

## ◆利用方法◆

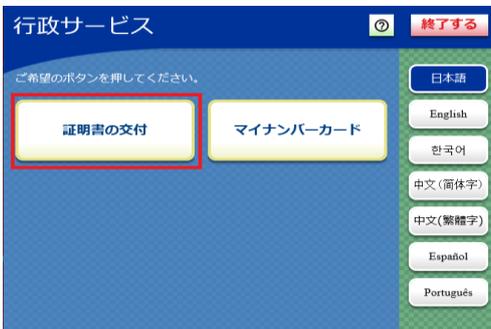
コンビニエンスストア等に設置されている多機能端末機（マルチコピー機）で画面に表示されている「行政サービス」のボタンを押して利用開始となります。

マイナンバーカードを使用して、4桁の暗証番号を入力し、画面の案内通りに、申請から受領までの手続き（下記①～⑬）を行なってください。



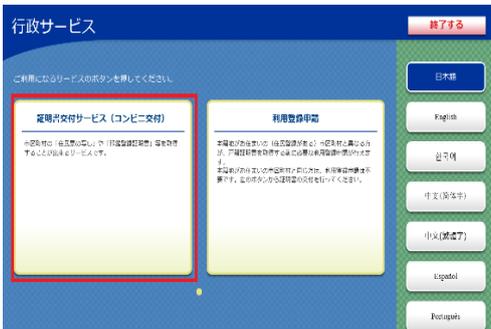
### ①行政メニュー選択

まず、最初に、店舗に設置されている多機能端末機（マルチコピー機）の画面に表示されている「行政サービス」ボタンを押してください。  
※店舗により画面は異なります。



### ②証明書の交付

証明書の交付を選択します。



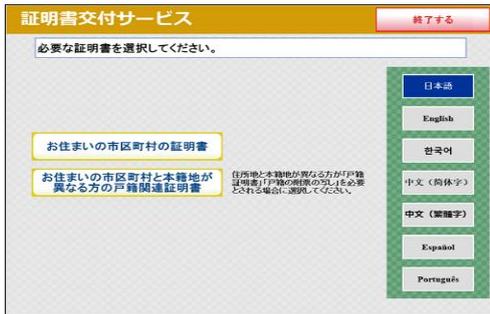
### ③メニュー選択

証明書の交付サービスを選択します。



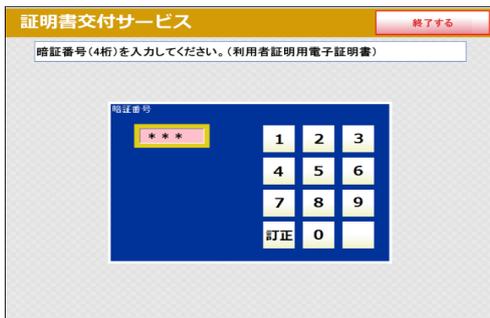
### ④マイナンバーカード読取り

端末機の所定の場所にあるカード置き場に、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の確認をします。



### ⑤ 証明書交付市町村の選択

証明書を交付する市町村を選択します。



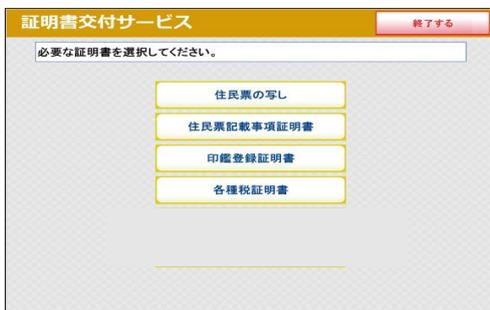
### ⑥ 暗証番号入力

マイナンバーカード交付時に設定した暗証番号を入力し、本人確認をします。



### ⑦ カード取り外し

マイナンバーカードを取り外します。  
**※これ以降、使用しませんので、お忘れのないように各自で保管してください。**



### ⑧ 証明書の種別選択

お取りになりたい証明書を選択します。  
 ※今回の例は「住民票の写し」を選択します。

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。

**⑨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 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

本籍地・筆頭者の記載

マイナンバーの記載

**⑩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。

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  (最大 10 部)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

**⑪部数選択**

証明書部数を選択します。

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「前画面へ」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
証明書発行 必要部数	1部		発行枚数	200部				
印刷 印刷	証明書の内容入力							

**⑫発行内容確認**

入力した内容の最終確認を行いません。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可能です。



### ⑬料金支払い

必要部数分の証明書の交付手数料をお金の投入口に入金します。



### ⑭証明書印刷

証明書が印刷されます。



### ⑮取り忘れ確認

証明書をお取りください。  
印刷が終了すると、取り忘れ防止用の音声案内が流れますので、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。



### ⑯領収書発行

領収書が発行され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、同様な操作で証明書を取得することが出来ます。