

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

→マイナンバーは令和6年10月から記載可能です(住民票コードの記載は不可)。

※☐ 印鑑登録証明書…マイナンバーカードの所有者本人のもの

※☐ 各種税証明書…☐ 所得課税証明書…マイナンバーカードの所有者本人のもの

→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6年度」は令和5年1月1日から令和5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…マイナンバーカードの所有者分のみ必要な場合は、☐ 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」、「マイナンバー(令和6年10月～選択可能)」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ができません。

※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:0254-75-8930(直通))