

# 郵送複写電子申請マニュアル

## 1. 申請ページへの入り方

県立図書館ウェブサイトのリンクをクリックすると下記の画面に出ます。

彩の国 埼玉県  
Saitama Prefecture

### 電子申請・届出サービス

ログイン  
利用者登録

申請団体選択 | 申請書ダウンロード

手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

#### 手続き申込

利用者ログイン

手続き名	【テスト】郵送複写申請（埼玉県立熊谷図書館所蔵資料）最新
受付時期	2023年6月8日13時13分～

電子申請・届出サービスに登録済みでない方は p4 へ

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

#### 既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

電子申請・届出サービスに登録済みの方は次のページへ

ログイン >

#### G Biz ID アカウントをお持ちの方

G Biz ID でログインを行う場合はこちらのボタンでログインしてください。

G Biz ID でログインする

【操作に関するお問い合わせ先（コールセンター）】  
※手続きの内容については、直接、担当課へお問い合わせください。

操作方法専用コールセンター（固定電話から）  
TEL : 0120-464-119  
(平日 9:00～17:00 年末年始除く)

## 電子申請・届出サービスに登録済みの方向けの案内

彩の国  埼玉県  
Saltama Prefecture

# 電子申請・届出サービス

[ログイン](#)  
利用者登録

[申請団体選択](#) [申請書ダウンロード](#)

[手続き申込](#) [申込内容照会](#) [職責署名検証](#)

### 手続き申込

#### 利用者ログイン

手続き名	【テスト】郵送複写申請（埼玉県立熊谷図書館所蔵資料）最新
受付時期	2023年6月8日13時13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](#)

**既に利用者登録がお済みの方**

**利用者IDを入力してください**

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

**パスワードを入力してください**

利用者登録時に設定していたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

**G Biz ID アカウントをお持ちの方**

G Biz ID でログインを行う場合はこちらのボタンでログインしてください。

[G Biz ID でログインする](#)

【操作に関するお問い合わせ先（コールセンター）】  
※手続きの内容については、直接、担当課へお問い合わせください。

操作専用コールセンター（固定電話から）  
TEL : 0120-464-119  
(平日 9:00～17:00 年末年始除く)

操作専用コールセンター（携帯電話から）  
TEL : 0570-041-001 (有料) 90円/3分  
(平日 9:00～17:00 年末年始除く)

FAX : 06-6455-3268

### 手続き申込

🔍 手続き選択をする
✉ メールアドレスの確認
✎ 内容を入力する
📍 申し込みをする

**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。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【テスト】 郵送複写申請 (埼玉県立熊谷図書館所蔵資料) 最新
説明	<p>※この申請ページは<b>県立熊谷図書館</b>への申請ページです。  <b>熊谷図書館と外部書庫</b>で所蔵している資料のみ、お申込みいただけます。            熊谷図書館所蔵資料: <a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/guidance/facility/kumagaya.html">https://www.lib.pref.saitama.jp/guidance/facility/kumagaya.html</a>            久喜図書館所蔵資料については、久喜図書館所蔵資料用の申請ページからお申込みください。            久喜図書館所蔵資料用の申請ページ:            所蔵館が分からない場合は以下のリンクからお探ください。            蔵書検索: <a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/wijn/opac/search-detail.do?lang=ja">https://www.lib.pref.saitama.jp/wijn/opac/search-detail.do?lang=ja</a>            新聞一覧: <a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/collection/newspaper/index.html">https://www.lib.pref.saitama.jp/collection/newspaper/index.html</a></p> <p>ご来館が難しい県民の方等向けの、郵送によって複写物を受け取るサービス(郵送複写サービス)の申請手続きです。pay-easyやクレジットカード決済等を用いて、郵送複写サービスに係る利用料を電子納付することができます。</p> <p>pay-easyとは  <a href="https://www.pay-easy.jp/howto/">https://www.pay-easy.jp/howto/</a></p> <p><b>1 申込み条件</b>            ・複写箇所の特定が出来ていて、その資料の所蔵が確認できていること。            ・県外(海外在住も含む)の方からの申し込みは、埼玉県立図書館のみが所蔵している資料であること。            ・著作権法に抵触しないこと。            ・料金の前納を承諾できること。</p> <p>※資料名・記事の掲載ページなどがよく分からない場合は、複写申し込みの前に電話やメールレファレンスでご確認ください。            レファレンスサービスのご案内: <a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/reference/service/guidance.html">https://www.lib.pref.saitama.jp/reference/service/guidance.html</a></p> <p><b>2 料金</b>            複写料金と送料を合計した金額をお支払いいただきます。</p> <p>(1) 複写料金            ・複写 (白黒)            1枚1.0円 (B5、A4、B4、A3)            ・複写 (カラー)            1枚3.0円 (B5、A4、B4、A3)            ・マイクロリーダープリンター (白黒のみ)            1枚1.0円 (A4、A3)</p> <p>(2) 送料            送料は実費をいただきます。</p> <p><b>3 申請から複写物発送までの流れについて</b>            (1)申請→(2)受付・料金の通知→(3)料金のお支払い→(4)複写物送付の流れになります。            詳細は下記資料の〇ページ以降を参考にしてください            (リンク)</p> <p><b>4 その他</b>            申請から料金確定までにお時間をいただきます。平日は翌開館日以降、土日は翌火曜日/月曜日            が祝日の場合は翌水曜日以降、祝日は翌平日開館日以降の処理となりますので、ご了承ください。            複写料金の入金後2週間経っても複写物が届かない場合は、下記問い合わせ先へ御連絡ください。</p>
受付時期	2023年6月8日13時13分～
問い合わせ先	埼玉県立熊谷図書館 海外資料担当
電話番号	048-523-6291
FAX番号	048-523-6468
メールアドレス	lib-kaigai@pref.saitama.lg.jp
ダウンロードファイル1	<a href="#">画面デザインファイル_05737_20221210_140937.xlsx</a>
<利用規約>	

手続きの内容を確認し、同意を頂けるなら「同意する」をクリックしてください。

この後申請画面に遷移します。  
 申請画面の入力方法については本マニュアルp8へ移動してください。

## 電子申請・届出サービスに登録済みでない向けのご案内

※メールアドレスの登録が必要です！

彩の国  埼玉県  
Saitama Prefecture

# 電子申請・届出サービス

[ログイン](#)  
利用者登録

[申請団体選択](#) [申請書ダウンロード](#)

> [手続き申込](#) > [申込内容照会](#) > [職責署名検証](#)

### 手続き申込

#### 利用者ログイン

手続き名	【テスト】郵送複写申請（埼玉県立熊谷図書館所蔵資料）最新
受付時期	2023年6月8日13時13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](#)

#### 既に利用者登録がお済みの方

##### 利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

##### パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ログイン >](#)

#### G.bizIDアカウントをお持ちの方

G.bizIDでログインを行う場合はこちらのボタンでログインしてください。

[G.bizIDでログインする](#)

【操作に関するお問い合わせ先（コールセンター）】  
※手続きの内容については、直接、担当課へお問い合わせください。

操作方法専用コールセンター（固定電話から）  
TEL : 0120-464-119  
(平日 9:00～17:00 年末年始除く)

操作時間延長する  
配色を変更する  
文字サイズを変更する  
ヘルプ  
FAQ  
上へ  
下へ

「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

[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](#)

[ログイン >](#)

[G.bizIDでログインする](#)

### 手続き申込

🔍 手続き選択をする
✉️ メールアドレスの確認
✍️ 内容を入力する
📩 申し込みをする

**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。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【テスト】郵送複写申請（埼玉県立熊谷図書館所蔵資料）最新
説明	<p>※この申請ページは<b>県立熊谷図書館</b>への申請ページです。  <b>熊谷図書館と外部書庫</b>で所蔵している資料のみ、お申込みいただけます。            熊谷図書館所蔵資料：<a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/guidance/facility/kumagaya.html">https://www.lib.pref.saitama.jp/guidance/facility/kumagaya.html</a></p> <p>久喜図書館所蔵資料については、久喜図書館所蔵資料用の申請ページからお申込みください。            久喜図書館所蔵資料用の申請ページ：  <a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/admin/gpac/search_detail.do?lang=ja">https://www.lib.pref.saitama.jp/admin/gpac/search_detail.do?lang=ja</a></p> <p>所蔵館が分からない場合は以下のリンクからお探してください。            蔵書検索：<a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/admin/gpac/search_detail.do?lang=ja">https://www.lib.pref.saitama.jp/admin/gpac/search_detail.do?lang=ja</a>            新聞一覧：<a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/collection/newspaper/index.html">https://www.lib.pref.saitama.jp/collection/newspaper/index.html</a></p> <p>ご来館が難しい県民の方等向けの、郵送によって複写物を受け取るサービス（郵送複写サービス）の申請手続きです。pay-easyやクレジットカード決済等を用いて、郵送複写サービスに係る利用料を電子納付することができます。</p> <p>pay-easyとは  <a href="https://www.pay-easy.jp/howto/">https://www.pay-easy.jp/howto/</a></p> <p>1 申込み条件            ・複写箇所の特定が出来ていて、その資料の所蔵が確認できていること。            ・県外（海外在住も含む）の方からの申し込みは、埼玉県立図書館のみが所蔵している資料であること。            ・著作権法に抵触しないこと。            ・料金の前納を承諾できること。</p> <p>※資料名・記事の掲載ページなどがよく分からない場合は、複写申し込みの前に電話やメールレファレンスでご確認ください。            レファレンスサービスのご案内：<a href="https://www.lib.pref.saitama.jp/reference/service/guidance.html">https://www.lib.pref.saitama.jp/reference/service/guidance.html</a></p> <p>2 料金            複写料金と送料を合計した金額をお支払いいただきます。</p> <p>(1) 複写料金            ・複写（白黒）            1枚10円（B5、A4、B4、A3）            ・複写（カラー）            1枚30円（B5、A4、B4、A3）            ・マイクロリーダープリンター（白黒のみ）            1枚10円（A4、A3）</p> <p>(2) 送料            送料は実費をいただきます。</p> <p>3 申請から複写物発送までの流れについて            (1)申請→(2)受付・料金の通知→(3)料金のお支払い→(4)複写物送付の流れになります。            詳細は下記資料の〇ページ以降を参考にしてください            (リンク)</p> <p>4 その他            申請から料金確定までにお時間をいただきます。平日は翌閉館日以降、土日は翌火曜日(月曜日が祝日の場合は翌水曜日)以降、祝日は翌平日閉館日以降の処理となりますので、ご了承ください。            複写料金の入金後2週間経っても複写物が届かない場合は、下記問い合わせ先へご連絡ください。</p>
受付時期	2023年6月8日13時13分～
問い合わせ先	埼玉県立熊谷図書館 海外資料担当
電話番号	048-523-6291
FAX番号	048-523-6468
メールアドレス	lib-kaigai@pref.saitama.lg.jp
ダウンロードファイル1	<a href="#">画像デザインファイル_05737_20221210_140937.xlsx</a>

**<利用規約>**

(4) 本システムに対し、ウイルスに感染したファイルを故意に送信すること。  
 (5) 他の利用者のID又はパスワード等を不正に使用すること。  
 (6) 他者のプライバシーを侵害する行為をすること。  
 (7) その他法令等に違反すると認められる行為をすること。

10 禁止行為に対する防衛措置  
 権限団体は、前項各号のいずれかに該当する行為が明らかなる場合又は該当する行為があると定むる相当な理由がある場合は、当該行為を行った利用者の登録若しくは利用者から収集した情報を削除し、又は本システムを停止する等必要な措置を行うことができます。

11 免責事項

「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だけものとみなします。

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 >

手続きの内容を確認し、同意を頂けるなら「同意する」をクリックしてください。

## 手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

### 利用者ID入力

【テスト】郵送複写申請（埼玉県立熊谷図書館所蔵資料）最新

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、「pref-saitama@test.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が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 >

アドレスを入力し（2か所同アドレス）、「完了する」をクリックします。





上記の画面になったら、メールアドレスの登録完了です。  
先ほど入力したメールアドレス宛てにメールが来ます。



上記のようなメールが来るので、URL をクリックすれば、申請画面へ遷移します。  
そのまま次ページへ

## 2. 申請画面の入力方法

必要事項を入力していただきます。

### (1) 申請者情報

1. 申請者情報	
氏名(フリガナ)	※氏: <input type="text" value="トシヨカン"/> 名: <input type="text" value="ハナコ"/>
氏名	※氏: <input type="text" value="図書館"/> 名: <input type="text" value="花子"/>
郵便番号	入力例) 330-0000は3300000と入力 ※ <input type="text" value="3600014"/> <input type="button" value="住所検索"/>
住所	※ <input type="text" value="埼玉県熊谷市箱田5-6-1"/>
電話番号	入力例) 012-345-6789は0123456789と入力 ※ <input type="text" value="0485236291"/>
メールアドレス	※ <input type="text" value="lib-kaigai@pref.saitama.lg.jp"/>

名前や住所等を入力してください。すべて必須項目です。

### (2) 複写を希望する資料について

書名・紙誌名／記事名  
図書の場合

※

巻  号 (  年  月  日 )

新聞の場合

※

巻  号 (  年  月  日 )

雑誌の場合

※

巻  号 (  年  月  日 )

タイトル等を入力してください。必須項目です。

巻、号、発行年月日など必要事項を入力してください。



## 複写箇所

### 図書の例

複写箇所

47 ページ ~ 49 ページ

表紙  目次  奥付  
 その他

図書や雑誌の場合は、ページ数を指定してください。

### 新聞の例

ページ ~ ページ

4~5面

表紙  目次  奥付  
 その他

ページ数以外の表現の場合（新聞の面など）はページ数の下の欄に書いてください。

### 雑誌の例

21 ページ ~ 22 ページ

表紙  目次  奥付  
 その他

表紙、目次、奥付、その他、ページ数のふっていない部分の複写をご希望の場合は該当の項目にチェックを入れてください。

## 白黒/カラー

白黒/カラー

白黒  カラー

印刷物をカラー（1枚30円）と白黒（1枚10円）のどちらで印刷するかを選択し、どちらかにチェックをいれてください。必須項目です。

## 見開きでの複写

見開きでの複写

する  しない

見開き1枚で複写する場合は「する」にチェックを、左右で2枚に分割して複写される場合には「しない」にチェックを入れてください。新聞の場合は見開きでの複写が難しい場合があります。

### (3) その他

#### 複写物の折り畳みの可否

複写物の折り畳みの可否

可  不可 選択解除

送料をできるだけ安くするために複写物を折りたたくて良い場合は「可」、送料が少し高くなったとしても複写物は可能な限り折らずに送った方が良い場合には「不可」にチェックをお願いします。必須項目です。  
※A3の場合は必ず1回折らせていただきます。

## 図書館からの連絡手段

図書館からの連絡手段	<input checked="" type="checkbox"/> メールを希望する <input type="checkbox"/> 電話を希望する
------------	---

申請後の図書館から連絡は基本メールとなります。電話での案内等を希望する場合は「電話を希望する」にチェックをお願いいたします。必須項目です。

## 備考欄

複写物のサイズなど、補足すべき内容があれば入力してください。

備考欄	<p>何か特記すべきことがあれば入力してください。</p> <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 2000
-----	---

## (4) 納付情報

お支払方法を選択してください。

納付方法	ご希望の納付方法を選択してください。 <input checked="" type="radio"/> 電子納付 <input type="radio"/> その他 <input type="button" value="選択解除"/>
納付額	納付方法は、Pay-easy、クレジットカードから選択できます。 お支払いして頂く期日は、手続きの担当課による審査後に確定されます。 審査後、申込内容照会からお支払い期日をご確認ください。 受理時に確定します。

原則「電子納付」(Pay-easy、クレジットカード)にチェックを入れてください。納入通知書、現金書留等でのお支払いをご希望の場合のみ「その他」をクリックしてください。必須項目です。

## (5) 確認事項

4点の確認事項をお読みいただき、ご了承いただけましたら、チェックを入れてください。必須項目です。

<input checked="" type="checkbox"/> 下記の事項を了承の上、資料の複写を申し込みます。	
1	公表された著作物の複写は、調査研究の目的で使用するなど著作権法の制限の範囲内で行うものです。 (1) 複写できる資料は、埼玉県立図書館所蔵のものに限られます。 (2) 各著作物について、その一部分を一人が一部だけ複写できます。(一著作全部にわたる複写はできません)
2	複写物使用により著作権上の問題が生じた場合は、使用した個人の責任とします。
3	資料によっては、保存または形態上等の理由により複写できない場合もあります。
4	1回につきお申し込みいただけるのは、10冊以内合計複写枚数100枚以内です。

ここまでの必要事項をすべてご記入いただけましたら、「確認へ進む」をクリックしてください。

<input type="button" value="確認へ進む &gt;"/>
---

入力内容の確認画面が表示されます。

【入力した内容を反映した PDF ファイルの例】

埼玉県立図書館  
資料複写申込書【電子申請】

(郵送複写用)

令和5年6月16日

下記の事項を了承の上、資料の複写を申し込みます。

記

1 公表された著作物の複写は、調査研究の目的で使用するなど著作権法の制限の範囲内で行うものです。  
 (1)複写できる資料は、埼玉県立図書館所蔵のものに限られます。  
 (2)複写著作物について、その一部分を一人が一部だけ複写できます。(一著作物全部にわたる複写はできません)

2 複写物使用により著作権上の問題が生じた場合は、復用した個人の責任とします。

3 資料によっては、保存または複製上の理由により複写できない場合もあります。

4 1冊につきお申し込みいただけるのは、10冊以内合計複写枚数100枚以内です。

確認

令和5年6月16日

\*本欄の特内のみ記入してください。

書名・紙誌名/記事名	複写箇所	複写方法		枚数	
		白黒 カラー	見開き での複 写	白黒 1冊 ¥10	カラー 1冊 ¥20
●●の歴史について ××○○番 △△出版 2 巻 号 ( 2000 年 月 日 )	47 ~ 49	白黒	する		
●●新聞 新刊 見出し名: ×× 巻 号 ( 2021 年 11 月 1 日 )	4~5面 ~	白黒	しない		
週刊●● 記事名: ××の△△ 巻 号 ( 2020 年 10 月 10 日 )	21 ~ 22 (表紙, 目次)	カラー	する		
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
巻 号 ( 年 月 日 )	~				
複写枚		小計		枚	枚
複写使用欄		合計			枚

\*「資料複写申込書」を受領後、図書館から、枚数・料金・支払い方法について確認の連絡をしますので、氏名・住所・電話番号は必ずご記入ください。

トシヨカン ハナコ 氏名 図書館 花子	電話 0485236291
住所 〒 3600014 埼玉県熊谷市箱田5-6-1	
メールアドレス: 00-kaiga@pref.saitama.lg.jp	
図書館からの連絡手段	メールを希望する

この個人情報、郵送複写サービス以外の目的には使用しません。

申込が完了すると以下の画面になります。

彩の国 埼玉県  
Saitama Prefecture  
電子申請・届出サービス

ログイン  
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職費署名検証

手続き申込

🔍 手続き選択をする | ✉️ メールアドレスの確認 | ✎ 内容を入力する | 📩 申し込みをする

**申込完了**

【テスト】郵送複写申請（埼玉県立熊谷図書館所蔵資料）最新の手続きの申込を受付しました。

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	590498265436
パスワード	6YbTx7fyia

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。

< 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。  
PDFファイルを出力する

【操作に関するお問い合わせ先（コールセンター）】  
※手続きの内容については、直接、担当課へお問い合わせください。

操作方法専用コールセンター（固定電話から）  
TEL：0120-464-119  
（平日9：00～17：00 年末年始除く）

操作方法専用コールセンター（携帯電話から）  
TEL：0570-041-001（有料）9分/3分  
（平日9：00～17：00 年末年始除く）

FAX：06-6455-3268  
電子メール：help\_shinsei\_saitama@v-kantan.com

【各手続き等の内容に関するお問い合わせ先】  
直接各手続きの担当課にお問い合わせください。

申込手続きはこれにて終了です。この後、ご登録いただいたメールアドレス宛に申込受付メールが届きます。後日担当者から必要事項の確認や今後の手続きのご案内等のためにご連絡差し上げますのでそれまでお待ちください。

📧 件名:【郵送複写】申込が完了しました 差出人: pref-saitama@test.e-tumo.jp 日付: 2023年06月16日 19時49分48秒

埼玉県電子申請・届出サービス

整理番号: 590498265436  
パスワード: 6YbTx7fyia

郵送複写の申請が行われました。  
これより順次受付処理を行います。

後日、担当者より詳細等のご確認のために御連絡を差し上げます。今しばらくお待ちください。

県立熊谷図書館 海外資料担当  
電話：048-523-6291  
FAX：048-523-6468  
メール: lib-kaigai@pref.saitama.lg.jp

この番号は重要なので、絶対にこのメールを削除しないでください。後日料金の納付に必要となります。

### 3. 料金納付の流れ

図書館の担当者と料金等に関するやり取りをした後、料金が確定します。料金確定後、このようなご入金のお願いに関するメールが来ます。

リンクから電子申請システムにログインして、納付番号を確認します。

電子申請システムへのログイン方法は次ページへ。

件名:【郵送複写】料金のお支払いについて 差出人: pref-saitama@test.e-tumo.jp 日付: 2023年06月19日 11時31分10秒

埼玉県電子申請・届出サービス

手続き名:  
【テスト】郵送複写申請(埼玉県立熊谷図書館所蔵資料)最新

整理番号: 590498265436

埼玉県立図書館をご利用いただきありがとうございます。  
先日お申し込みいただきました郵送複写について、料金が確定いたしました。  
つきましては、●●月●●日までに指定金融機関やネットバンキング、クレジットカード等で御入金をお願いいたします。

1. 入金方法等について  
電子納付の手続きに必要な各種番号等については電子申請システムにてご確認ください。  
電子申請システムはこちらから: [https://s-kantan.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_initDisplay.action](https://s-kantan.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_initDisplay.action)

(1) インターネットバンキングのpay-easyを用いてお支払いの場合  
pay-easyを用いたお振込み等の手続き方法については下記pay-easyのご案内ページをご確認ください。  
<https://www.pay-easy.jp/howto/>  
また、電子申請システムの操作方法については以下のリンクをご覧ください。  
<https://apply.e-tumo.jp/help/PREFST/offer1-1-4.htm#%E6%93%8B%E9%A0%8616C>

(2) クレジットカードでお支払いの場合  
クレジットカードは以下の国際ブランドのものがご使用いただけます。  
(1)Visa、(2)Mastercard、(3)JCB、(4)American Express、(5)Diners Club  
電子申請システムの操作方法については以下のリンクをご覧ください。  
<https://apply.e-tumo.jp/help/PREFST/offer1-1-4.htm#%E6%93%8B%E9%A0%8616D>

2. 複写物について  
ア 合計  
●●枚  
イ 内訳  
「●●マガジン 2010年4月増刊 通巻818号」p4-103 ●枚  
「月間●● 1977年6月~12月号」目次 ●枚

3. 料金について  
ア 料金  
●●●円  
イ 内訳  
a 複写料金: ●●円  
(白黒: ●●円 (10円×●枚))  
(カラー: ●●円 (30円×●枚))  
b 送料: ●●円

※2週間以内に納付を頂けない場合、自動でキャンセルになりますのでご注意ください。

問い合わせ先  
埼玉県立熊谷図書館 海外資料担当  
電話: 048-523-6291  
FAX: 048-523-6468  
メール: lib-kaigai@pref.saitama.lg.jp

お支払いには、このリンクをクリックしてください。

リンクをクリックすると電子申請システムのホームが開きます。



以下の画面に変わります。



お申込内容の詳細が確認できます。

The screenshot displays the '電子申請・届出サービス' (Electronic Application and Reporting Service) interface. The '申込内容照会' (Application Information Inquiry) section is active, showing details for a '郵便物申請 (埼玉県立熊谷図書館蔵書資料) 最新' (New Postage Application for Saitama Prefecture University of Education Library Collection Materials). The '納付情報' (Payment Information) section is highlighted with a red box and contains the following data:

オンライン決済	「まだいまだお支払いできません。しばらくお待ちください。」 ※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。
納付方法	電子納付
収納種別番号	11001
納付番号	10590496265436
確認番号	「まだいまだお支払いできません。金融機関への手続きが終了するまでしばらくお待ちください。」 ※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。
納付区分	510
支払可能期限	2023年06月20日
納付内容 (漢字)	郵便物送料料金
納付内容 (カナ)	ユウソクフクシヤリヨウリヨウキン
納付額	¥500
納付済額	
納付状況	
納付日	

Below the payment information, there is a '伝達事項' (Notification) table with columns for '日時' (Date/Time) and '内容' (Content), which is currently empty. The '申込内容' (Application Content) section shows a table of application details with columns for '申請番号' (Application No.), '住所' (Address), '郵便番号' (Postal Code), and '申請内容' (Application Content). The table contains three rows of data.

お支払いの際に必要なものは、この部分の情報です。

なお、ここからお支払方法によって手続きが異なります。

インターネットバンキング (Pay-easy) でのお支払いをご希望の場合は p17 の 1 へ

金融機関の ATM (Pay-easy) でのお支払いをご希望の場合は p17 の 2 へ

クレジットカードでお支払いいただく場合は p18 の 3 へお進みください。

コード決済の場合は p19 の 4 へお進みください。



## 1 インターネットバンキングの Pay-easy で支払う場合

「Pay-easy (ペイジー)」という決済サービスで、インターネットバンキングを利用して支払いを行うことができます。支払いにあたり、《申込詳細画面》に表示されている「**収納機関番号**」、「**納付番号**」、「**確認番号**」、「**納付区分**」の入力が必要になりますので、メモや画面コピーを取得して各番号を控えてください。

収納機関番号
納付番号
確認番号
納付区分

なお、パソコン、スマートフォン等で支払う場合は、ペイジーに対応しているインターネットバンキングの利用契約が必要です。

① 《申込詳細画面》の『**収納機関番号**』欄の【[インターネットでお支払いされる方はこちら](#)】リンクをクリックします。《支払金融機関一覧》が表示されます。

[【インターネットリンクでお支払いされる方はこちら】](#)

② インターネットバンキングが利用可能な金融機関をクリックします。選択した金融機関の《Pay-easy(ペイジー)画面》が表示されますので、インターネットバンキングで支払いを行ってください。なお、その際、「**収納機関番号**」、「**納付番号**」、「**確認番号**」、「**納付区分**」の入力が求められます。

③ 決済が完了すると、《申込詳細画面》に戻ります。  
『**納付状況**』欄が「**支払済**」になります。

## 2 金融機関の ATM (Pay-easy) で支払う場合

① 金融機関の ATM のメニューから《Pay-easy(ペイジー)※》を選択し、開きます。

※Pay-easy のメニューの名称は「税金・各種料金払い込み」など、金融機関によって異なります。青い「P」が強調された Pay-easy のマークが目印です。

② p16 の《申込詳細画面》に表示されている「**収納機関番号**」、「**納付番号**」、「**確認番号**」、「**納付区分**」などの番号を入力します。

③ 画面に支払内容の確認画面が表示されますので、p16 の《申込詳細画面》に表示されている「**収納機関番号**」、「**納付番号**」、「**確認番号**」、「**納付区分**」などと比べて入力の間違いないか確認します。

④ 「支払(払込)」ボタン押下で完了。キャッシュカードまたは現金のご利用が可能です。

### 3 クレジットカードで支払う場合

クレジットカードによる支払いができます。

入力したクレジットカード情報は、全て暗号化して送信され、電子申請サービスでは取り扱いを行いません。

① p16《申込詳細画面》の『オンライン決済』欄の【Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行) でお支払い】リンクをクリックし決済方法選択画面が表示されます。

【Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行) でお支払い】

② 「クレジットカード」を選択し、＜同意事項＞をスクロールして内容を確認後、選択請求金額を確認した上で、同意するをチェックし「支払へ進む」ボタンをクリックします。クレジットカードを選択した場合は、「クレジットカード情報入力」画面が表示されます。

③ クレジットカード情報（カード番号、有効期限、セキュリティコード）を入力して「確認へ進む」ボタンをクリックします。エラーがなければ「決済確認」画面が表示されます。

④ 内容を確認して「支払う」ボタンをクリックします。決済が完了すると、「決済完了画面」が表示されます。

⑤ 「詳細へ戻る」ボタンをクリックすると、p16の《申込詳細画面》に戻ります。

⑥ 「納付状況」が「支払済」になっていることを確認します。

#### 4 コード決済の場合

PayPay、au PAY、d払いによる支払いができます。

① p16《申込詳細画面》の『オンライン決済』欄の【Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行) でお支払い】リンクをクリックします。決済方法選択画面が表示されます。

[【Omni Payment Gateway \(NTTデータ決済代行\) でお支払い】](#)

② PayPay、au PAY、d払いの中からお支払いに利用する決済方法を選択し、＜同意事項＞をスクロールして内容を確認後、選択請求金額を確認した上で、同意するをチェックし「支払へ進む」ボタンをクリックします。

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>

住所：〒150-0044 東京都渋谷区円山町15-1 決済プラットフォーム  
お問い合わせ先：dlumpayment@hco.nttdata.co.jp

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 >

③ 「決済確認」画面が表示されるので、「支払う」を選択します。

申込内容照会

決済確認

以下の内容でお支払いしてよろしいですか？

納付内容	テスト手数料
納付金額	¥100

PayPayによるお支払い

< 選択へ戻る

支払う >

④ 選択したお支払い方法に応じた画面が、それぞれ表示されます。表示された二次元バーコードをスマートフォンで読み取る、またはログインを行うことで決済が可能です。

⑤決済が完了すると、《決済完了画面》に戻ります。

⑥「詳細へ戻る」ボタンをクリックすると、《申込詳細画面》に戻ります。

⑦ 支払済になっていることを確認します。

#### 4. 完了

図書館側で入金を確認後、以下のメールをお送りします。



これで手続きは終了です。後日複写物が郵送されます。