

納付書での納付方法

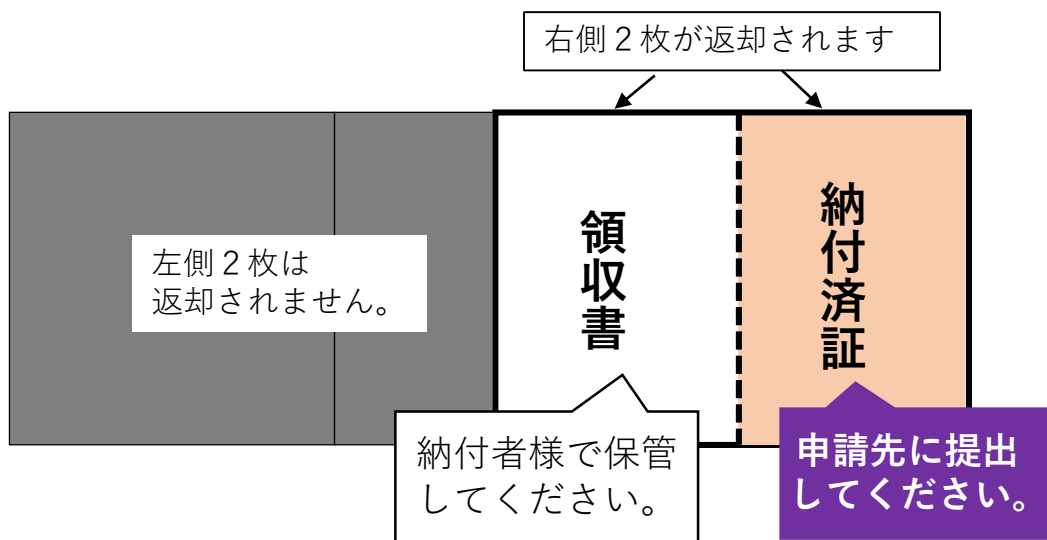
- 1 納付書を下記のいずれかのコンビニ又は金融機関等にお持ちいただき、現金にて手数料等をお支払ください。

※納付書の入手方法については各申請先窓口にお問い合わせください。

種別	コンビニ名／金融機関
コンビニエンスストア	・セブン-イレブン ・ローソン ・ファミリーマート ・ミニストップ ・デイリーヤマザキ 等
銀行	京都、南都、みずほ、三井住友、りそな、三菱UFJ、滋賀、北陸、関西みらい、福邦、徳島大正、福井、北国、但馬、池田泉州、三井住友信託、三菱UFJ信託、みずほ信託
信用金庫	京都、京都中央、京都北都、中兵庫、但馬
信用組合	近畿産業、京滋
農業協同組合	京都市、京都中央、京都やましろ、京都、京都丹の国
上記以外の金融機関	近畿労働金庫、京都府信用農業協同組合連合会、京都府信用漁業協同組合連合会
郵便局	京都府、滋賀県、大阪府、兵庫県、奈良県及び和歌山県のゆうちょ銀行及び郵便局

- 2 納付済証と領収書が返却されます。返却後にご自身で納付済証と領収書の間を切り取ってください。（納付前に切り取らないでください。）

- 3 納付済証を申請書に添付し、申請先に郵送等でご提出ください。



※紛失しないようご注意ください。

※実物は枠線が緑色です。

納付後返却されません。

納付後返却されます。

[illegible]

↓
＜通信＞

納付者様で保管
してください。

申請先に提出
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、「納付書・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てください。
- ◆ 金額の訂正はできません。
- ◆ 汚したり、折り曲げたりしないでください。