

# 介護支援専門員証の交付に係る手数料の納付方法、収入証紙返還のご案内

これまで県の手数料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、各う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。

## 手数料の納付方法

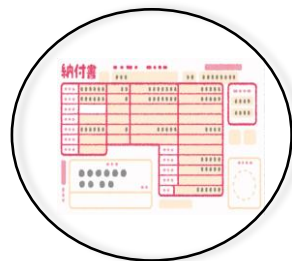
-----証紙販売終了後（令和7年1月以降）の納付方法-----

介護支援専門員の登録・更新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。各納付方法ごとの具体的な納付手続きは2ページ目以降に記載しています。



### オンラインによる納付…P2～P4

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）によりオンラインでの納付手続きを行う方法です。



### 手数料納付書による納付…P5

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。

すでに証紙を購入済の方へ

## ○未使用証紙の還付：令和11年12月末まで

【未使用証紙の還付に関する問合せ先】

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1  
長崎県 出納局 会計課 総務調整班 電話：095-894-3211

# オンラインによる納付1/3

## 【長崎県電子申請システムによる納付】

1. パソコン、スマートフォン等からQRコードやURLにより電子申請システムへアクセスします。

(アクセス後、利用規約確認画面に映りますので利用規約の内容確認後、問題なければ【同意する】をクリック。)

こちらのQRコードからアクセスできます！！



2. メールアドレスを入力してください。

3. 登録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接続。

4. 必要事項を入力の上、確認へ進みます。※入力に誤り漏れ・誤りがあれば先に進めません。

# オンラインによる納付2/3

## 5. 申込情報を確認し、問題なければ申込みをクリック。

**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「申込み」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。  
介護支援専門員証交付手数料の納付手続き

| 申請者情報       |                             |
|-------------|-----------------------------|
| 氏名(フリガナ)    | ナガサキ タロウ                    |
| 氏名          | 長崎 太郎                       |
| 生年月日        | 2000年01月01日                 |
| 住所          | 8508570                     |
| 住所          | 長崎県長崎市屋上町3-1                |
| 電話番号        | 08027461962                 |
| メールアドレス     | fujii-y@pref.nagasaki.lg.jp |
| 介護支援専門員登録番号 | 4200000000                  |

| 納付情報         |   |
|--------------|---|
| 介護支援専門員証紙手数料 | 介護支援専門員の新規登録（実務研修終了後）                               |
| 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。<br>¥2,000 |

< 入力へ戻る      **申込み** >

手続きの種類に応じて納付金額が異なるので注意！

- 手数料：2,000円
  - ・新規登録（実務研修終了後）
  - ・有効期間の更新
  - ・再研修終了後の登録
  - ・登録の移転（他県⇒長崎県）

- 手数料：1,500円
  - ・再交付（氏名の変更・亡失等）

※手続きの種類を選択すると納付金額が自動計算されます。

## 6. 申込後に自動送信される「申込完了通知メール」を確認し、「申込内容URL」に接続。

[テスト版] 長崎県電子申請システム

手続き名：  
介護支援専門員証交付手数料の納付手続き

の申込を受けました。

整理番号とパスワードをお届けします。

**整理番号：703323806139**

パスワード：4JcZuQJXTE

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。  
申込内容照会の際に必要となります。  
どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。  
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：◆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\\_initDispla](https://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/test-pref-nagasaki-u/inquiry/inquiry_initDispla)

## 7. 申込内容照会画面が表示されるので、「整理番号」で検索をかけ、手続きが表示されたら「詳細」をクリック。

**申込内容照会**

申込一覧

キーワードで探す

整理番号  手続き名

申込日  カレンダー ~  カレンダー  
入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2024年10月23日 10時32分 現在

並び替え  表示数変更

| 整理番号         | 手続き名                | 問い合わせ先 | 申込日時           | 処理状況 | 操作        |
|--------------|---------------------|--------|----------------|------|-----------|
| 703323806139 | 介護支援専門員証交付手数料の納付手続き | 未払い    | 2024年10月23日10時 | 処理待ち | <b>詳細</b> |

## 8. 申込詳細画面が表示されるので、「納付情報」の「オンライン決済」欄をクリック

**申込内容照会**

申込詳細

申込内容を確認してください。

|       |  |
|-------|--|
| 手続き名  | 介護支援専門員証交付手数料の納付手続き  |
| 整理番号  | 703323806139   |
| 処理状況  | 処理待ち   |
| 処理履歴  | 2024年10月23日10時20分 申込   |
| QRコード | お申込内容のQRコード化したものです。<br> |

納付情報 印刷データ表示

|         |  |
|---------|--|
| オンライン決済 | <b>Omni Payment Gateway (オンライン決済代行) でお支払いされる方はこちら</b>  |
| 支払可能期限  | 2025年10月23日  |
| 納付額     | ¥2,000   |
| 納付済額    |  |
| 納付状況    | 未払い<br>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、時間を置いて再度ご確認ください。※最新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     |  |

## 9. 決済方法を選択後、画面中央の「同意事項」の最後の「同意する」にチェックを入れて「支払いへ進む」をクリック。

**申込内容照会**

決済方法選択

クレジットカード  
 PayPay  
 au PAY  
 d払い

同意事項欄は最後まで確認（スクロール）が必要です。

<同意事項>

[16. 独立行政法人との納付契約の成り立つに定める納付契約の成立をもって、ご利用者様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。]

**同意する**

プライバシーポリシーについてはこちら [\(Omni Payment Gatewayサイト\)](#)

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。

< 詳細へ戻る      **支払へ進む** >

# オンラインによる納付3/3

10. 支払い画面が表示されるので、画面の指示に従って入力を行い、支払います。  
※選択した決済方法により、表示される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

10-①. クレジットカード情報を入力し、「確認へ進む」をクリック。

| 申込内容照会  |                  |
|---|------------------|
| クレジットカード情報入力  |                  |
| 納付内容  | 介護支援専門員登録・更新等手数料 |
| 納付金額  | ¥2,000           |
| 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"/>  |                  |
| <input type="button" value="選択へ戻る"/> <input type="button" value="確認へ進む"/> |                  |

10-②. 決済確認画面で内容を確認し、問題がない場合は「支払う」をクリック

| 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  | 介護支援専門員登録・更新等手数料 |
| 納付金額  | ¥2,000           |
| クレジットカード情報  |                  |
| カード番号   | *****1111        |
| 有効期限  | 12月/24年          |
| <input type="button" value="入力へ戻る"/> <input type="button" value="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

10-③. 内容を確認し、問題ない場合は画面下の「クリック」し、画面の指示に従って決済。

| 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  | 介護支援専門員登録・更新等手数料 |
| 納付金額  | ¥2,000           |
| d払いによるお支払い  |                  |
| <input type="button" value="選択へ戻る"/> <input type="button" value="支払う"/> |                  |

「支払う」をクリック後、選択した決済方法に対応したアプリの画面に移動します。各決済方法で入力画面が異なりますので、各アプリの画面の指示に従って決済してください。



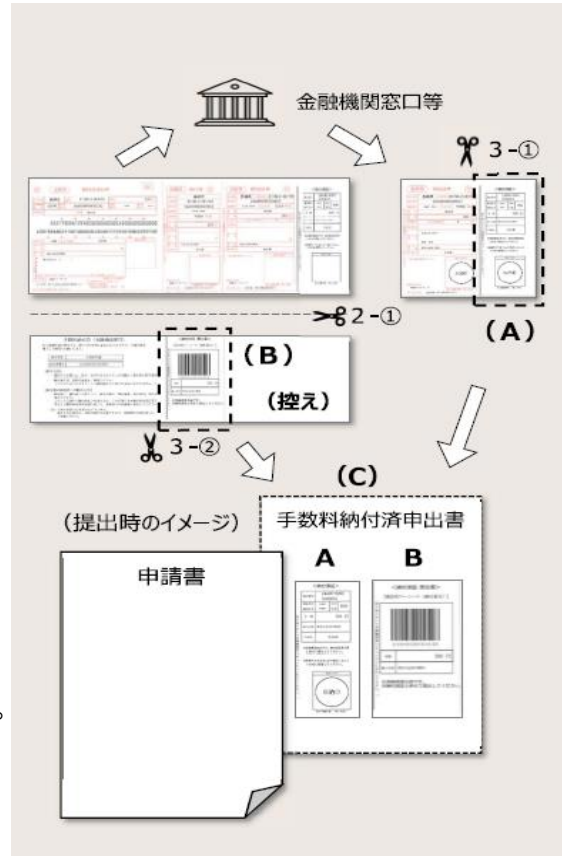
11. 支払い完了後、介護支援専門員交付申請書の記載欄に6.で発行された、「整理番号」を記入して長寿社会課あて提出。

# 手数料納付書での納付

## 手数料納付書で納付を行うときの流れ

1. 県が発行する手数料納付書と介護支援専門員交付申請書、手数料納付済届出書を入力し、手数料納付書に 住所・氏名を記載します。※
2. 手数料納付書により金融機関の窓口やゆうちょの窓口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。  
(控え部分も後で必要になりますので手元に保管をお願いします。)
  - ②手数料納付書により金融機関等の窓口で支払います。
  - ③「領収証書・納付済書」を受け取ります。
3. 手数料納付済届出書を準備します。
  - ①上記③から納付済書 (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) を入手した手数料納付済届出書に添付して、介護支援専門員交付申請書と併せて長寿社会課へ提出します。

※手数料納付書及び介護支援専門員証交付申請書の入手については以下の問合せ先までご連絡ください。



## ○手数料納付書のサンプル

The image shows three samples of documents: a payment slip (納付書), a receipt confirmation (納付済証), and a receipt confirmation confirmation (納付済証照合票). The payment slip has a section for name and address (氏名・住所記載欄). The receipt confirmation confirmation (納付済証照合票) is labeled as the part to be used at the time of application (申請時に使用する部分です).

## ○申請書送付先・問い合わせ先

▼納付済証照合票 (B)



長崎県福祉保健部長寿社会課 (介護人材確保推進班)  
Tel : 095-895-2440 fax : 095-895-2576