

コンビニエンスストア等での証明書の操作手順【令和5年1月31日より開始】

★キオスク端末（マルチコピー機）表示されてる「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。

① 行政メニュー選択



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



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。

④ 証明書交付市区町村の選択



証明書を交付する市区町村を選択します。

⑤ 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（4桁の数字）を入力します。

⑥ カード取り外し



マイナンバーカードを取り外します。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



お住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。

⑧ 交付種別入力



証明書の交付種別を選択します。

裏面に続く（⑨～⑭）

⑨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。

⑩部数選択



証明書の必要部数を入力します。

⑪発行内容確認



内容の最終確認をします。
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。

⑫料金支払い



交付手数料を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



証明書が必要枚数印刷されます。
※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



証明書の印刷が終了すると、取り忘れ防止の音声案内が流れます。
証明書をお取りいただいた際に、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。

終了

※利用できる端末は全国のローソン・セブンイレブン・ファミリーマート・イオンの端末になります。
コンビニ交付の詳しい操作ガイドはこちらをご覧ください。➡

