

手数料の納付はキャッシュレスで！

収入証紙の返還、今後の納付方法のご案内

これまで県の手数料の納付に使用していた収入証紙は廃止になります。

スケジュールは以下のとおりです。

○収入証紙の販売：令和6年12月末まで

※年末のため各売りさばき所の最終営業日は、直接購入予定先へ確認ください。

○購入済証紙の使用：令和7年3月末まで

※証紙と他の納付方法とを併用しての納付はできません。購入済証紙の額面金額が納付する手数料に満たない場合は返還手続きにより還付を受けてください。

○未使用証紙の還付：令和11年12月末まで

※証紙の未使用分の還付を受けるには右記の手続きが必要です。

県の収入証紙は、「長崎県」の記載があります。
国の収入印紙とは別のものです。ご注意ください。



手数料の納付方法

証紙からキャッシュレス対応に！

----- 証紙販売終了後（令和7年1月以降）の納付方法 -----

県に申請等の手続きを行う場合の手数料の納付方法は、令和7年1月からは次のとおりとなります。（各納付方法の手順等は、次頁以降に記載）

なお、ご利用いただける納付方法が各手続きによって異なりますので、手続きの申請先へご確認ください。（特定の方法で納付をお願いする場合があります。）



オンラインでの納付 P2

県の電子申請システムを利用して、クレジットカードやコード決済（PayPay、auPay、d払い）、コンビニ払い（現金）によりオンラインでの納付手続き・支払いが可能で、「いつでも」「どこでも」ご利用いただけます。



支払窓口での納付 P3

振興局等の支払窓口で、クレジットカード・電子マネーなどにより納付する方法です。申請書を提出する庁舎に支払窓口がある場合にご利用いただけます。



手数料納付書での納付 P4

県から交付を受けた手数料納付書を使用して、銀行の窓口等で現金により納付する方法です。

証紙の返還手続き

（令和7年1月6日から受付）

----- 証紙を購入済の方へ -----

未使用の収入証紙で、使用予定がないものは、収入証紙の返還手続きをしていただくことで、券面金額と同額をお返しいたします。

※売りさばき人の方の手続きは、異なりますので、別途ご案内します。

「手続きの流れ」

- ①「証紙返還（交換）申請書」を県のホームページ等で入手*1
- ②申請書に必要事項を記載し、あわせて振込先の口座情報が確認できる書面（通帳の写しなど）を準備
- ③準備した申請書に口座情報の書面と返還する証紙を添えて郵送または持参により提出*2
- ④返還された証紙を県で確認のうえ、申請書記載の口座へ振り込み
なお、証紙廃止直後など申請が多い時期には振込まで相当の時間（1カ月を超える）を要することが想定されますので、ご了承ください

*1 県のホームページには申請書と記載要領等もあわせて掲載しますので参考にしてください。また、出納局会計課で申請書の交付を受けることもできます。

*2 郵送の場合は、必ず書留または簡易書留をご利用ください。

【宛先】

〒850-8570

長崎県長崎市尾上町3番1号

長崎県 出納局会計課 総務調整班

電話 095-894-3211

[長崎県電子申請システム]

オンラインで手続き（申請・納付）を行う場合に利用するもので、次の2つの手続きがあります。

1. 申請と納付をオンラインで手続き
2. 納付のみをオンラインで手続き（書面申請と併用）

※いずれの場合も納付に関する操作は同じです。

※申請時に指定された期限を過ぎると手数料の納付ができなくなりますので、ご注意ください。

※国が整備したシステムを利用する場合など、長崎県電子申請システムにご希望の手続きがない場合があります。その場合は、各申請先にお問い合わせください。



長崎県電子申請システム（手続き申込）：<https://apply.e-tumo.jp/pref-nagasaki-u/>

1. 申請と納付をオンラインで手続きする時の流れ

- ①長崎県のホームページ等から電子申請システムにアクセスします。
- ②メニューから該当の手続きを選択し、必要事項を入力して申請します。
- ③支払いの画面で決済手段を選択後、画面の指示に従って入力等を行い、支払います。

※手続きの名称など詳しい内容については、各申請先へお問い合わせください。

2. 納付のみをオンラインで手続きする時の流れ

- ①長崎県のホームページ等から電子申請システムにアクセスします。
- ②メニューから該当の手続きを選択し、必要事項を入力して申込みします。
- ③支払いの画面で決済手段を選択後、画面の指示に従って入力等を行い、支払います。
- ④支払い操作後に送付される電子メールまた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**を確認します。
- ⑤**整理番号**を申請書等に記入して申請先へ提出（郵送）します。

※手続きの名称など詳しい内容については、各申請先へお問い合わせください。

※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ませんが、特に郵送による申請ではご注意ください。

○長崎県電子申請システムでの納付で利用可能な決済手段



クレジットカード：JCB、VISA、mastercard、Diners Club、AMERICAN EXPRESS



コード決済：PayPay、d払い、auPay



コンビニ決済（番号払い）：現金のみ（支払いはコンビニ店舗）

各決済手段の説明

--- クレジットカード支払いの流れ ---

- 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

----- コード決済支払いの流れ -----

スマートフォンの場合

- ①決済方法でコード決済を選択
- ②コード決済アプリを操作して支払い
（支払情報は連携されます）

PCの場合

- ①決済方法でコード決済を選択
- ②ID、パスワードでのログイン、または画面に表示されたQRコードを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払いを選択
- ②支払コンビニの選択
- ③支払い時に必要な番号をメモ
（第一番号、第二番号）
※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コンビニの店舗で支払い

（注意事項）

- ・30万円を超える支払いはできません。
- ・コンビニ店舗での手順については、今後県ホームページでお知らせします。

支払窓口での納付

支払窓口で納付を行う時の流れ（書面申請時のみ）

1. 申請窓口^{*1}で申請内容の確認を受け、手数料連絡票を受け取ります。
2. 支払窓口^{*2}で手数料連絡票記載のバーコードを提示して支払いを行い、利用明細書を受け取ります。支払いは、クレジットカード等によりキャッシュレス決済が利用できます。（一部の窓口では現金払いが可能です。）
3. 受け取った利用明細書を用紙（手数料納付済申出書など）に貼付のうえ、申請書に添えて申請窓口へ提出します。

※利用明細書を紛失した場合は、再度の納付が必要になりますのでご注意ください。

（手数料連絡票の例）

（利用明細書の例）

*1 申請窓口：手続きのため申請書等を提出する窓口のこと *2 支払窓口：申請窓口とは別の手数料の支払いを行う窓口のこと

○支払窓口で利用可能な決済手段

（提出時のイメージ）

- クレジットカード：JCB、VISA、mastercard、Diners Club、AMERICAN EXPRESS
- 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
- 現金支払：本庁や税務の支払窓口など一部で可能

（注意事項）

- ・支払窓口では、決済当日のクレジットカード決済以外は決済完了後の取消処理はできません。誤って納付した場合は還付申請が必要となります。

〔支払窓口の設置庁舎一覧〕

地区	支払窓口の設置庁舎	所在地	備考（分庁舎は庁舎内の部門を記載）
長崎	本庁	長崎市尾上町 3-1	
	長崎振興局	長崎市大橋町 11-1	
		長崎市万才町 3-17	[税務部]
		長崎市滑石 1-9-5	[保健部（西彼保健所）]
県央	県央振興局	諫早市永昌東町 25-8	
		諫早市永昌東町 9-26	[税務部]
		諫早市栄田町 26-49	[保健部（県央保健所）]
		諫早市貝津町 3118	[農林部（県央家畜保健衛生所）]
	工業技術センター	大村市池田 2-1303-8	
島原	島原振興局	島原市城内 1-1205	
		島原市新田町 347-9	[保健部（県南保健所）]
		島原市有明町大三東 908-1	[農林水産部（県南家畜保健衛生所）]
	県央振興局税務部島原出張所	島原市新田町 347-9	
県北	県北振興局	佐世保市木場田町 3-25	
		平戸市田平町里免 1126-1	[保健部（県北保健所）]
	窯業技術センター	東彼杵郡波佐見町稗木場郷 605-2	
五島	五島振興局	五島市福江町 7-1	
	五島振興局上五島支所	南松浦郡新上五島町有川郷 578-2	
		南松浦郡新上五島町有川郷 2254-17	[保健部（上五島保健所）]
壱岐	壱岐振興局	壱岐市郷ノ浦町本村触 570	
対馬	対馬振興局	対馬市厳原町大字宮谷 224	
	対馬振興局（対馬市役所内）	対馬市厳原町国分 1441	[税務課]

※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。

手数料納付書での納付

手数料納付書で納付を行う時の流れ（書面申請時のみ）

1. 県が発行する手数料納付書と貼付用紙（通常は、手数料納付済申出書）を入手します。なお、手数料納付書は「金融機関専用」と「金融機関・コンビニ用」の2つがあります。

※手数料納付書の入手方法については、手続きにより異なりますので申請先へご確認ください。

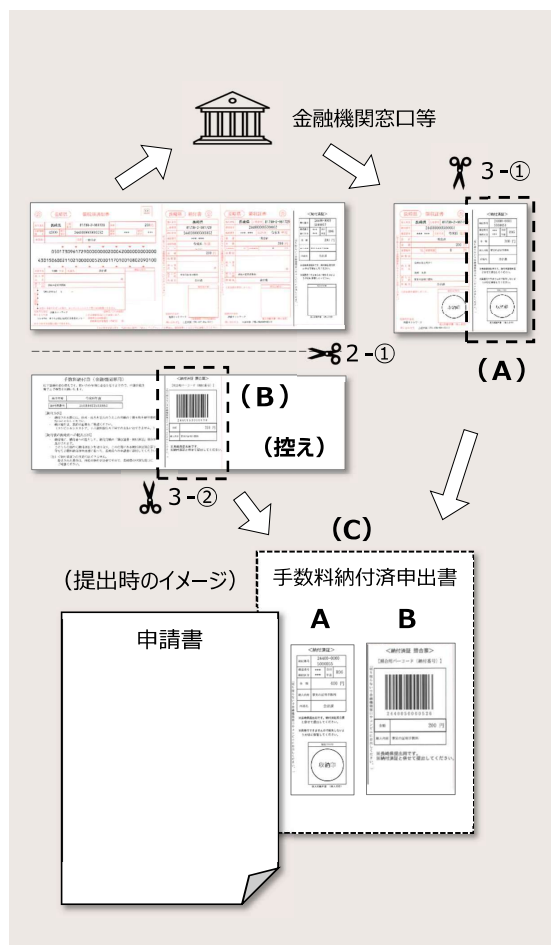
2. 手数料納付書により金融機関の窓口やコンビニエンスストアのレジで現金により支払いを行います。

- ①入手した手数料納付書の控え部分を切り離します。
（控え部分もあとで必要になりますので手元に保管します。）
- ②手数料納付書により、金融機関窓口等で支払います。
- ③「領収証書・納付済証」を受け取ります。

3. 貼付用紙（右では手数料納付済申出書*）を準備します。

*申請書と一体化している場合などもあります。

- ①上記③から納付済証（A）を切り離します。
 - ②保管してあった控え部分から納付済証照合票（B）を切り離します。
 - ③切り離した納付済証（A）と納付済証照合票（B）を入手した貼付用紙（C:右では手数料納付済申出書）に貼付します。
4. 手数料納付済申出書（納付済証と納付済証照合票貼付済）を申請書に添付して申請先へ提出します。



○手数料納付書の例

手数料納付書を利用する納付では、現金でのみ支払いが可能です。（Pay 払いなどキャッシュレス決済はできません。）

（金融機関専用の場合）

住所・氏名を記入してください。

※金融機関・コンビニ用の場合には、氏名と収納用バーコードが印刷されています。

申請時に使用する部分です。

[問い合わせ先]

各手続きに関すること：県ホームページで各種手続きの案内をしていますので、申請先の確認にご利用いただき、お問い合わせください。（主な手続きは下記 URL に一覧あり）

納付方法に関すること：長崎県 出納局 会計課 総務調整班



〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号 電話:095-894-3211

URL:<https://www.pref.nagasaki.jp/section/kaikei/index.html>

