

コンビニ交付サービス利用の流れ

※□で囲まれている文字は、タッチパネルで選択してください。太字は、お客様の情報を入力してください。

- ① マルチコピー機のタッチパネルで操作します。
- ② □行政サービス□を選びます。
- ③ □証明書の交付□を選びます。
- ④ □証明交付サービス(コンビニ交付)□を選びます。
- ⑤ 所定の場所にマイナンバーカードを置きます。
案内があるまで、カードに触れないようにしてください。(カードが動くとエラーになる場合があります)
- ⑥ □お住まいの市区町村の証明書□を選びます。
※県外や市外のコンビニで操作していても、上記を選択してください。
- ⑦ **4けたの暗証番号(利用者証明用電子証明書暗証番号)**を入力してください。
3回間違えるとカードにロックがかかります。(ロック解除はお住まいの役所での手続きが必要です)
- ⑧ マイナンバーカードをお取りください。
- ⑨ 証明書の種類や対象者を選んでください。
 - ※□住民票の写し□…□本人のみ□・□世帯全員□・□世帯の一部□
→マイナンバーや住民票コードは入れられません
 - ※□印鑑登録証明書□…カードの所有者のもののみ
 - ※□各種税証明書□…□所得課税証明書□…カードの所有者(個人)のもののみ
→現年度分のみ。発行年度の切替については税務課にお問い合わせください。
→例:「令和4年度」は令和3年1月1日から令和3年12月31日までの所得の内容です。
 - ※□戸籍証明書□…全員分(謄本)は、□戸籍の全部事項証明書□を選びます。
選択した一部の方の分(抄本)は、□戸籍の個人事項証明書□を選び、必要な方の氏名を選びます。
 - ※□戸籍の附票の写し□…カードの所有者のみは、□本人のみ□を選びます。
全員分は、□全員□を選びます。
選択した一部の方の分は、□一部□を選び、必要な方の□氏名□を選びます。
- ⑩ 住民票の写しと戸籍の附票の写しの場合は、下記を選択してください。
 - ・住民票の写し…「世帯主・続柄」と、「本籍・筆頭者」の記載の□有□ □無□を選びます。
 - ・戸籍の附票の写し…「本籍・筆頭者」の記載の□有□ □無□を選びます。
- ⑪ 証明書の必要な**枚数**(部数)を入力してください。
- ⑫ ここまでの選択した内容を確認してください。
修正があれば、戻って直すことができます。
- ⑬ コインベンダに手数料を入金してください。
- ⑭ 証明書と領収書が印刷されます。カードと証明書の取り忘れにご注意ください。

※15歳未満の方はコンビニ交付の利用はできません。

※戸籍の届出のお手続きをした方は、戸籍の記載が完了するまで証明書の取得できません。

※何かしらの理由で発行抑止がかかっている場合は、証明書の取得ができないことがありますので、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

村上市役所市民課市民年金室(平日:8:30~17:15/TEL:0254-53-2111 内線 2211・2212)