

収入証紙の廃止に伴う各種申請における 手数料納付方法について

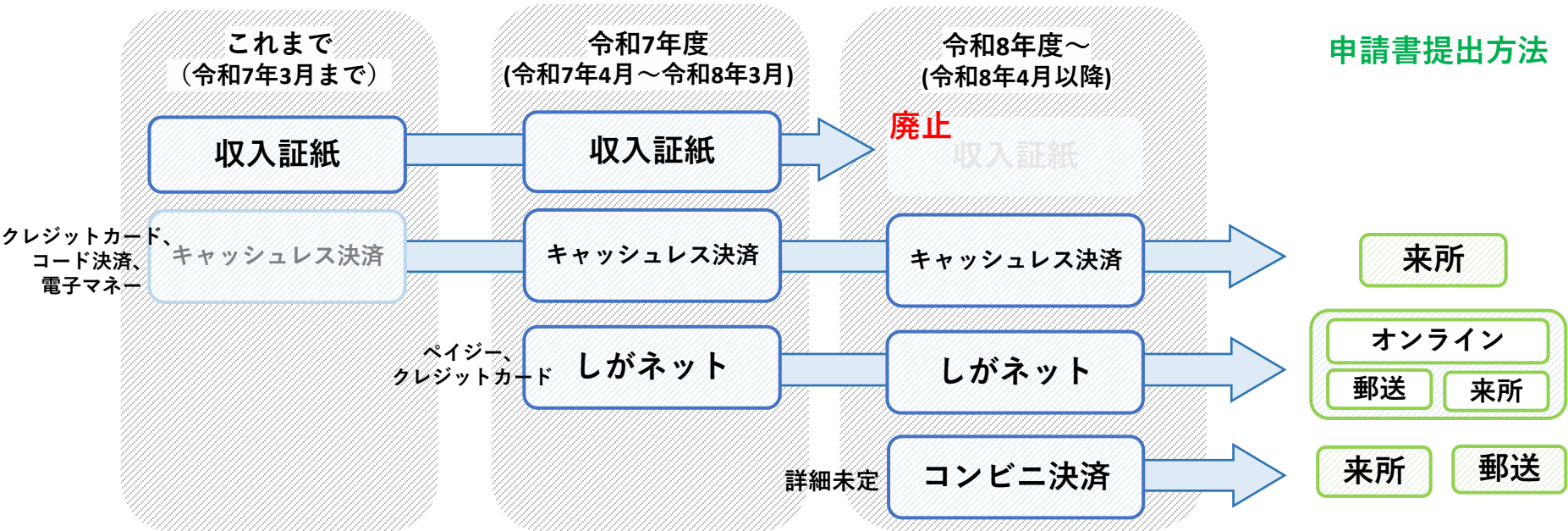
この度、県民サービスの向上を図るため、全庁的に手数料の納付を電子化することとなりました。

これに伴い、令和8年3月31日をもって、収入証紙の利用を終了いたします。

皆さまにはご迷惑をおかけいたしますが、ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

滋賀県薬業技術振興センター

○今後の手数料納付方法について



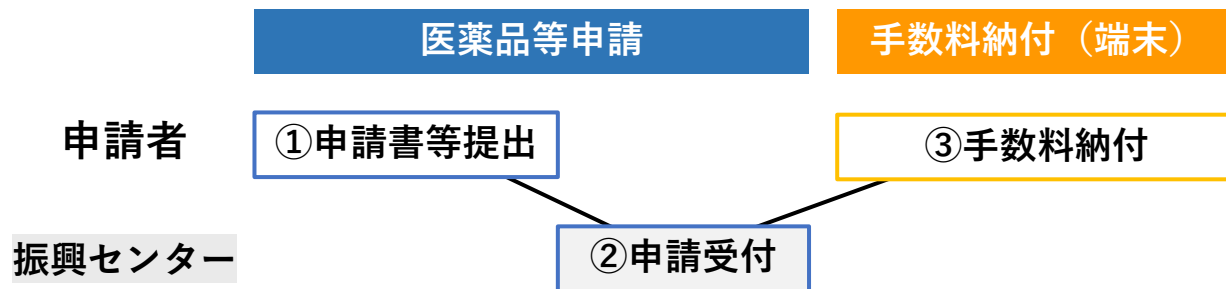
○予定スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
収入証紙		利用・販売終了(R8.3)	払戻し期間(~R13.3)
電子決済	キャッシュレス決済	しがネット (R7.4～予定)	コンビニ決済 (R8.4～予定)
現金			県庁・合同庁舎での納付(R8.4～予定)

収入証紙の払戻しについては会計管理局のホームページ(<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kurashi/zeikin/19962.html>)をご確認ください。

1. 来所による申請について

I. キャッシュレス決済端末を利用する場合



① 申請書等を提出

② 申請を受付し受付票を交付します。

③ キャッシュレス決済

→→→申請完了

申請者、振興センター



キャッシュレス決済端末(イメージ)



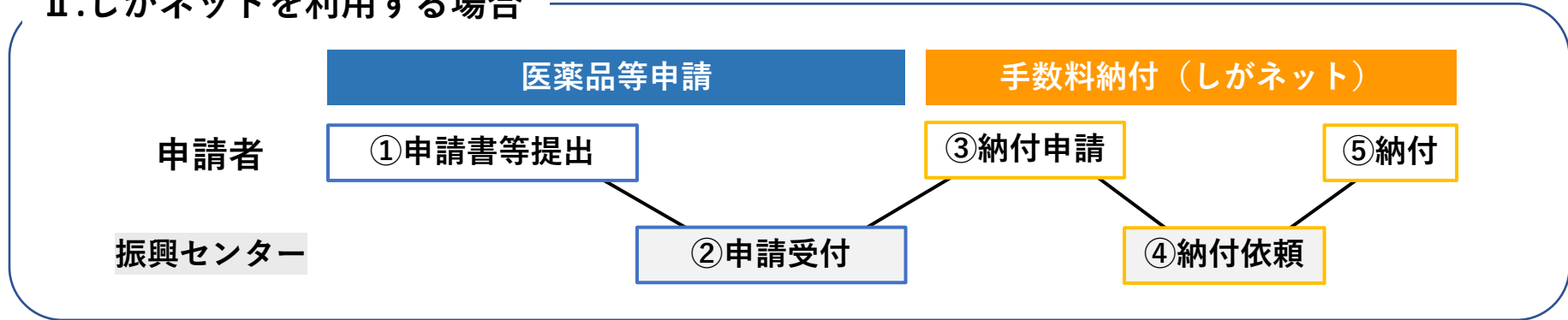
決済ブランド一覧 (R7.4.1時点)

○キャッシュレス決済の留意点

- ・ 決済ブランド一覧から納付方法を選択してください。
- ・ 納付時にお客様控えを交付します。（再交付いたしませんので、紛失にはご注意ください。）クレジットカードの場合はレシートに加えてカード控えもお渡しします。
- ・ 現金との併用、他のキャッシュレス決済との併用はできません。
- ・ 利用明細だけでなく、領収書が必要な場合はお申し出ください。なお、交付は後日となります。

1. 来所による申請について

Ⅱ. しがネットを利用する場合



① 申請書等を提出

申請者、振興センター

② 申請を受付し、受付票を交付します。

③ しがネットで手数料納付申請

申請フォームに必要事項とシステム受付番号（受付票に記載）を入力。

④ 納付申請に問題がなければ納付依頼を行います。

（しがネットでの納付申請時に使用されたメールアドレスに送信します。）

⑤ メールに記載のURLから納付手続き

クレジットカードまたはペイジーのどちらかを選択し、納付手続きを行ってください。

→→→申請完了

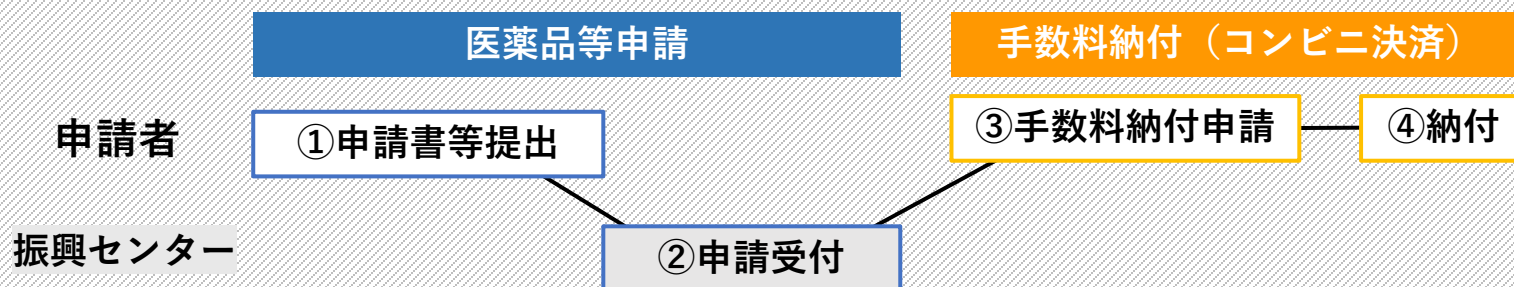
申請書控えについて

- ・申請書控えに受付印の押印を希望される場合は、①で申請書を提出する際に申請書控えを提出してください。
- ・⑤の納付手続き完了後に受付印を押印し、許可証等の交付時に併せて返却させていただきます。
→お急ぎの場合は、取りに来ていただくか、①で申請書を提出時に返信用封筒を提出してください。

○しがネットの留意点はスライド 9 枚目を参照ください

1. 来所による申請について

Ⅲ. コンビニ決済を利用する場合（想定）



① 申請書等を提出

申請者、振興センター

② 申請を受付し、受付票を交付します。

③ 専用フォームで手数料納付申請

備考欄等にシステム受付番号（受付票に記載）を入力してください。

④ コンビニで手数料納付

納付申請後、発行された番号を使用し、手数料を納付してください。

納付後は、納付申請用番号、システム受付番号を振興センター(eh0001@pref.shiga.lg.jp)あて、メールにてご連絡ください。

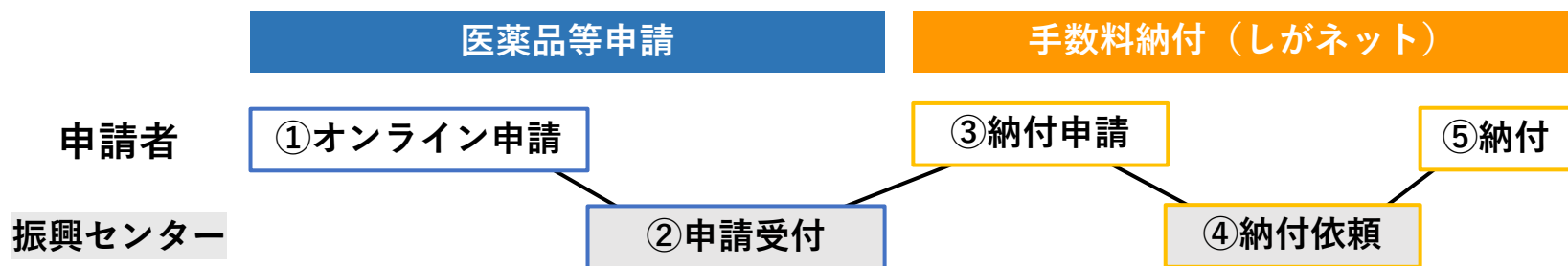
→→→申請完了

申請書控えについて

- ・ 申請書控えに受付印の押印を希望される場合は、①で申請書を提出する際に申請書控えを提出してください。
- ・ ④の納付手続き完了後に受付印を押印し、許可証等の交付時に併せて返却させていただきます。
→お急ぎの場合は、取りに来ていただくか、①で申請書を提出時に返信用封筒を提出してください。

2. オンライン提出による申請について

しがネットを利用する場合



① 申請をオンライン提出

申請者、**振興センター**

② **申請を受付します。**

③ しがネットで手数料納付申請

（納付申請フォームに、必要事項とシステム受付番号（受付票に記載）を入力してください）

④ **納付申請に問題がなければ納付依頼を行います。**

（しがネットでの納付申請時に使用したメールアドレスに送付します。）

⑤ メールに記載のURLから納付手続き

クレジットカードまたはペイジーのどちらかを選択し、納付手続きを行ってください。

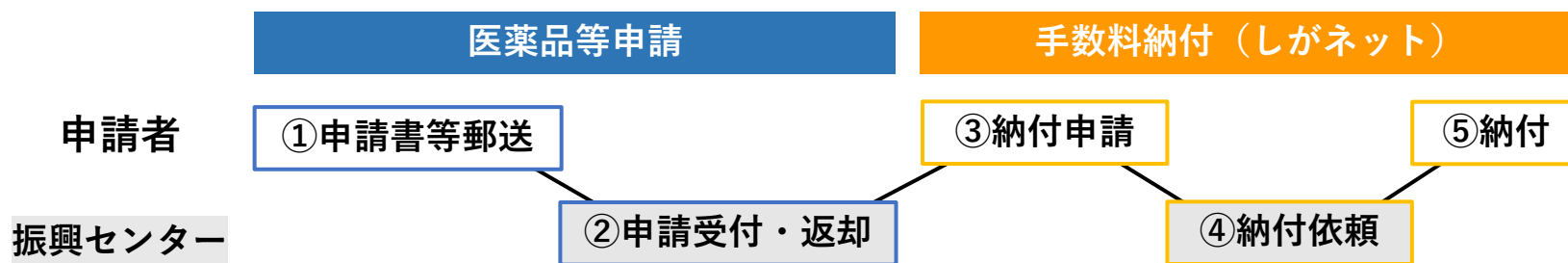
→→→申請完了

申請書の郵送について

収入証紙での手数料納付では、申請書の鑑に収入証紙を貼付いただいた上で、申請書を送付いただいておりますが、キャッシュレスで納付される場合、申請書の送付は不要です。

3. 郵送による申請について

I. しがネットを利用する場合



- ① 申請書、添付資料、CD等を郵送
※受付票を返却するための返信用封筒を同封してください。 申請者、振興センター
- ② 申請を受付し、受付票、CDを返送します。
- ③ しがネットで手数料納付申請
納付申請フォームに、必要事項とシステム受付番号（受付票に記載）を入力してください。
- ④ 納付申請に問題がなければ納付依頼を行います。
(しがネットでの納付申請時に使用されたメールアドレスに送付します。)
- ⑤ メールに記載のURLから納付手続き
クレジットカードまたはペイジーのどちらかを選択し、納付手続きを行ってください。

→→→申請完了

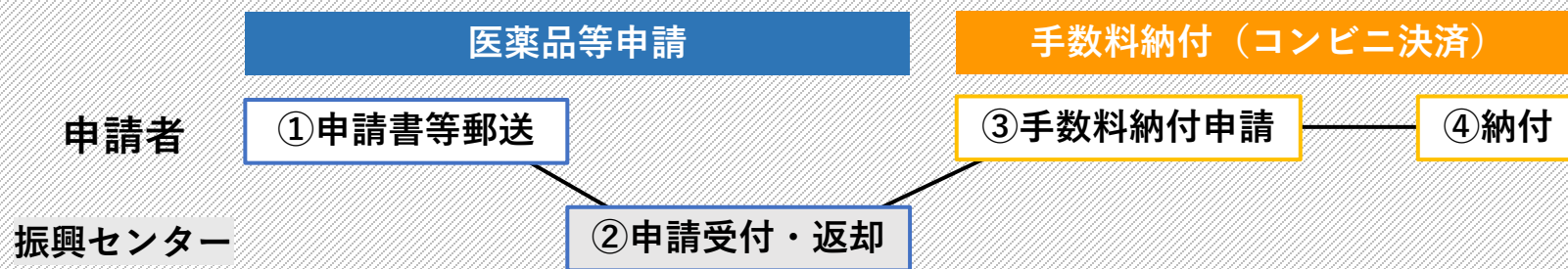
申請書控えについて

- ・ 申請書控えに受付印の押印を希望される場合は、①で申請書を郵送する際に申請書控えを同封してください。
- ・ ⑤の納付手続き完了後に受付印を押印し許可証等の交付時に併せて返却させていただきます。
→お急ぎの場合は、取りに来ていただくか、①郵送時に返信用封筒(受付票返却用とは別)を同封してください。

○ しがネットの留意点はスライド9枚目を参照ください

3. 郵送による申請について

Ⅱ. コンビニ決済を利用する場合（想定）



① 申請書、添付資料、CD等を郵送

申請者、**振興センター**

※受付票を返却するための返信用封筒を同封してください。

② **申請を受付し、受付票、CDを返送します。**

③ 専用フォームから手数料納付申請

備考欄等にシステム受付番号（受付票に記載）を入力してください。

④ コンビニにて手数料納付

納付後、納付申請用番号、システム受付番号を振興センター(eh0001@pref.shiga.lg.jp)あて、メールにてご連絡ください。

→→→申請完了

申請書控えについて

- ・ 申請書控えに受付印の押印を希望される場合は、①で申請書を郵送する際に申請書控えを同封してください。
- ・ ④の納付手続き完了後に受付印を押印し許可証等の交付時に併せて返却させていただきます。
→お急ぎの場合は、取りに来ていただくか、①郵送時に返信用封筒(受付票返却用とは別)を同封してください。

〇しがネットでの留意点について

- ・医薬品等申請の受付後、手数料納付を確認した日を受付日といたします。
- ・利用明細だけでなく、領収書が必要な場合はお申し出ください。なお、交付は後日となります。
- ・しがネット(ペイジー、クレジットカード)での納付では、返金に時間がかかります。
内容に間違いや変更がないことをご確認のうえ、申請・納付してください。
- ・ペイジーの場合、手数料納付方法は下記3つのシステム全てにおいて対応している方法（ネットバンキング、ATM等）のみご利用いただけますので、あらかじめご確認ください。

例) 滋賀銀行：インターネットバンキングのみ 関西みらい銀行：インターネットバンキングおよびATM

< ペイジー >

<https://www.pay-easy.jp/where/?tabs-1-2>

< ウェルネットマルチペイメントサービス >

<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>

< 電算システム >

https://www.econtext.jp/bank_list/list.html

〇ペイジーでの納付方法について

～しがネットで手数料納付申請後～

- ① 納付申請時に使用したメールアドレス宛に納付依頼のメールが届く。
メールの内容に誤りがないことを確認後、記載のURLから手続きに進む。
- ② 納付額を確認し、支払いに進む。
- ③ 支払い方法の選択画面にて、ペイジーを選択する。
- ④ 支払い情報の入力画面に、電話番号・メールアドレスを入力する。
- ⑤ 収納機関番号、お客様番号、確認番号等が表示されるため、内容を確認し、納付に進む。
- ⑥ インターネットバンキングもしくはATMで手数料を納付する。
納付の完了は自動で振興センターに通知される。

実際の表示画面については、グラファァー社のQ&A（<https://graffer.jp/faq/csaanr>）を参照ください。