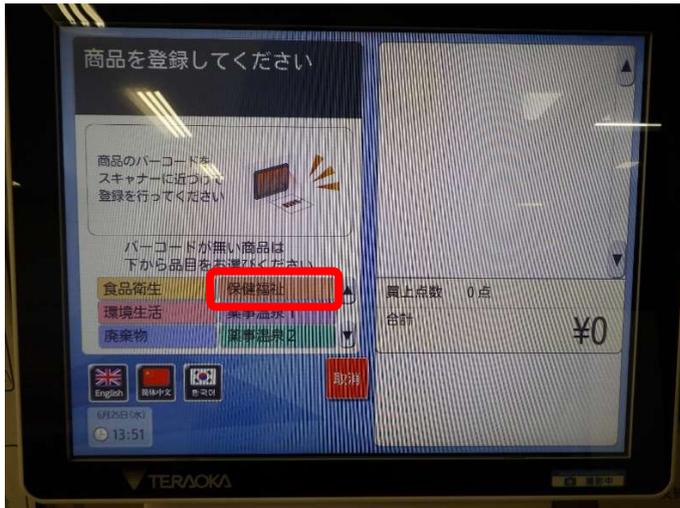
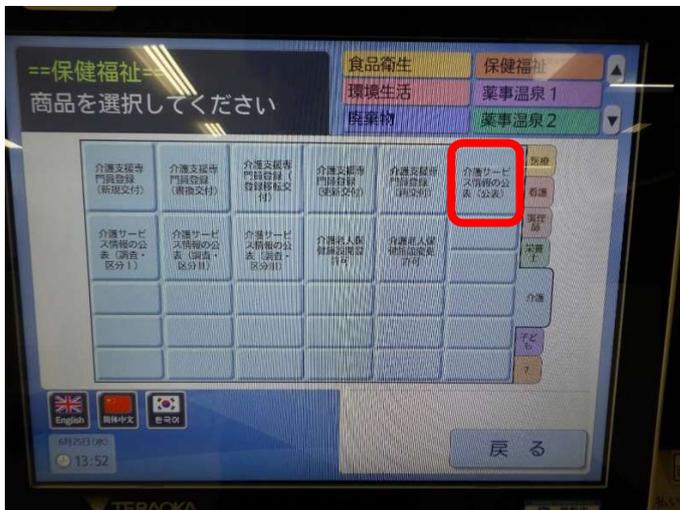


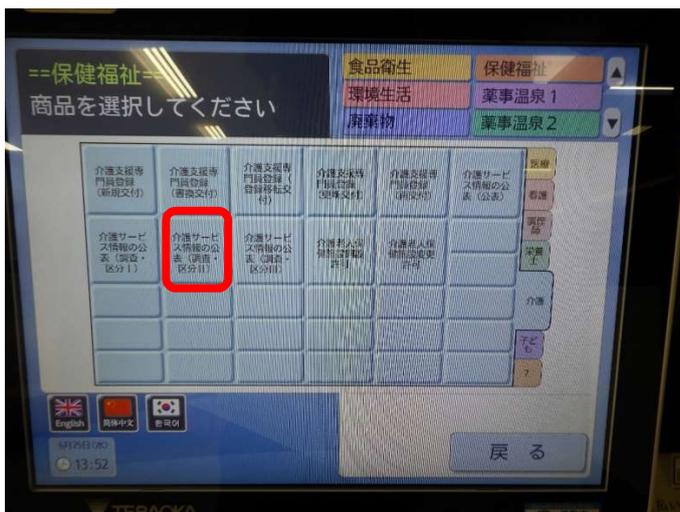
別添2 「セルフレジからの手数料納付マニュアル」



①セルフレジのタッチパネルで「保健福祉」を選択してください。



②-1 (公表手数料の場合)
「介護サービス情報の公表(公表)」を選択してください。



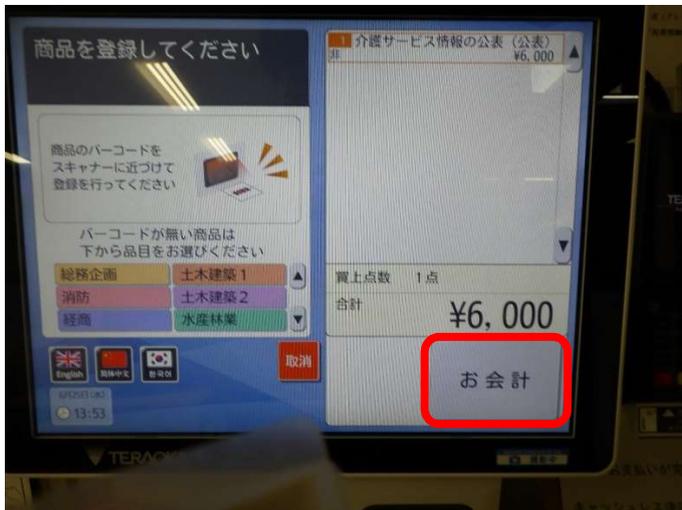
②-2 (調査手数料の場合)
「介護サービス情報の公表調査・※区分」を選択してください。
※提供されている介護サービスに応じて、「宮城県介護サービス情報 調査手数料納付書」に記載されている区分I～IIIのうち、該当する区分を選択してください。



③納付する事業所数（個数）を選択し、金額を御確認のうえ、**「決定」**を選択してください。

※公表手数料の支払いと調査手数料の支払いをまとめて行う場合は、続けて再度①～③の操作を行ってください。

※まとめて支払う場合、発行される「レシート（提出用）」は、公表と調査、各々で1枚ずつになるため、**別々の納付書に貼り付ける際は、分けて支払いを行ってください。**



④ **「お会計」**を選択し、お支払いを進めてください。



⑤タッチパネル右側の機械から発行される**※「レシート（提出用）」**を忘れずにお受け取りください。

※再発行できません。

<レシート（提出用）見本>



