

1

市 証明書交付申請

ここをタッチして
ください。

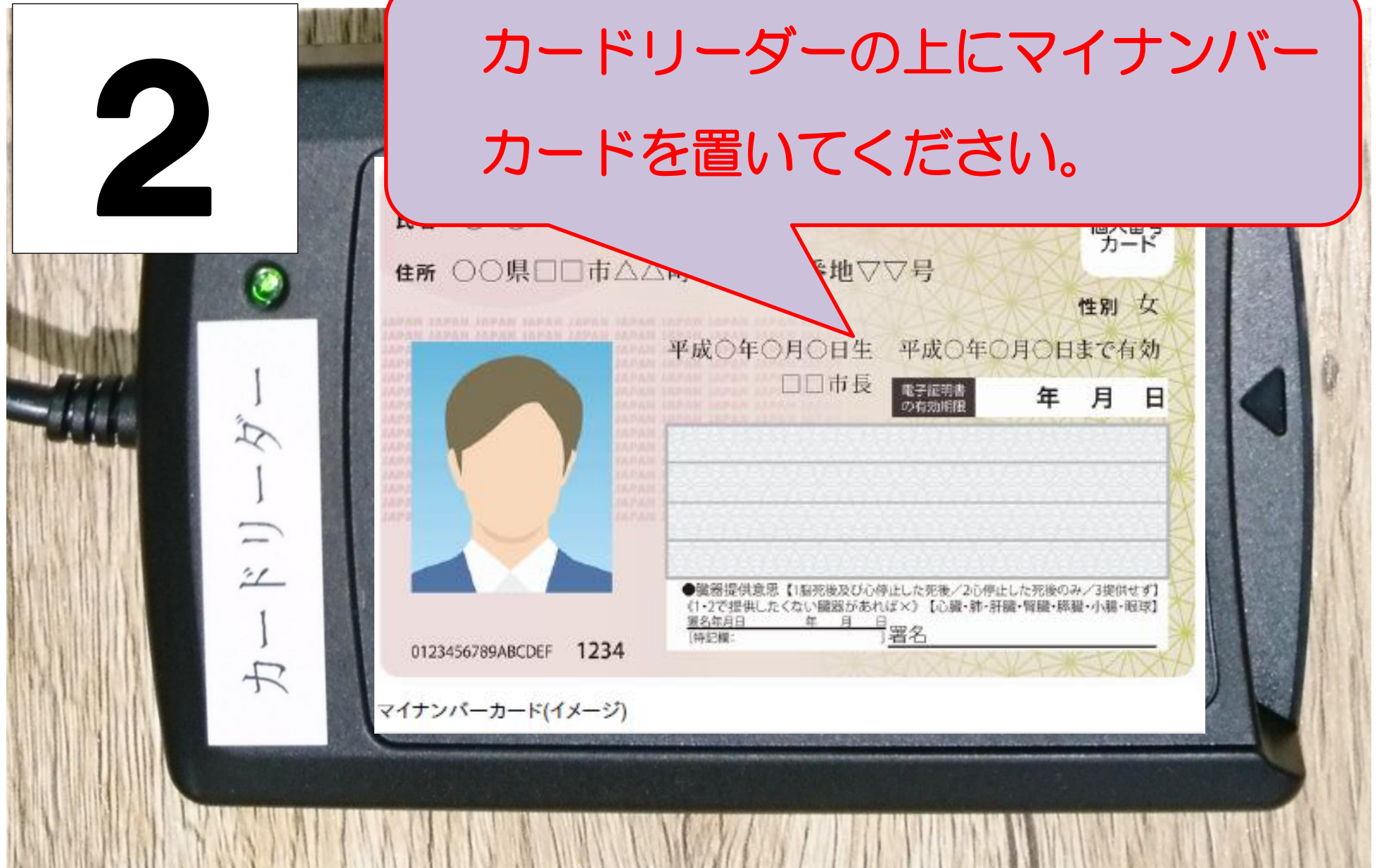
証明書交付の申請を開始する

証明書交付申請について

- 「証明書交付の申請を開始する」をタッチすると申請を開始します。
- 交付申請可能な証明書は以下のとおりです。
 - 住民票の写し
 - 印鑑登録証明書
 - 税証明書
- 上記以外の証明書は窓口で申請を行ってください。
- 証明書の交付申請には、申請者本人のマイナンバーカードと利用者証明用電子証明書の暗証番号(4桁の数字)が必要です。
- 証明書の交付申請終了後は、マイナンバーカードの置き忘れにご注意ください。
- 証明書の交付申請終了後は、受付票をお持ちのうえ、番号が呼ばれたら窓口までお越しください。
- 証明書交付申請端末についてご不明な点がございましたら、市民課窓口の職員にお問い合わせください。

2

カードリーダーの上にマイナンバーカードを置いてください。



3

書交付サービス

必要な証明書を選択して「確

ここを選択し、確定を
タッチしてください。

お住まいの市区町村の証明書

他市区町村の証明書(お住まい
の市区町村以外の証明書)

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

終了する

確定する

4

テンキーで暗証番号（数字4桁）
を入力してください。



5

カードリーダーからマイナンバー
カードを外してしてください。



6

交付サービス

必要な証明書を選択して

住民票の写し

印鑑登録証明書

各種税証明書

終了する

確定する

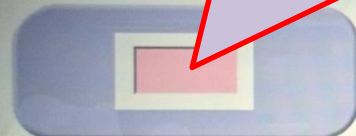
必要な証明書を選択し、確定を
タッチしてください。

には、個人番号及び住民票コードは記
しません。

7

必要な部数を入力し、確定を
タッチしてください。

部数



(最大 10 部)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

訂正

0

確定

終了する

確定する

8

受付番号が印刷されます。
受付番号を持って①番窓口でお待ち
ください。

