

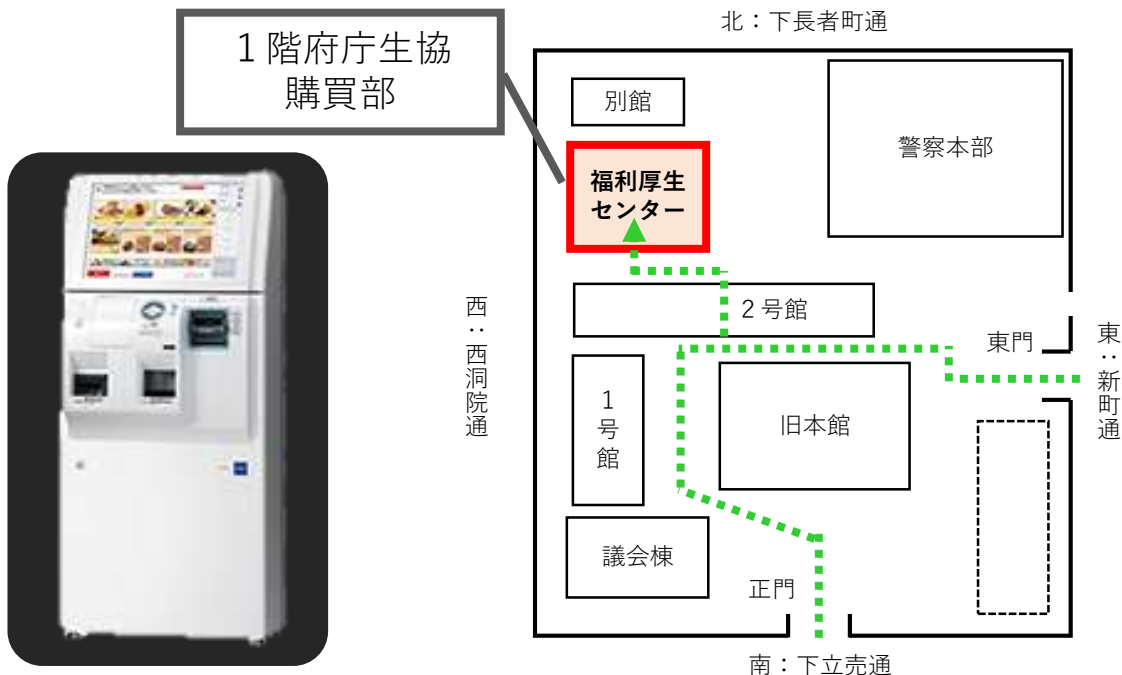
京都府庁舎窓口での納付方法

—京都府庁本庁で納付する場合—

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。

2 券売機設置場所（福利厚生センター1階府庁生協購買部）までお越してください。

- ◆ 営業時間は平日9:00~18:00です。
- ◆ 証紙を販売していた窓口から概ね変更ありません。



3 券売機で手数料金額をタッチしてください。

例えば、23,080円の場合... をタッチ

10,000円	1,000円	100円	10円	
<input type="text" value="10,000"/>	<input type="text" value="1,000"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="10"/>	
<input checked="" type="text" value="20,000"/>	<input type="text" value="2,000"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="20"/>	
<input type="text" value="30,000"/>	<input checked="" type="text" value="3,000"/>	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="30"/>	
<input type="text" value="40,000"/>	<input type="text" value="4,000"/>	<input type="text" value="400"/>	<input type="text" value="40"/>	
<input type="text" value="50,000"/>	<input type="text" value="5,000"/>	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="50"/>	
<input type="text" value="60,000"/>	<input type="text" value="6,000"/>	<input type="text" value="600"/>	<input type="text" value="60"/>	
<input type="text" value="70,000"/>	<input type="text" value="7,000"/>	<input type="text" value="700"/>	<input type="text" value="70"/>	
<input type="text" value="80,000"/>	<input type="text" value="8,000"/>	<input type="text" value="800"/>	<input checked="" type="text" value="80"/>	
<input type="text" value="90,000"/>	<input type="text" value="9,000"/>	<input type="text" value="900"/>	<input type="text" value="90"/>	
				合計 23,080 円
				次へ

◆ 手数料額が10万円以上の場合は、1回の支払が10万円未満となるよう分けて操作を行ってください。

4 「次へ」をタッチしてください。

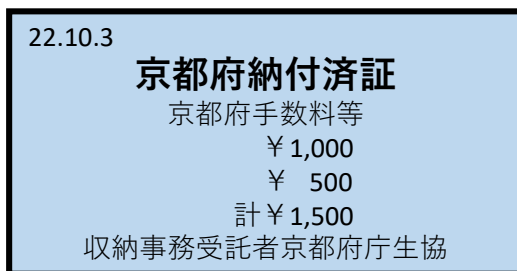
次へ

5 ご希望の支払方法をタッチし、会計を行ってください。

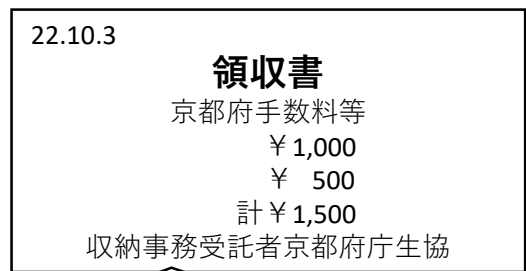
◆ 支払方法は、現金、クレジットカード、電子マネー、スマホ決済からお選びいただけます。

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	PayPay、au PAY、メルペイ、楽天ペイ、d払い、ゆうちょPay 

6 納付済証とレシートが発券されます。
納付済証を申請書に貼って、申請先窓口にご提出ください。



申請先に提出してください。



納付者様で保管してください。

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。
- ◆ 宛名付き領収書は発行されませんのでご注意ください。