で受け取った<利用明細書(レシート)>のうち1部を貼付

【納付書で納付の場合】
領収証書から切り離した<納付済証>と納付書の控え部分から切り離した<納付済証 照合票>の2つを貼付

【県処理欄】
☐ 財務会計システムへの申請書等受付の登録

〔手数料納付書〕

〔納付済証照合票〕

- ④申請書（様式第13号）の
別葉「手数料納付済申出書」に
納付済証と納付済証照合票を
貼り付け、申請窓口へ提出する