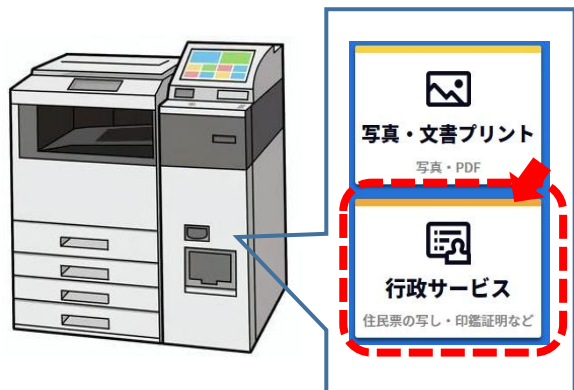


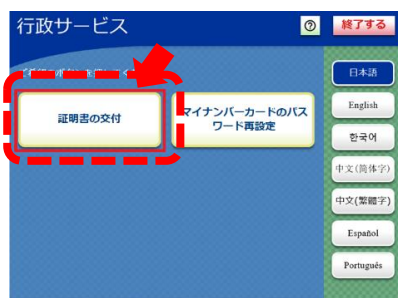
コンビニ交付の操作手順

1 マルチコピー機で「行政サービス」を選択します。

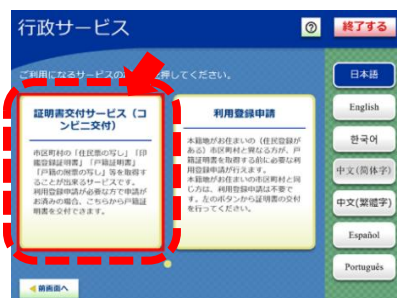
＊利用する端末によって初期画面が異なります。



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



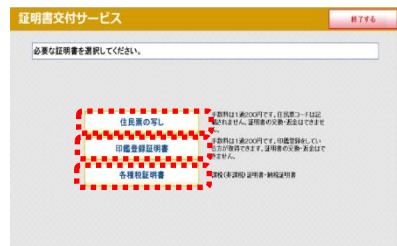
7 暗証番号4桁を入力



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

1 「住民票の写し」を選択

証明書交付サービス

必要な証明書を選択してください。

住民票の写し
印鑑登録証明書
各種税証明書

※住民票の写しは1部100円です。住民票の写しは記載内容が正確で、住民票の写しは記載内容が正確で、住民票の写しは記載内容が正確です。

※印鑑登録証明書は1部100円です。印鑑登録証明書は記載内容が正確で、印鑑登録証明書は記載内容が正確です。

※各種税証明書は1部100円です。各種税証明書は記載内容が正確で、各種税証明書は記載内容が正確です。

2 「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

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。

3 「世帯の一部」の場合は、必要な方を選択

証明書交付サービス

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。

犬山太郎 犬山花子
犬山二郎 犬山孝子
犬山孝子

・住民票は1名単位で発行します。

4 記載項目を選んで、「確定する」を選択

証明書交付サービス

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

5 枚数を入力し、「確定する」を選択

証明書交付サービス

必要な枚数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

1 1 2 3
4 5 6
7 8 9
訂正 0

前画面へ 確定する

6 内容を確認し、「確定する」を選択

証明書交付サービス

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。

世帯主・続柄の記載 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

前画面へ 確定する

7 手数料を入れたら、証明書を発行します



印鑑証明書の操作手順

1 「印鑑登録証明書」を選択

証明書交付サービス

必要な証明書を選択してください。

住民票の写し
印鑑登録証明書
各種税証明書

※住民票の写しは1部100円です。住民票の写しは記載内容が正確で、住民票の写しは記載内容が正確です。

※印鑑登録証明書は1部100円です。印鑑登録証明書は記載内容が正確で、印鑑登録証明書は記載内容が正確です。

※各種税証明書は1部100円です。各種税証明書は記載内容が正確で、各種税証明書は記載内容が正確です。

2 枚数を入力し、「確定する」を選択

証明書交付サービス

必要な枚数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

1 1 2 3
4 5 6
7 8 9
訂正 0

前画面へ 確定する

3 内容を確認し、「確定する」を選択

証明書交付サービス

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

前画面へ 確定する

4 手数料を入れたら、証明書を発行します

