



## 納付のみをオンラインで手続きする時の流れ

①パソコン、スマートフォン等から利用する手続き(長崎県電子申請システム)にアクセスします。

<p>○手続き名:狩猟免許申請手数料の納付(新規) ※他種類免許を所持していない新規の方</p> <p>○手数料金額:5,200円/1試験種類当たり</p> <p>○利用時の接続先(URL): <a href="https://apply.e-tumo.jp/pref-nagasaki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12509">https://apply.e-tumo.jp/pref-nagasaki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12509</a></p>	<p>・QRコード</p> 
<p>○手続き名:狩猟免許申請手数料の納付(一部免除) ※既に他種類免許を所持している方</p> <p>○手数料金額:3,900円/1試験種類当たり</p> <p>○利用時の接続先(URL): <a href="https://apply.e-tumo.jp/pref-nagasaki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12515">https://apply.e-tumo.jp/pref-nagasaki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12515</a></p>	<p>・QRコード</p> 

②「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。



長崎県 電子申請システム

ログイン  
利用者登録  
申請団体選択  
申請書ダウンロード  
予約手続き

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職費署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	〇〇許可申請・更新手数料の納付手続き
受付時期	2024年8月5日10時00分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

### ③利用規約を確認し、問題がなければ、「同意する」をクリックします

<利用規約>

長崎県電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的

この規約は、別紙に示す長崎県及び長崎県内の希望する市町（以下「構成団体」といいます。）が共同導入した本サービス（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）をインターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、システムを提供する事業者（以下「サービス事業者」といいます。）及び構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

### ④メールアドレスを入力してください。

🔍 手続き選択をする

✉️ メールアドレスの確認

✎ 内容を入力する

📍 申し込みをする

〇〇許可申請・更新手数料の納付手続き

利活用メニュー

介護医療院の申請手数料（テスト）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。  
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。  
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。  
また、迷惑メール対策を行っている場合には、「test-pref-nagasaki@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。  
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。  
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

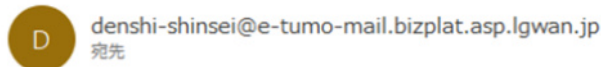
連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

< 説明へ戻る

完了する >

⑤入力したメールアドレスに申込用 URL が自動送信されるので、クリックして申込画面を開きます。

【連絡先アドレス確認メール】



長崎県電子申請システム

手続き名：

許可申請・更新手数料の納付手続き

の申込画面への URL をお届けします。



⑥申請者の情報をすべて入力し、申請者情報・申請の内容・納付額を確認して、問題がなければ「申込む」をクリックします。


<手続き申込:入力画面>

<手続き申込：確認画面>

**※申込みだけでは決済は完了していません。次の手順に従い、「申込完了通知メール」記載の URL から、決済手続きに進んでください。**

⑦申込み後に自動送信される「申込完了通知メール」に記載の「申込内容照会 URL」に接続してください。 ※整理番号とパスワードも記載されています。

【申込完了通知メール】

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

長崎県電子申請システム

整理番号：   
パスワード： 

法人名：長崎県  
申請の内容： ○○許可申請・更新手数料の納付手続き  
納付額： ¥○○○○

手続き名：  
○○許可申請・更新手数料の納付手続き  
の申込を受けました。

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。

支払い後は本メールに記載の整理番号を提出書類の所定の欄へ記載の上、速やかに申請書類の提出をお願いいたします。

申込内容照会 URL：  
◆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/ir>

⑧「申込完了通知メール」に記載されている整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックしてください。

**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。

照会する >

- ⑨「申込詳細」画面が表示されるので、内容を確認し、「Omni Payment Gateway (NTT データ決済代行)でお支払いされる方はこちら」をクリックしてください。

申込内容照会	
<b>申込詳細</b>	
申込内容を確認してください。	
手続き名	〇〇許可申請・更新手数料の納付手続き
整理番号	139413617116
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年9月24日9時45分 申込
<b>納付情報</b> <span style="float: right;">最新データ表示</span>	
オンライン決済	<a href="#">Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行)でお支払いされる方はこちら</a>
支払可能期限	2024年10月04日
納付額	¥3,000
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	

- ⑩決済方法を選択し、同意事項を確認し、問題なければ「同意する」にチェックを入れ、「支払へ進む」をクリックしてください。

申込内容照会	
<b>決済方法選択</b>	
<input type="radio"/> クレジットカード	
<input type="radio"/> PayPay	
<input type="radio"/> au PAY	
<input type="radio"/> d払い	
<b>&lt;同意事項&gt;</b>	
<input type="checkbox"/> 「16. 独立行政法人との納付契約の成立時点」に定める納付契約の成立をもって、ご利用者は独立行政法人に手数料を納付したものとみなされます。	
<input type="checkbox"/> 同意する	
プライバシーポリシーについては <a href="#">こちら</a> 。(Omni Payment Gatewayサイト)	
上記の内容をご確認の上、ご同意いただける場合 「同意する」にチェックをして、「支払へ進む」をクリックしてください。	
<a href="#">&lt; 詳細へ戻る</a>	<a href="#">支払へ進む &gt;</a>

①支払い画面が表示されるので、画面の指示に従って入力等を行い、支払います。

※選択した決済方法により、表示される支払い画面の内容が異なります。

**【支払い画面:その1】決済方法で「クレジットカード」を選択した場合**

「クレジットカード情報入力」画面で情報を入力し、画面下の「確認へ進む」をクリックします。

申込内容照会	
クレジットカード情報入力	
納付内容	〇〇許可申請・更新手数料
納付金額	¥3,000
カード番号 <b>必須</b>	ハイフン(-)抜きで数字のみご記入ください。 <input type="text"/>
有効期限 <b>必須</b>	<input type="text"/> 月/ <input type="text"/> 年
セキュリティコード <b>必須</b>	<input type="text"/>
< 選択へ戻る      確認へ進む >	

「決済確認」画面が表示されるので、内容を確認し、問題ない場合は画面下の「支払う」をクリックします。

申込内容照会	
決済確認	
以下の内容でお支払いしてよろしいですか?	
納付内容	〇〇許可申請・更新手数料
納付金額	¥3,000
クレジットカード情報	
カード番号	*****1234
有効期限	12月/20年
< 入力へ戻る      支払う >	

### 【支払い画面:その2】決済方法で「PayPay」「au Pay」「d払い」を選択した場合

「決済確認」画面が表示されるので、内容を確認し、問題ない場合は画面下の「支払う」をクリックし、画面の指示に従って決済します。

申込内容照会	
決済確認	
以下の内容でお支払いよろしいですか？	
納付内容	〇〇許可申請・更新手数料
納付金額	¥3,000
PayPayによるお支払い	
選択へ戻る	
支払う	

### 【支払い画面:その3】決済方法で「コンビニ払い」を選択した場合

支払うコンビニを選択し、支払いに必要な情報(第1番号、第2番号)をメモしてください。各コンビニでの操作は、9ページから12ページをご確認ください。

#### 【コンビニ現金納付のイメージ】

- ① 申込詳細画面から支払画面に移動する
- ② 決済方法で「コンビニ決済」を選択する
- ③ 必要情報を記入する（氏名、電話番号等は申込時の情報がプリント）
- ④ 受付完了画面に移動して操作を完了させる
- ⑤ 必要情報（第1番号、第2番号等）をメモして、コンビニ端末で操作を行い、支払票等を出カしレジにて現金払い

※お支払いに必要な情報(第1番号、第2番号)はメールでも送信があります。

※コンビニでの支払い後、1時間程度で電子申請システムに反映されます。

⑫支払い完了後、申請書の記載欄に「整理番号」を記入して申請してください。

※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ので、記載後に誤りがないかよく確認してください。

※支払い操作後に電子申請システムから納付完了通知メールが自動送信されますので、支払い済であることを確認のうえ、申請書類を提出してください。

様式第23号（第23条関係）

（表面）

新規

・整理番号（金融機関等で支払い完了後、以下に12桁の整理番号を記入すること。）

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

狩猟免許申請書	
長崎県知事 様	年 月 日
ふりがな	
氏 名	
生年月日	年 月 日生
住 所	(〒    —    )
電話番号	(    )    —
<p>鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律第41条の規定により、狩猟免許を受けたいので、次のとおり申請します。</p> <p>1 受けようとする狩猟免許の種類欄の□にレ印を付し、使用しようとする猟具の番号に○印を付すこと。</p>	
□ 猟銃免許	○ 1 細

# セブン-イレブンでのお支払い

コンビニでのお支払いの流れ > セブン-イレブンでのお支払い

## お支払いの流れ

① 画面に表示される払込票をお持ち込みいただくか、第一番号をメモしてください。

② お客様の払込

払込票もしくはメモをセブン-イレブンの店舗に持参いただき、インターネットショッピングの利用代金をお支払いいただきます。

メモをお持ちの場合は、お客様から店員に提示の際に「インターネット代金の支払い」とお伝え下さい。

③ 領収書（レシート）の発行

領収書を発行しますのでお受け取りください。

## 注意事項

- ・ 30万円を超えるお支払いはできません。
- ・ 店頭でのお支払いの際は「払込票」か「第一番号」が必要となります。

# ファミリーマートでのお支払い

コンビニでのお支払いの流れ > ファミリーマートでのお支払い

商品購入時にECサイトより通知されている**第一番号**と**第二番号**をメモしてファミリーマート店舗へ行きます。

## お支払いの流れ

- ① ファミリーマート店頭のマルチコピー機にて手続き開始
- ② TOP画面「代金支払い」を選択
- ③ 「次へ」を選択
- ④ 「番号入力」を選択
- ⑤ 「第一番号」を入力
- ⑥ 「第二番号」を入力

電話番号・予約番号・申込番号・会員番号などの入力案内があった場合には、その番号を入力してください。

- ⑦ 内容を確認のうえ「OK」を選択
- ⑧ 注文内容の確認
- ⑨ 「申込券」の出力、レジにてお支払い

マルチコピー機より「申込券」が出力されますので、「申込券」を持って30分以内にレジにて代金をお支払いください。

※代金と引き換えに「受領書」をお渡ししますので、必ずお受取りください。

## 注意事項

- ・ 30万円を超えるお支払いはできません。
- ・ 店頭でのお支払いの際には「第一番号」と「第二番号」が必要となります。
- ・ お支払いの際には、代金と引き換えに「受領書」をお渡ししますので忘れずにお受取りください。

# ローソン・ミニストップ（Loppi又はMINISTOPLoppi）でのお支払い

コンビニでのお支払いの流れ > ローソン・ミニストップ（Loppi又はMINISTOPLoppi）でのお支払い

商品購入時にECサイトより通知される**第一番号**と**第二番号**をメモして、ローソン又はミニストップ店舗へ行きます。

店内に設置されているマルチメディア端末Loppi又はMINISTOPLoppiに番号を入力し、発券される申込券でレジにてお支払いください。

## お支払いの流れ

① Loppi TOP画面「各種番号をお持ちの方」を選択

② 「第一番号」を入力

③ 「第二番号」を入力

電話番号・予約番号・申込番号・会員番号などの入力案内があった場合には、その番号を入力してください。

④ 注文内容の確認

⑤ 「申込券」の出力、レジにてお支払い

**申込券をレジで提示**し、現金にてお支払いください。領収書(または受領証)が発行されますので、大切に保管してください。

※**申込券の有効時間は30分間**となっておりますので、お早めにお支払いください。

※お支払い後の変更、払い戻しはできません。

※お支払いは現金のみとなります。（クレジットやバーコード決済等でのお支払いはできません）

## 注意事項

- ・30万円を超えるお支払いはできません。
- ・店頭でのお支払いの際には「第一番号」と「第二番号」が必要となります。
- ・お支払いの際には、代金と引き換えに「払込受領証」をお渡ししますので忘れずにお受取りください。

# デイリーヤマザキでのお支払い

---

コンビニでのお支払いの流れ > デイリーヤマザキでのお支払い

商品購入時にECサイトより通知されている**第一番号**をメモしてデイリーヤマザキへ行きます。

## お支払いの流れ

① レジにて「オンライン決済」と教えてください。  
レジの画面に番号入力画面が表示されます。

② 「第一番号」を入力

③ お支払い

※代金と引き換えに「領収書」をお渡ししますので、必ずお受取りください。

## 注意事項

- ・ 30万円を超えるお支払いはできません。
  - ・ 店頭でのお支払いの際は「第一番号」が必要となります。
  - ・ お支払いの際には、代金と引き換えに「領収書」をお渡ししますので忘れずにお受取りください。
-