

電子申請システムによる手数料納入の流れ（臨時免許状手数料：3,400円）

- 1：本手順では、臨時免許状の手続きについて記載します。
- 2：手数料納入後、1週間以内にすべての申請書類が整った状態で手数料を納入していただくようお願いします。

手順1 長崎県電子申請システムで必要事項の入力を行う。

- (1)「電子申請による手数料納入（手数料：3,400円）」をクリックすると、以下画面が表示される。
- (2) 利用者登録せずに申し込む方はこちらをクリックする。

利用者ログイン	
手続き名	教育職員臨時免許状授与申請手数料
受付時期	2024年10月1日9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](#)

手順2 長崎県電子申請システムで必要事項の入力を行う。

- ・申請内容及び利用規約等について確認し、「同意する」をクリックする。

手続き説明	
この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。 下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	教育職員臨時免許状授与申請手数料
説明	以下の申請を行う場合に手数料のみを電子決済により納付していただけます。 ・教育職員臨時免許状授与申請手数料 (長崎県手数料条例に定める 教育職員臨時免許状授与手数料：1700円 教育職員免許状検定手数料：1700円を徴収します。) 【納付から申請までの手順】 1. 本ページより申込を行い、選択した決済方法で支払いまで行います。 2. 受付完了メールに記載された整理番号をHP掲載の所定の箇所に記載します。 3. 申請書類を長崎県教育庁働きがい推進室に郵送します。 ※申請書類が長崎県教育庁働きがい推進室に到着し、手数料納入が確認できたものを【受付】とし、受付後、およそ2か月程度で返信用封筒に記載の住所まで免許状を送付します。
受付時期	2024年10月1日9時00分～
問い合わせ先	長崎県教育庁働きがい推進室
電話番号	095-894-3331
FAX番号	095-894-3473
メールアドレス	s40190@pref.nagasaki.lg.jp
<利用規約> 長崎県電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約	
1 目的 この規約は、別紙に示す長崎県及び長崎県内の希望する市町（以下「構成団体」といいます。）が共同導入した本サービス（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）をインターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。	
2 利用規約の同意 本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、システムを提供する事業者（以下「サービス事業者」といいます。）及び構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。	

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

[< 一覧へ戻る](#) [同意する >](#)

手順3 長崎県電子申請システムで必要事項の入力を行う。

- 内容を確認し、自身のメールアドレスを入力し、「完了する」をクリックする。

※こちらに入力したメールアドレスあてに申込完了メール等が配信されます。

利用者ID入力

教育職員臨時免許状授与申請手数料

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「test-pref-nagasaki@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

< 説明へ戻る

完了する >

メール送信完了

教育職員臨時免許状授与申請手数料



メールを送信しました。
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。
申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

< 一覧へ戻る

手順4 長崎県電子申請システムで必要事項の入力を行う。

- (1) 手順3で入力したメールアドレスあて、以下のようなメールが配信される。
- (2) 配信メールに記載されているURLをクリックする。

【連絡先アドレス確認メール】

 denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先 

返信 全員に返信 転送 ...
2024/10/23 (水) 14:11

【テスト版】長崎県電子申請システム

手続き名：

教育職員臨時免許状授与申請手数料

の申込画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから

[https://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/test-pref-nagasaki-u/offer/completeSendMail_gotoOffer?
completeSendMailForm.templateSeq=3769&num=0&t=1729660604168&user=k.tsuchiya%40pref.nagasaki.lg.jp&id=f44fcfb68761bd52c9928b311ca435](https://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/test-pref-nagasaki-u/offer/completeSendMail_gotoOffer?completeSendMailForm.templateSeq=3769&num=0&t=1729660604168&user=k.tsuchiya%40pref.nagasaki.lg.jp&id=f44fcfb68761bd52c9928b311ca435)

手順5 長崎県電子申請システムで必要事項の入力を行う。

(1) 手順4の配信メールに記載のURLをクリックすると、以下の画面に移動する。

(2) 必要事項を入力し、「確認へ進む」をクリックする。

- メールアドレスは、手順3で入力したメールアドレスと同じものを入力してください。
- 納付額について間違いのないことを確認し、期日までにお支払いください。
- 納付方法について、令和7年1月1日よりコンビニでの現金払いも可能になります。

申込

選択中の手続き名：教育職員臨時免許状授与申請手数料

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

郵便番号 **必須**

個人の郵便番号を記載してください。

郵便番号 [住所検索](#)

住所 **必須**

個人の住所を記載してください。

住所

郵便番号を入力してください。

所属校郵便番号を記入してください。（勤務がない場合は記入不要です。）

郵便番号 [住所検索](#)

住所を入力してください。

所属校住所を記入してください。（勤務がない場合は記入不要です。）

住所

電話番号 **必須**

日中にご連絡のつく電話番号を記載してください。

電話番号

メールアドレス **必須**

連絡の取れるメールアドレスを記載してください。

メールアドレス

納付情報

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、申込内容審査会からお支払いを行ってください。
¥3,400 2024年10月30日までにお支払ください。

[確認へ進む](#) >

手順6 長崎県電子申請システムで必要事項の入力を行う。

(1) 手順5で「確認へ進む」をクリックすると、以下の画面に移動する。

(2) 手順5で入力した内容について確認し、「申込む」をクリックする。

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

教育職員臨時免許状授与申請手数料

申請者情報	
氏名(フリガナ)	ハタラキガイ スイシンシツ
氏名	働きがい 推進室
郵便番号	8508570
住所	長崎市尾上町3-1
郵便番号	8508570
住所	長崎市尾上町3-1
電話番号	0958943331
メールアドレス	s40190@pref.nagasaki.lg.jp

納付情報

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。 ¥3,400
-----	-----------------------------------------------------

< 入力へ戻る

申込む >

手順7 長崎県電子申請システムで必要事項の入力を行う。

- (1) 手順6で「申込む」をクリックすると、以下の画面に移動する。
- (2) 記載されている「整理番号・パスワード」をメモしておく。(申請書類の記載が必要。)

申込完了

申込が完了しました。1週間以内にお支払ください。

申込みが完了しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	679365409531
パスワード	F47W4sKp36

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。


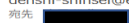
申込内容照会の申込詳細から、納付手続きを進めてください。
納付確認が取れ次第、審査を開始します。

< 一覧へ戻る

手順8 申込み後の手数料納付

- (1) 手順7の後、手順3で入力したメールアドレスに以下メールが配信される。
- (2) 配信メールに記載されているURLをクリックする。

【申込完了通知メール】

 denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先 

返信 全員に返信 転送
2024/10/23 (水)

[テスト版] 長崎県電子申請システム

整理番号：679365409531
パスワード：F47W4sKp36

手続き名：
教育職員臨時免許状授与申請手数料
の申込を受けました。

上記の整理番号とパスワードは他人に知られないよう大切に保管してください。

申込内容照会 URL から上記整理番号の申込内容と納付情報をご確認いただけます。
申込内容照会画面の「納付情報」>「オンライン決済」にあるリンクから画面の案内に従って手数料の支払いを行ってください。

支払い後は本メールに記載の整理番号を HP 掲載の所定箇所へ記載の上、1週間以内に申請書類の提出をお願いいたします。

申込内容照会 URL : ◆パソコン、スマートフォンはこちらから

◆パソコン、スマートフォンはこちらから
https://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/test-pref-nagasaki-u/inquiry/inquiry_initDisplay

手順9 申込み後の手数料納付

- (1) 手順8の配信メールに記載のURLをクリックすると、以下の画面に移動する。
- (2) 手順8で示す配信メール記載の「整理番号・パスワード」又は手順7でメモした「整理番号・パスワード」を入力し、「照会する」をクリックする。

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

679365409531

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こと、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 >

手順10 申込み後の手数料納付

- (1) 手順9の配信メールに記載のURLをクリックすると、以下の画面に移動する。
- (2) 以下、赤枠で示す箇所をクリックする。

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	教育職員臨時免許状授与申請手数料
整理番号	679365409531
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年10月23日14時22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30日
納付額	¥3,400
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い合わせ先までご連絡をお願いします。
納付日	

手順11 申込み後の手数料納付

- (1) 手順②-10の赤枠で示す箇所をクリックすると、以下の画面に移動する。
 - (2) 決済方法を選択し、「支払いへ進む」をクリックし、選択した決済方法で納入してください。
- ※注意：必ず「同意事項」については最後までスクロールし、確認したのち、「同意する」をクリックすること。

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 >

