

現在の場所: 証明書の取得方法

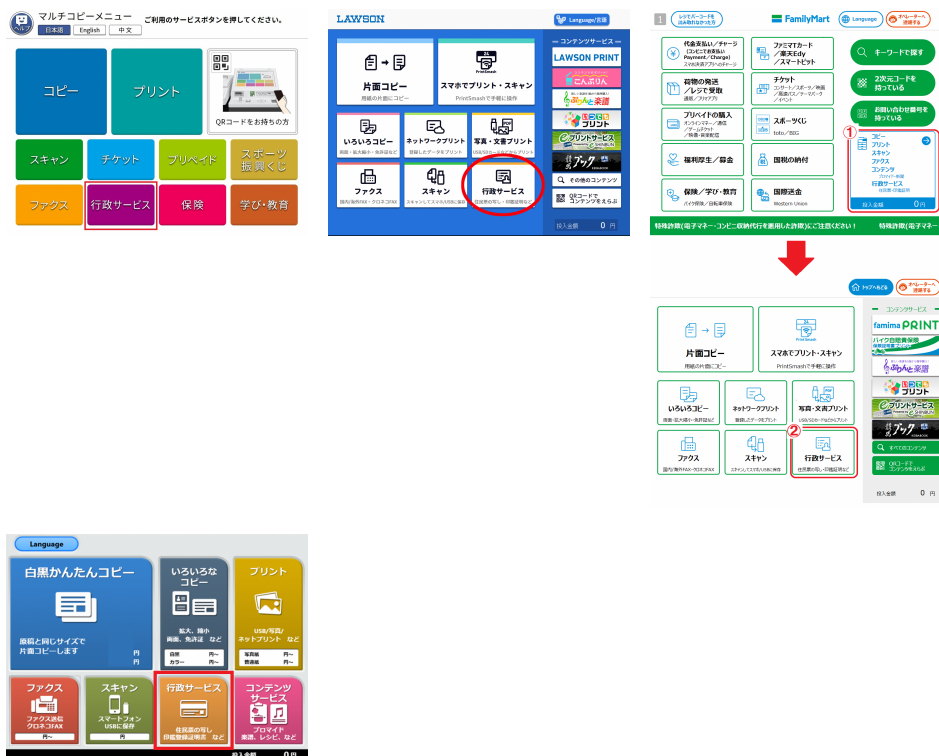
証明書の取得方法




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。

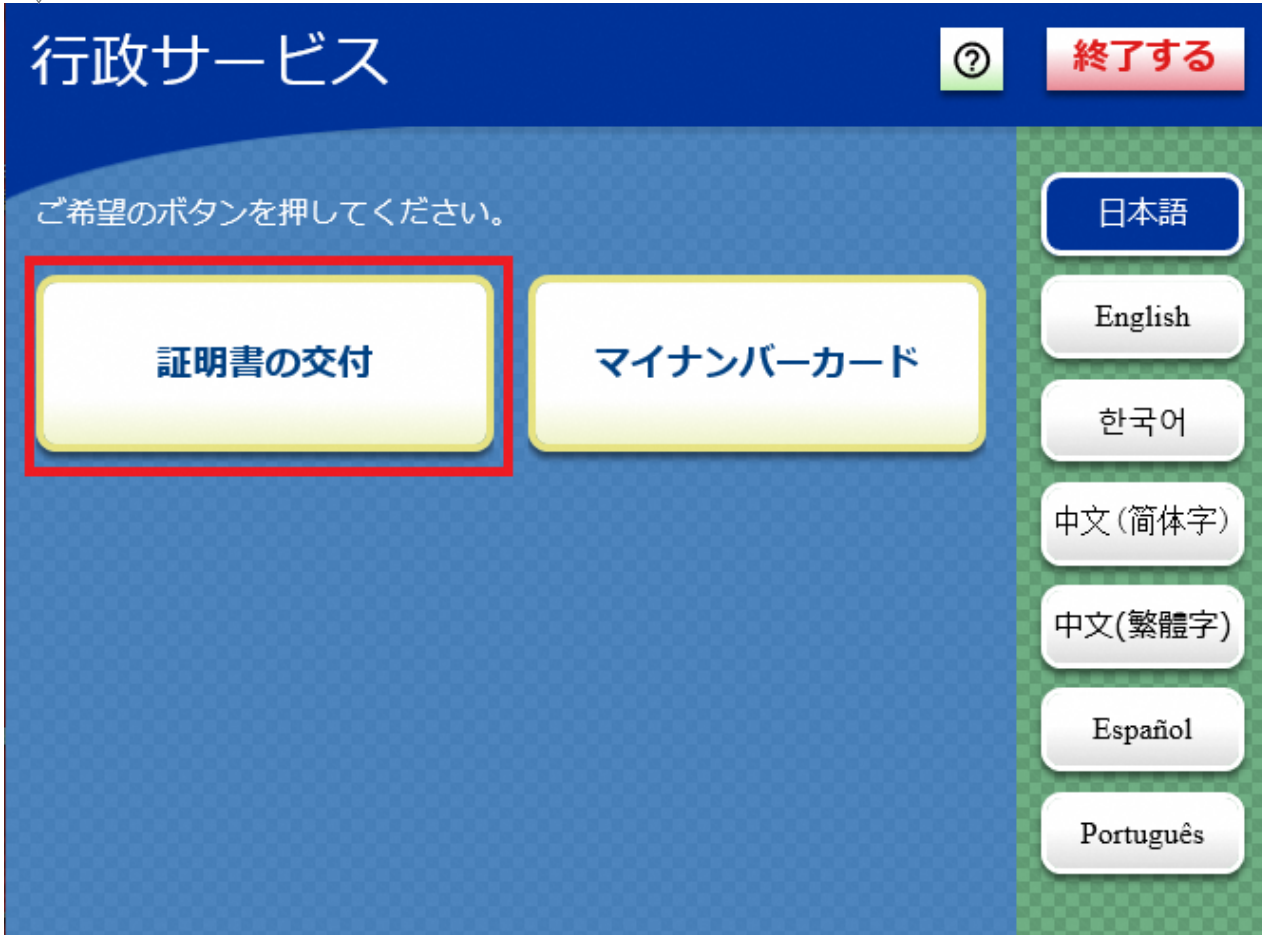
※ 代表的な端末の画面イメージを示しますので、参考にしてください。



 各店舗ごとの操作方法の説明は、[利用できる店舗情報](#)からご確認いただけます。

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を見ていきます。

①行政メニュー選択



行政サービス

ご希望のボタンを押してください。

証明書の交付

マイナンバーカード

日本語

English

한국어

中文(简体字)

中文(繁體字)

Español

Português

終了する

証明書の交付を選択します。

※証明書交付以外のサービスを提供していない店舗では、この画面は表示されません。



②メニュー選択

行政サービス

終了する

ご利用になるサービスのボタンを押してください。

証明書交付サービス (コンビニ交付)

市区町村の「住民票の写し」や「印鑑登録証明書」等を取得することが出来るサービスです。

利用登録申請

本欄地が在住まいの（住民登録がある）市区町村と異なる方が、戸籍証明書を取得する前に必要取用登録申請が行われます。

本欄地が在住まいの市区町村と同じ方は、利用登録申請は不要です。左のボタンから証明書の交付を行ってください。

日本語

English

한국어

中文(简体字)

中文(繁體字)

Español

Português

証明書交付サービスを選択します。

※キオスク端末により画面表示が異なります。



③マイナンバーカードの読み取り

証明書交付サービス

中止する

カードをセットして、しばらくお待ちください。



日本語

English

한국어

中文（简体字）

中文（繁體字）

Español

Português

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。

↑
ページの
先頭

④証明書交付市区町村の選択

証明書交付サービス

終了する

必要な証明書を選択してください。

お住まいの市区町村の証明書

お住まいの市区町村と本籍地が異なる方の戸籍関連証明書

住所地と本籍地が異なる方が「戸籍証明書」「戸籍の附票の写し」を必要とされる場合に選択してください。

日本語

English

한국어

中文（简体字）

中文（繁體字）

Español

Português

証明書を交付する市区町村を選択します。

今回の例では、「お住まいの市区町村の証明書」を選択します。



⑤暗証番号の入力

証明書交付サービス

終了する

暗証番号(4桁)を入力してください。(利用者証明用電子証明書)

暗証番号

***	1	2	3
	4	5	6
	7	8	9
	訂正	0	

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。*カードアプリ認証方式の場合は、⑥証明書の種別選択画面の後となります。

認証方式については、「[サービスご利用前の準備](#)」を参照してください。



◎カード取り外し

証明書交付サービス

中止する

カードを取り外すと、次の画面に進みます。



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。)



⑦証明書の種別選択

証明書交付サービス

終了する

必要な証明書を選択してください。

住民票の写し

住民票記載事項証明書

印鑑登録証明書

各種税証明書

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

お住まいの市区町村で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。



◎交付種別入力

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

証明書の交付種別を選択します。



◎記載事項選択

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

マイナンバーの記載

有

無

前画面へ

確定する

本外部リンク先のウェブサイトのアドレスについては廃止や変更されることがあります。
最証明書に記載する項目の有無を選択してください。

Copyright © 2020 J-LIS All Rights Reserved.



⑩部数選択

証明書交付サービス

終了する

必要な部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

部数

1

(最大 10 部)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

前画面へ

確定する

証明書の必要部数を入力します。



①発行内容確認

証明書交付サービス

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・総務の印別	無	本籍地・住所地の印別	無	マイナンバーの印別	無

証明書種別	住民票の写し		
必要回数	1回	手数料	200円

証明書の必要方	
山田 太郎	

前面画へ

確定する

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。

②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。

※キオスク端末により画面表示が異なります。



⑬ 証明書印刷



証明書が必要部数分印刷されます。

※キオスク端末により画面表示が異なります。



⑭取り忘れ確認



お取り忘れにご注意ください。

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、音声停止用ボタンを押してください。



⑮領収書発行



領収書が出ますので、お取りください。

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。

