

## 証明書コンビニ交付サービス 平成31年4月1日より開始

個人番号カード(マイナンバーカード)を利用して、コンビニエンスストアに設置してあるキオスク端末(マルチコピー機)を自身が操作することで、福智町の住民票や戸籍の証明書、また印鑑登録証明書や各種税証明などが、夜間、休日または外出先や勤務先近くのコンビニエンスストアで取得できますので、ぜひご利用下さい。

### コンビニ交付サービスを利用する前に

個人番号(マイナンバー)カードを取得していることが必要です。  
また、個人番号(マイナンバー)カード交付窓口の福智町役場において、設定していただきました利用者証明用電子証明の暗証番号(数字4桁)が必要です。

※コンビニ交付サービスの利用をお考えの方は、個人番号(マイナンバー)カード交付申請を行い福智町役場で個人番号(マイナンバー)カードをお受け取り下さい。

### コンビニ交付で取得できる証明書

証明書の種類	交付手数料	証明内容補足事項	利用できる時間帯	利用できない日
住民票	200円	本人及び同一世帯の方の現在の住民票を取得できます。 直近の前住所を除き履歴は記載されません。 住民票コードは記載されません。	AM 6:30から PM 11:00まで	・年末年始 (12月29日～1月3日) ・システムメンテナンス日
住民票記載事項証明書	200円	—		
印鑑登録証明書	200円	福智町で印鑑登録をしている本人のみ取得できます。		
戸籍の謄本・抄本 (原戸籍は除く)	350円	本籍が福智町にある方で、本人及び同一戸籍の方の現在の謄本・抄本を取得できます。また、除籍や改正原戸籍は取得できません。 新たに戸籍の(出生、婚姻)届出をされた場合、役場での受理後、コンビニで証明書を取得できるまで数週間かかります。	平日の AM 6:30から PM 11:00まで	・土曜、日曜、祝日 ・年末年始 (12月29日～1月3日) ・システムメンテナンス日
戸籍附票の謄抄本	200円	—		
所得証明書・課税証明書	200円	—	AM 6:30から PM 11:00まで	・年末年始 (12月29日～1月3日) ・システムメンテナンス日
納税証明書 ・町県民税 ・固定資産税 ・軽自動車税	200円	—		

※本籍が福智町で、住所は福智町外の方で戸籍の謄本・抄本あるいは戸籍附票の謄抄本をコンビニで取得するには、初回のみコンビニに設置してあるキオスク端末かパソコンにて事前登録が必要です。この事前登録完了までに1週間程かかり、その登録完了後よりコンビニでの取得が可能となります。

## コンビニ交付サービスを利用できるコンビニエンスストア

コンビニ交付が可能なキオスク端末(マルチコピー機)が設置されている下記の全国のコンビニエンスストア店舗です。

- ・セブン-イレブン
- ・ローソン
- ・ファミリーマート

※店舗によっては利用できない場合がございます。

くわしくは、<https://www.lg-waps.go.jp/> にアクセスして『利用できる店舗情報』をご覧ください。

## コンビニ交付サービスの利用方法

コンビニ交付サービスの利用は、本人が個人番号(マイナンバー)カードを利用して、コンビニエンスストアの店舗に設置されてあるキオスク端末(マルチコピー機)のタッチパネル画面を操作し、自動で各種証明書を交付させることになります。

キオスク端末(マルチコピー機)の操作手順は概ね次の要領で行いますが、利用するコンビニエンスストアの店舗によってはタッチパネル画面や操作手順が異なります。

## キオスク端末(マルチコピー機)の操作手順



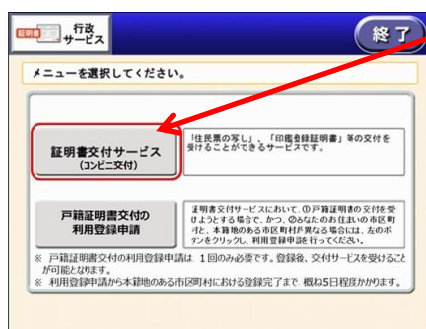
↑ キオスク端末(マルチコピー機)



↑ タッチパネルの拡大

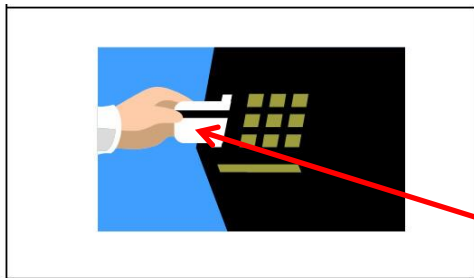
### ① サービスの選択

キオスク端末のタッチパネルの『行政サービス』を選択する。



### ② メニューの選択

次に証明書交付サービスを選択します。



個人番号(マイナンバー)カード →

### ③ 個人番号(マイナンバー)カードの読み取り

キオスク端末の所定の場所にあるカード置場に、個人番号(マイナンバー)カードを置きます。



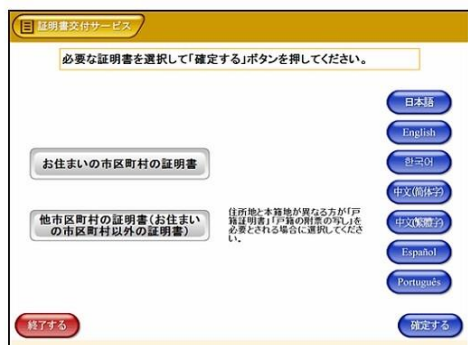
表



裏

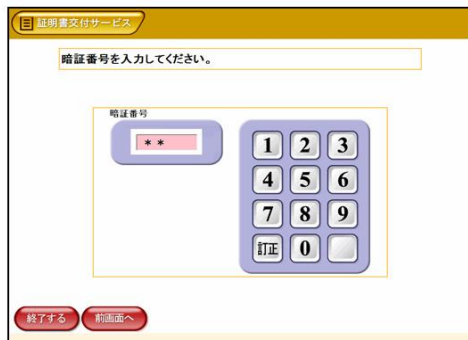


↑通知カードではコンビニ交付サービスを利用できません。



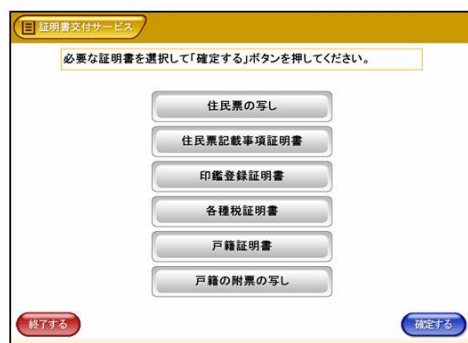
### ④ 証明書交付市区町村の選択

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

個人番号(マイナンバー)カードの交付時に設定した暗証番号4ケタを入力します。



### ⑥ 証明書の種別選択

取得可能な証明書の一覧が表示されますので、受け取りたい証明書を選択します。

次に、交付種別(本人、世帯全員、世帯の一部)を選択します。

引き続き、証明書に記載される項目(世帯主・続柄記載等)の有無を選択します。

証明書交付サービス

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

1  
(最大 10 部)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

終了する 前画面へ 確定する

### ⑦ 部数選択

証明書の必要部数を入力します。

証明書交付サービス

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・転居の記載	無	本籍地・筆頭者の記載	無	本人番号の記載	無
証明書種別	住民票の写し	手数料	600円		
必要部数	2部	証明書の必要方			
山田 太郎					

終了する 前画面へ 確定する

### ⑧ 発行内容確認

これまで入力した内容の最終確認を行います。  
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。

次に、必要部数分の証明書交付手数料の金額を、お金の投入口に入金します。



### ⑨ 証明書印刷

証明書が必要部数、印刷されます。  
証明書の印刷が終了すると、取り忘れ防止用の音声案内が流れ続けます。証明書をお取りいただいた後に、音声停止用ボタンを押して下さい。  
ホッチキス止めがされないのので、お取り忘れにご注意ください。

最後に、領収書が出ます。