

手数料の納付から証明書の発行まで

以下のいずれかの方法により手数料を納付後、申請書のご提出をお願いします。

※研修修了や修了年度が不明な場合は事前に長寿社会課へお問い合わせください。

長寿社会課へ申請書の到着後、約1週間後に証明書を郵送させていただきます。お急ぎの方はご連絡をお願いします。

なお、申請書には、申請者がご本人であることを証明できる書類（マイナンバーカード、運転免許証など）の写しの添付をお願いします。

また、研修修了時と氏名に変更がある場合は、変更前の氏名が確認でき、同一人物であることを証明できる書類（戸籍抄本など）の写しを併せて添付してください。

○4連符式納付書による納付

- ①長寿社会課に納付書を郵送してもらうまたは長寿社会課に受け取りに行く。※1
- ②納付書を受領後、金融機関の窓口またはコンビニエンスストアのレジで手数料を支払う。
- ③申請書の2枚目に納付済証を貼付し、長寿社会課へ郵送または持参する。

※1：申請書と併せて郵送またはお渡しします。

○POS レジによる納付

- ①長寿社会課のHPから申請書をダウンロードする。
- ②県の庁舎のPOSレジのある納付窓口※2で、申請書の3枚目にあるバーコードを提示し、手数料を支払う。
- ③納付窓口で受け取ったレシート2枚のうち、タイトル（ロゴ）下に「控1」の表示があるレシートを申請書に添付し、長寿社会課へ郵送または持参する。

※2：POS レジ収納窓口

庁舎名	場所
県庁	本庁舎地下1階 売店（鳥取市東町1丁目220）
中部総合事務所	2号館1階 食品衛生協会（倉吉市東巖城町2）
西部総合事務所	2号館A棟1階 食品衛生協会（米子市糀町1丁目160）

注意）納付済証やレシートを紛失した場合、再度手数料を支払っていただく必要があります。

すのでご注意ください。