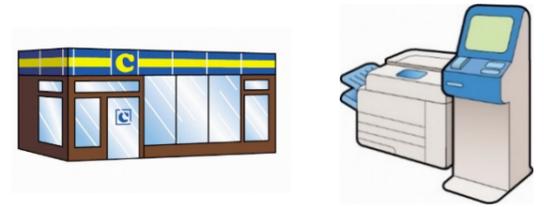


コンビニエンスストアから住民票等の証明書を取得できます

お近くのコンビニエンスストアでマイナンバーカードを使って、
住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍証明書、住民税証明書を
取得できます。

平日・休日ともに6時30分から23時まで（戸籍証明書は平日の8時30分から17時まで）

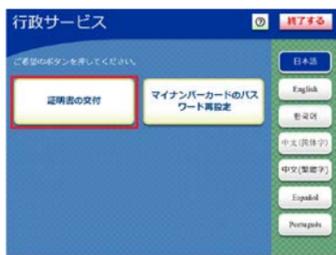
※年末年始（12月29日から1月3日まで）、機器メンテナンス日、店舗営業時間外を除く



証明書の取得方法について

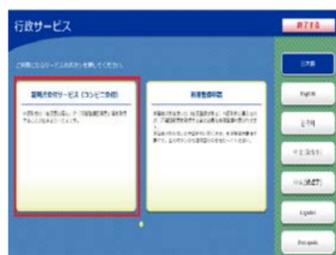
※各証明書の取得方法は、以下のとおりとなります

1. 行政メニューの選択



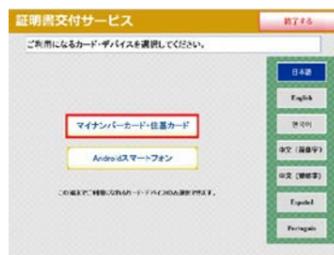
証明書の交付を選択します。

2. メニュー選択



証明書の交付を選択します。

3. カード・デバイス選択



ご利用になるカード・デバイスを選択します。

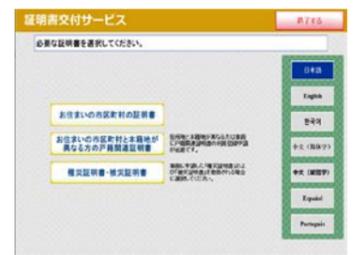
※この端末でご利用になれるカード・デバイスのみ表示されます。

4. カード・デバイス選択



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もしくはスマートフォンを置き、マイナンバーカードがコンビニ交付で利用可能かどうか確認を行います。

5. 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。

6. 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を入力し、本人確認を行います。

7. カード取り外し



マイナンバーカードを取り外します。
(この操作以降、マイナンバーカードは使いませんので、お忘れにならないよう、保管してください。)

8. 証明書の種別選択



お住ま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ので、お取りになりたい証明書を選択します。今回の例では、「住民票の写し」を選択します。

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



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。

12. 料金支払い



必要部数分の証明書の交付手数料をコインバンダ（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



証明書が必要部数分印刷されます。
※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



証明書をお取りください。
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。

松戸市役所市民課

お問い合わせ先 ☎ 047-366-7340

(平日 8:30~17:00)

※土・日・祝日・年末年始を除く

