

京都府庁舎窓口での納付方法

一広域振興局総合庁舎、府税事務所、京都土木事務所、中丹東保健所、中小企業技術センターで納付する場合

- 1 手数料等の金額を府HPや手続要領、又は申請先窓口への問い合わせ等によりご確認ください。

※府税事務所、京都土木事務所、中丹東保健所、中小企業技術センターで発行された納付済証は、発行場所以外の庁舎での申請手続には使用できません。

- 2 申請先の府各庁舎の支払窓口で必要手数料等をお支払ください。

◆ 支払方法は、現金、クレジットカード、電子マネー、スマホ決済からお選びいただけます。

| 種別 | ブランド |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現金 | — |
| クレジットカード | Visa、Mastercard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club、Discover |
| |      |
| 電子マネー | iD、楽天Edy、WAON、nanaco、QUICPay、交通系電子マネー（PiTaPa除く） |
| |               |
| スマホ決済 | PayPay、au PAY、メルペイ、楽天ペイ、d払い |
| |      |

- 3 納付済証とレシートがセットになったものが発行されます。

- 4 申請先窓口にて納付済証とレシートの間をご自身で切り取り線に沿って切り取ってください。

- 5 納付済証を申請書に添付し、申請先窓口にご提出ください。

点線で切り取ってください。
(一部、切り取る必要のない
庁舎もあります。)

注意

- ◆ <納付済証>の再発行はできません。
- ◆ <納付済証>を紛失された場合、レシート（領収書）をお持ちであっても再度の納付が必要となりますので、<納付済証>は申請等の手続をするまで大切に保管し、すぐに手続に使用することをおすすめします。
- ◆ 別に領収書が必要な場合は、現金決済の場合のみ領収書の発行が可能です。

