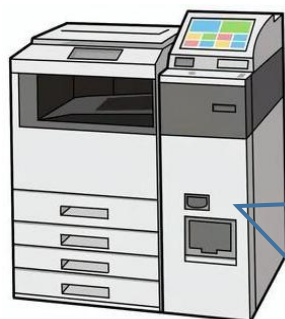


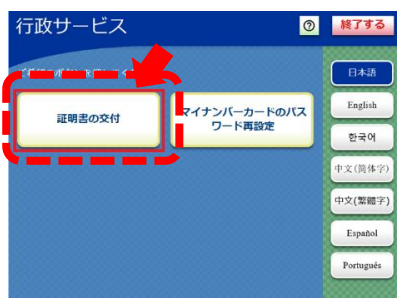
コンビニ交付の操作手順

1 マルチコピー機で「行政サービス」を選択します。

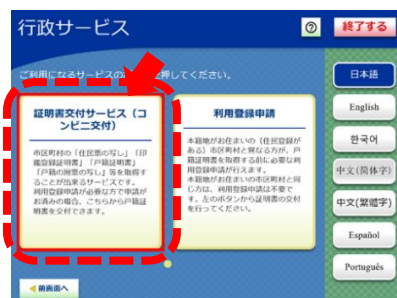
＊利用する端末によって初期画面が異なります。



2 「証明書の交付」を選択します。



3 「証明書交付サービス」を選択します。



4 同意事項を確認し、「同意する」を選択



5 マイナンバーカードを置いて「次へ」を選択



6 「お住まいの市区町村の証明書」を選択



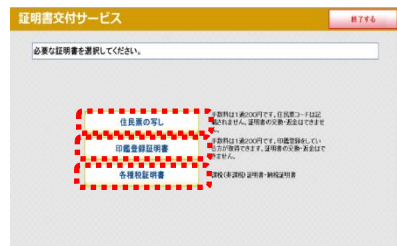
7 暗証番号4桁を入力



8 カードを取ると、次の画面に進みます



9 発行したい証明画面を選択



問合せ先

- ◆住民票の写し、印鑑証明書
市民課 44-0303
- ◆課税証明書
税務課 44-0315
- ◆納税証明書
収納課 44-0317

証明ごとの発行手順は裏面をご覧ください

住民票の操作手順

「住民票の写し」を
選択

[illegible]

「本人のみ」「世帯全
員」「世帯の一部」から
ひとつを選択

証明書交付サービス

終了する

交付種別を選択してください

本人のみ
世帯全員
世帯の一部

今回は「世帯の一部」を選択しました。

「世帯の一部」の場合は、必要な方を選択

記載項目を選んで、「確定する」を選択

証明書交付サービス 終了する

証明書の記載項目を選択して「確定」ボタンを押してください

世帯主・続柄の記載	☐ 有	☐ 無
本籍地・筆頭者の記載	☐ 有	☐ 無
マイナンバーの記載	☐ 有	☐ 無

記載項目を選んでください

前画面へ 確定

枚数を入力し、「確定する」を選択

証明書交付サービス

終了する

必要な数値を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

電話番号

1

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

前面へ

確定する

内容を確認し、「確定する」を選択

終了する

発行内容を確認して「確定する」ボタンを押してください。訂正を行う場合は「前面画へ」ボタンを押してください。

世帯主・統括の記載	無	本籍地・筆頭者の記載	無	マイナンバーの記載	無
-----------	---	------------	---	-----------	---

証明書種別 住民票の写し

必要部数	1部	手数料	100円
------	----	-----	------

[前面画へ](#)
[確定する](#)

手数料を入れると、
証明書を発行します



印鑑証明書の操作手順

「印鑑登録証明書」
を選択

[illegible]

枚数を入力し、「確定する」を選択

内容を確認し、「確定する」を選択

戻る

発行内容を確認して「確定する」ボタンを押してください。訂正を行う場合は「前画面へ」ボタンを押してください。

証明書種別	印鑑登録証明書		
必要部数	1部	手数料	100円

確定する
➡

前画面へ

手数料を入れると、
証明書を発行します

