

各収納方法の収納の流れ

(1) 電子申請による納付

- 1 岡山県電子申請サービスの手続きのURL  
( [https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_initDisplay)) へアクセス。
- 2 画面に従いながら必要事項を入力、申請書および添付書類の郵送。
- 3 観光課側で申請の確認次第、電子決済に必要な URL を送付。そのサイトの案内に従い決済を行う。

(2) 納入通知書による納付

- 1 申請書および添付書類を観光課へ持参または郵送。
- 2 観光課にて、納入通知書を発行、送付。
- 3 納入通知書を用いて金融機関にて手数料を納付。

(3) 収納専用窓口 (POSS レジ) による収納

- 1 申請書および添付書類一式を持参。
- 2 POSS レジにて、申請内容に応じたバーコードを読み取り、支払い。
- 3 支払い後に交付される「納付済証明書」を観光課へ提出。