

証明書の取得方法

コンビニエンスストア等にて、証明書を取得する方法をご紹介します。

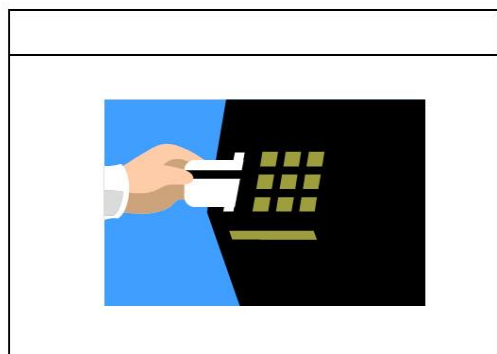
まず最初に、店舗に設置されているキオスク端末（マルチコピー機）の画面に表示されている「行政サービス」ボタンを押していただきますと、利用開始となります。（以下に各社のキオスク端末の画面イメージを示しますので、参考にしてください。）

◇各店舗端末機の初画面

セブン・イレブン	ファミリーマート	ローソン
		
サークルK	ミニストップ	イオン
		

その後、ご利用上の同意事項が表示されますので、「同意する」を選択して進んでいただきますと、各種証明書を取得することが出来ます。

ここでは、住民票の写しを取得する場合の例として、どのような画面操作を行えば証明書が取れるのかご案内します。



- ①マイナンバーカードの読み取り
キオスク端末の所定の場所にあるカード置場に、マイナンバーカードを置きます。マイナンバーカードがコンビニ交付で利用可能かどうか確認を行います。

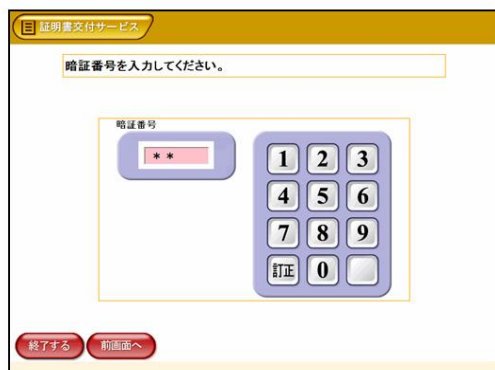


②メニュー選択

証明書交付サービスを選択します。



マイナンバー（個人番号）カード



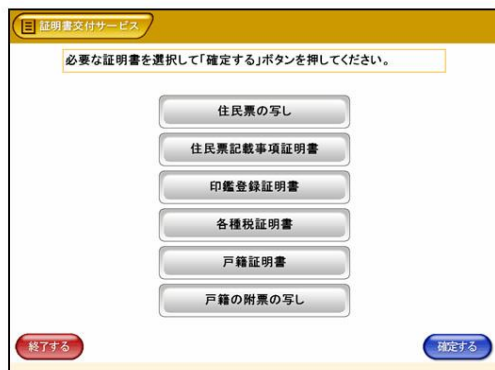
③暗証番号の入力

マイナンバーカードの交付時に設定した暗証番号を入力し、本人確認を行います。
※利用者証明用電子証明書の4ケタの暗証番号



④カード取り外し

マイナンバーカードを取り外します。
※この操作以降、マイナンバーカードは使いませんので、お忘れにならないよう、各自で保管してください。



⑤証明書の種別選択

取得可能な証明書の一覧が表示されますので、お取りになりたい証明書を選択します。
今回の例では、「住民票の写し」を選択します。

証明書交付サービス

交付種別を選択して「確定する」ボタンを押してください。

本人のみ
世帯全員
世帯の一部

終了する 確定する

⑥交付種別入力

証明書の交付種別を選択します。

証明書交付サービス

証明書の記載項目を選択して「確定する」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

終了する 前画面へ 確定する

⑦記載事項選択

証明書に記載する項目の有無を選択します。

※マイナンバー（個人番号）や住民票コードは記載できません。

証明書交付サービス

必要部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

部数 (最大 10 部)

1 2 3
4 5 6
7 8 9
訂正 0

終了する 前画面へ 確定する

⑧部数選択

証明書の必要部数を入力します。



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	個人番号の記載	無
証明書種別	住民票の写し	手数料	600円	証明書の必要部数	1部
山田 太郎					

終了する 前画面へ 確定する

⑨発行内容確認

これまで入力した内容の最終確認を行います。

訂正が必要な場合は、該当項目の入力画面又は選択画面まで戻って訂正することができます。



⑩料金支払い

必要部数分の証明書の交付手数料をコインベンダ（お金の投入口）に入金します。



⑪証明書印刷

証明書が必要部数分印刷されます。



⑫取り忘れ確認

証明書をお取りください。
証明書の印刷が終了すると、取り忘れ防止用の音声案内が流れ続けます。
証明書をお取りいただいた後に、音声停止ボタンを押してください。



⑬領収書発行

領収書が出ますので、お取りください。



※釣銭の取り忘れにご注意ください

その他の証明書につきましても、同様の操作で証明書を取得することができます。

●地方公共団体情報システム機構「コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付（コンビニ交付）」より