

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。

- ・手続き名:診療所開設許可申請手数料の納付手続き
- ・利用時の接続先(URL):

https://apply.e-tumo.jp/pref-nagasaki-/offer/offerList_detail?tempSeq=8385



長崎県 電子申請システム



[ログイン](#)

[利用者登録](#)

[予約手続き](#)

[申請団体選択](#)
[申請書ダウンロード](#)

[手続き申込](#)
[申込内容照会](#)
[職責署名検証](#)

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
受付時間	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](#)

- ・QRコード”



②手続き申込の「申込」ページで必要事項を入力して申込みします。

手続選択をする

メールアドレスの確認

内容を入力する

申し込みをする

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

選択中の手続き名：☐許可申請・更新手数料の納付手続き

問合せ先 [+ 開く](#)

申請者情報

氏名(フリガナ) 必須

氏 名

氏名 必須

氏 名

住所 必須

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ます。

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。
¥3,000 2024年09月16日までにお支払ください。

[確認へ進む](#)

<以降は電子申請システムにログインしていない場合の手順になります。>

③申込み後に電子申請システムから自動送信される「申込完了通知メール」を確認し、メールに記載されている「申込内容照会 URL」に接続します。

④「申込内容照会」画面が表示されるので、「整理番号」及び「パスワード」を入力し、画面下の「照会する」をクリックします。

※整理番号・パスワードは、申込完了画面及び上記③の通知メールに記載されています。

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 >

⑤「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」欄をクリックします。

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	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

納付情報 最新データ表示

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
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合わせ先までご連絡をお願いします。
納付日	

- ⑥「決済方法選択」画面が表示されるので、決済方法を選択後、画面中央の「同意事項」の最後にある「同意する」にチェックをして、画面下の「支払へ進む」をクリックします。
- ※「同意事項」欄は最後まで確認(スクロール)が必要です。

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>

☐ 「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 >

- ⑦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 必須	
ハイフン(-)抜きで数字のみご記入ください。	
有効期限 必須	
月/	年
セキュリティコード 必須	
< 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 >

⑧支払い完了後、申請書等の記載欄又は余白に「整理番号」を記入して申請先へ提出します。

※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。