

# 証明書コンビニ交付 利用案内

## ◆証明書コンビニ交付とは

マルチコピー機がある全国のコンビニエンスストア等で各種証明書が取得できるサービスです。



青梅市外のコンビニ等でも、青梅市の証明書コンビニ交付がご利用できます。

## ◆利用時間について

**毎日、午前6時30分から午後11時まで**

**戸籍証明書等については、平日午前8時30分から午後5時まで**

※年末年始、保守点検日(不定期)は除く

## ◆取得できる証明書について

取得できる証明書	手数料	取得できる範囲
住民票の写し	200円	本人および同世帯の人
印鑑登録証明書	200円	本人のみ
課税証明書 非課税証明書	200円	本人のみ
戸籍全部・個人 事項証明書	350円	本人および 同一戸籍の人
戸籍の附票の写し	200円	(本籍地が青梅市 の場合のみ)

窓口より利用時間が長く、手数料も100円安いので、ぜひご利用ください。



## ◆利用登録申請について

事前に利用登録申請が必要となるのは、住所が青梅市外で、本籍が青梅市にある方が戸籍証明書を取得する場合です。

住民票の写し、印鑑登録証明書、課税(非課税)証明書の取得には利用登録申請は必要ありません。

## 【事前に準備していただくもの】

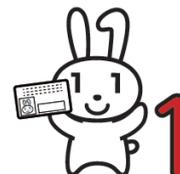
青梅市の証明書コンビニ交付の利用には、

○マイナンバーカード

○4桁の暗証番号(利用者証明用電子証明書)

が必要となります。

### <マイナンバーカード>



※青梅市の証明書を取得する際に、「住民基本台帳カード」はご利用になれません。

### <4桁の暗証番号(利用者証明用電子証明書)>

個人番号カード・電子証明書 設定暗証番号記載票

※個人番号カードに暗証番号の設定を行います。事前に考えて受付にお越しください。

暗証番号は、電子証明書と、アプリなどに設定されており、それぞれを組み合わせるために必要となるものです。ご記入いただき、大切に保管していただきますようお願いいたします。  
また、暗証番号を設定することにより、第三者のなりすましを防いでいます。暗証番号はみだりに他者に教えないようにしてください。  
なお、暗証番号は、入力を確認して正しい署名用電子証明書は4回間違えるとロックされ、その場合、市町村の窓口にお問い合わせください。暗証番号の再設定を行う必要がありますのでご注意ください。

※ ①～④の暗証番号は同じ暗証番号でも可能です。

①個人番号カード(4桁)      ②侧面事項入力補助情報(4桁)      ③公的個人認証情報の利用者証明書(4桁)

暗証番号を同一にする場合③の記入は必須となります。

④公的個人認証情報の署名用暗証番号(数字・アルファベットを合わせた英数字09桁～18桁、アルファベットは大文字)  
[※15歳以上]

～暗証番号について～  
①個人番号カード(住民基本台帳用暗証番号)…住所変更などの際にご利用します。  
②侧面事項入力補助情報…氏名、住所、生年月日、性別の4情報や個人番号を確認、テキストデータとして利用できます。  
③公的個人認証情報の利用者証明書…マイナンバーカードやコンビニ交付の利用時等、本人であることを証明する際にその手続として使用できます。  
④公的個人認証情報の署名用暗証番号…氏名、住所、生年月日、性別の4情報が記載され、e-Taxの確定申告など電子文書を送信する際に使用できます。

※青梅市でカード受け取りの際にお渡ししている暗証番号記載票

[上図]をお持ちの方は、③の暗証番号となります。

次ページから、実際のコンビニでのマルチコピー機の操作方法を解説します！



問い合わせ先

青梅市 市民課・市民税課

0428-22-1111

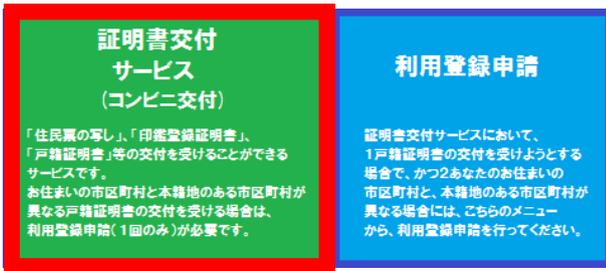
# セブンイレブン

- ① マルチコピー機の画面で、「行政サービス」ボタンを押してください。

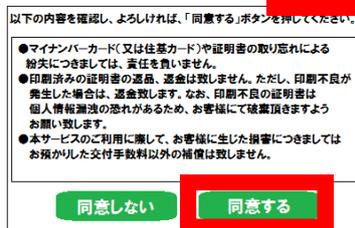
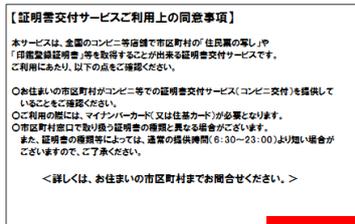


※コンビニのマルチコピー機の機種によって、画面が異なる場合があります。

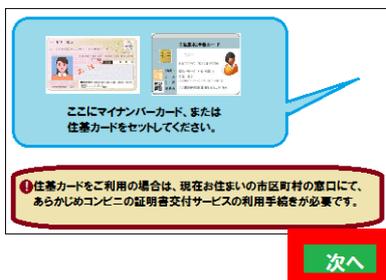
- ② 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」ボタンを押してください。



- ③ 注意事項を確認のうえ、証明書を取得する場合は「次へ」「ボタン、」「同意する」ボタンを押してください。

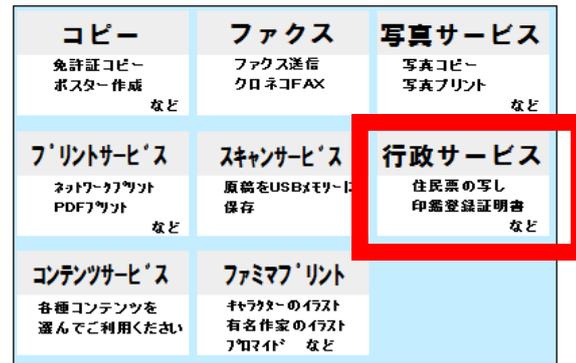


- ④ マイナンバーカードをマルチコピー機の所定の位置に置き、「次へ」ボタンを押してください。



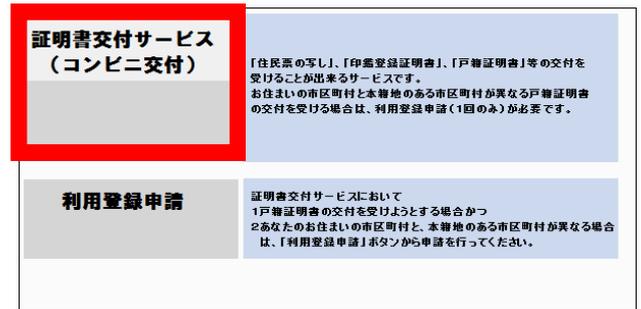
# ファミリーマート

- ① マルチコピー機の画面で、「行政サービス」ボタンを押してください。

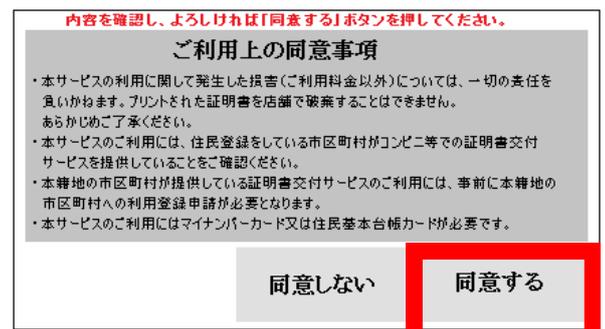


※コンビニのマルチコピー機の機種によって、画面が異なる場合があります。

- ② 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」ボタンを押してください。



- ③ 注意事項を確認のうえ、証明書を取得する場合は「同意する」ボタンを押してください。



- ④ マイナンバーカードをマルチコピー機の所定の位置に置き、「次へ」ボタンを押してください。



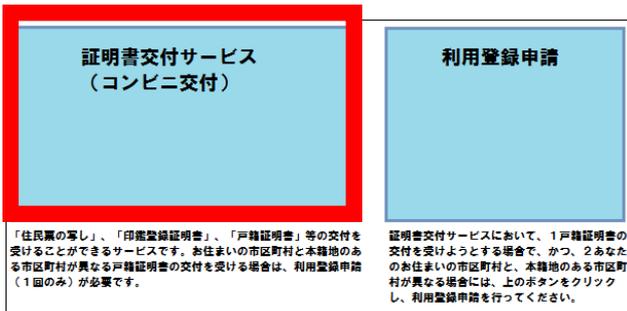
# ミニストップ

- ① マルチコピー機の画面で、「行政サービス」ボタンを押してください。

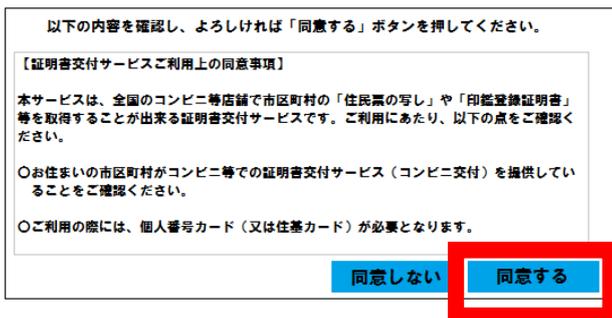


※コンビニのマルチコピー機の機種によって、画面が異なる場合があります。

- ② 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」ボタンを押してください。



- ③ 注意事項を確認のうえ、証明書を取得する場合は「同意する」ボタンを押してください。



- ④ マイナンバーカードをマルチコピー機の所定の位置に置き、「セットして次へ」ボタンを押してください。



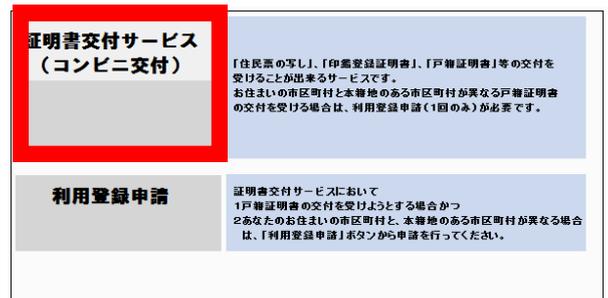
# ローソン

- ① マルチコピー機の画面で、「行政サービス」ボタンを押してください。

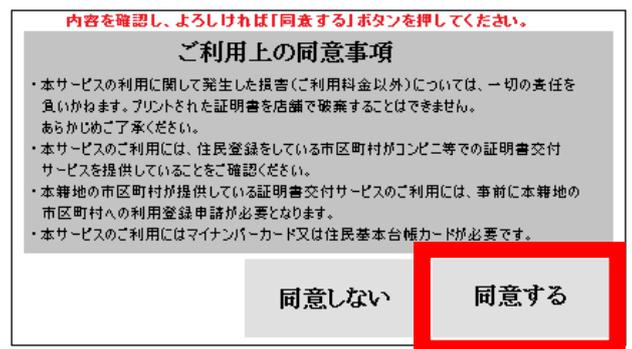


※コンビニのマルチコピー機の機種によって、画面が異なる場合があります。

- ② 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」ボタンを押してください。



- ③ 注意事項を確認のうえ、証明書を取得する場合は「同意する」ボタンを押してください。



- ④ マイナンバーカードをマルチコピー機の所定の位置に置き、「次へ」ボタンを押してください。





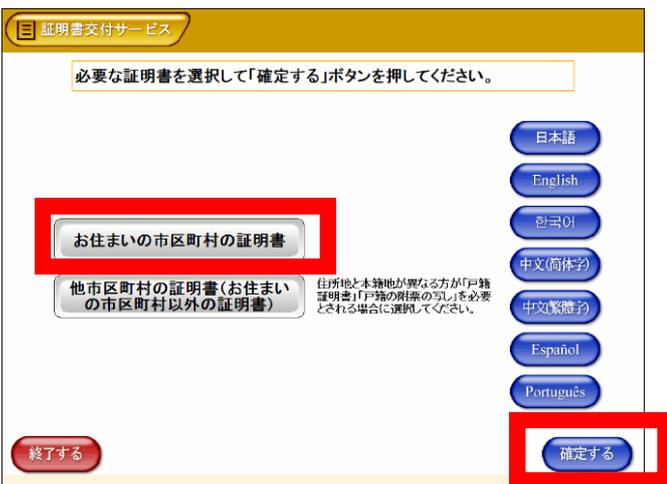
以下、どのコンビニでも同じ画面になります。

- ⑤ 下記のような画面が表示されるため、マイナンバーカードを乗せたままお待ちください。

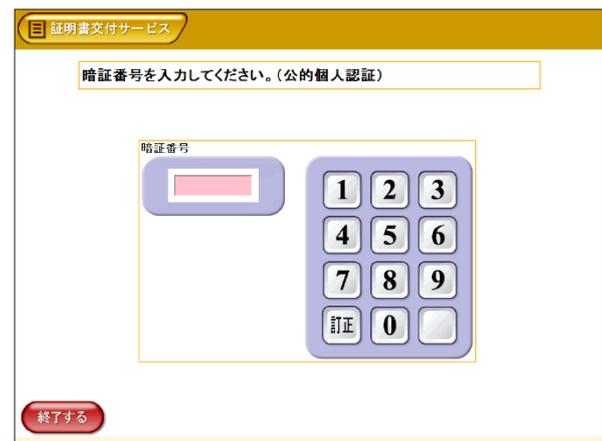
※カードを取り外す旨のメッセージが出るまで、  
カードを乗せたままにしておいてください。



- ⑥ 「お住まいの市区町村の証明書」を選択し、「確定する」ボタンを押してください。



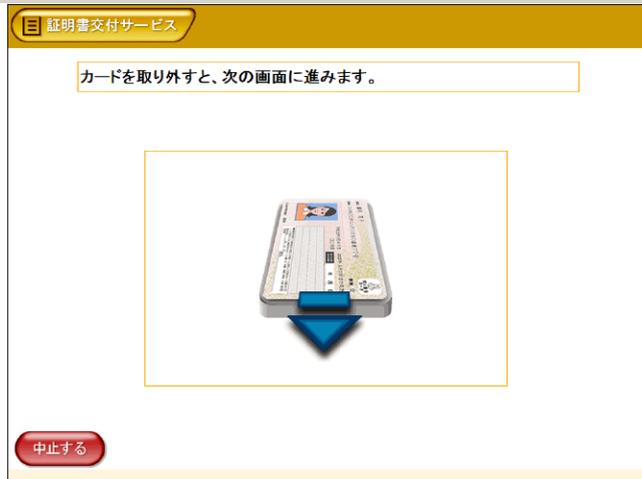
- ⑦ マイナンバーカードの4ケタの暗証番号（利用者証明用電子証明書の暗証番号）を入力する。（※3回間違えるとロックがかかります。）



⑧

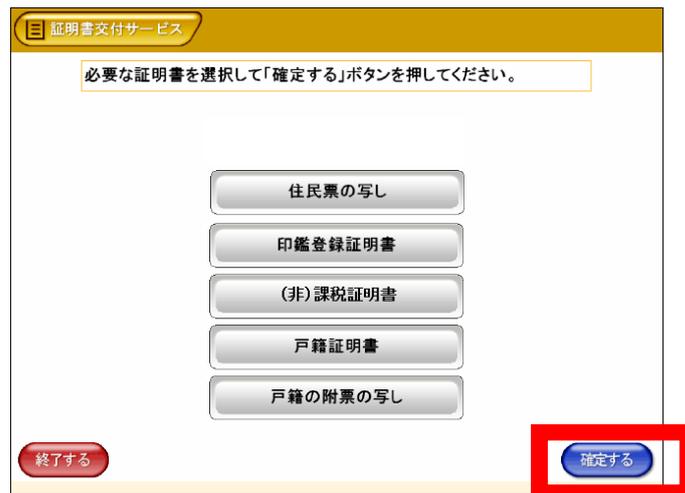
「カードを取り外すと、次の画面に進みます。」という案内が表示されてから、カードを取り外してください。（カードを取り外さないと、次の画面に進みません。）

※ここで、カードを忘れないように大切にしまってください。



⑨

必要な証明書の種類を選択し、「確定する」ボタンを押してください。



次ページからは、証明書ごとに  
分けて説明いたします！



住民票の写し	…	p.5-6
印鑑登録証明書	…	p.7
課税(非課税)証明書	…	p.8
戸籍証明書	…	p.9
戸籍の附票の写し	…	p.10
証明書コンビニ交付ご利用にあたって	…	p.11

# 住民票の写しの取得

- ⑨ 必要な証明書の種類を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

住民票の写し

印鑑登録証明書

(非)課税証明書

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

終了する

確定する

- ⑩ 住民票の写しのうち、必要なものを選択して、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

交付種別を選択して「確定する」ボタンを押してください。

本人のみ

世帯全員

世帯の一部

終了する

確定する

- ⑪ (世帯の一部を選択した場合)  
必要となる対象者を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。

青梅 太郎

青梅 花子

青梅 次郎

終了する

前画面へ

確定する

- ⑫ 住民票に記載する内容を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

(外国人のみの世帯の場合は、「本籍地・筆頭者の記載」については表示されません。)

証明書交付サービス

証明書の記載項目を選択して「確定する」ボタンを押してください。

世帯主・続柄の記載  有  無

本籍地・筆頭者の記載  有  無

個人番号の記載  有  無

終了する

前画面へ

確定する

- ⑬ 個人番号の記載を有にした場合は、注意書きが表示されます。個人番号を記載してよろしければ、「承認」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

個人番号が記載された証明書に関する注意書き

個人番号の記載について、「有」が選択されました。

個人番号を記載した証明書の提出先等は、法律により、行政機関、地方公共団体、独立行政法人のほか、社会保障、税、災害対策の手続きを行う民間事業者に限定されております。(ただし、現在、年金事務については、個人番号入りの住民票の写しはご使用いただけません。)

証明書に個人番号を記載してよろしいでしょうか。

個人番号を記載する場合は、「承認」を選択してください。  
個人番号を記載しない場合は、「前へ」を選択し、「無」に変更してください。

前へ

承認

終了する

- ⑭ 外国人の方が世帯にいる場合は、記載が必要な内容を選択し、「確定する」ボタンを押してください。  
(日本人のみの世帯の方はこの画面は表示されません。)

証明書交付サービス

証明書の記載項目を選択して「確定する」ボタンを押してください。(交付対象者によって無関係な項目も存在します)

国籍・地域  有  無 法第30条の45に規定する区分  有  無

在留資格  有  無 在留期間等  有  無

在留期間の満了の日  有  無 在留カード等の番号  有  無

通称の記載及び削除に関する事項  有  無 氏名のカタカナ表記  有  無

終了する

前画面へ

確定する

- ⑮ 必要な証明書の部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

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

- ⑯ 証明書の内容が正しいか、確認してください。  
問題なければ、「確定する」を選択してください。

**印刷された証明書は返金・交換できません！**  
**間違いがないか、しっかりとご確認をお願いいたします。**

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・続柄の記載	無	本籍地・筆頭者の記載	無	個人番号の記載	無
証明書種別	住民票の写し				
必要部数	3部	手数料	600円		
証明書の必要な方					
青梅 太郎					

終了する 前画面へ 確定する

- ⑰ 手数料を入金してください。  
印刷にはしばらく時間がかかります。  
※コピー機の種類によっては、「プリントを開始する」というボタンを押してから印刷が始まります。

証明書交付サービス

しばらくお待ちください。



- ⑱ 証明書等取り忘れ防止の音声案内が流れます。  
お忘れ物がないか、改めて確認の上、「終了」のボタンを押してください。

これで、終了となります。

# 印鑑登録証明書の取得

- ⑨ 必要な証明書の種類を選択し、「確定する」ボタン

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

住民票の写し

**印鑑登録証明書**

(非)課税証明書

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

終了する

**確定する**

- ⑩ 必要な証明書の部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

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**

- ⑪ 証明書の内容が正しいか、確認してください。  
問題なければ、「確定する」を選択してください。

**印刷された証明書は返金・交換できません！**  
間違いがないか、しっかりとご確認お願いいたします。

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。

証明書種別	印鑑登録証明書		
必要部数	3部	手数料	600円
印鑑登録者氏名	香梅 次郎		

終了する 前画面へ

**確定する**

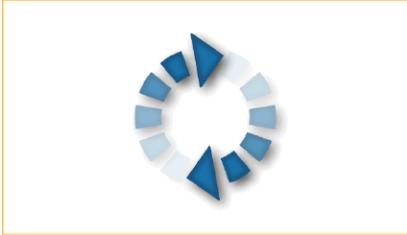
- ⑫ 手数料を入金してください。

印刷にはしばらく時間がかかります。

※コピー機の種類によっては、「プリントを開始する」というボタンを押してから印刷が始まります。

証明書交付サービス

しばらくお待ちください。



- ⑬ 証明書等取り忘れ防止の音声案内が流れます。  
お忘れ物がないか、改めて確認の上、「終了」のボタンを押してください。

これで、終了となります。

# 課税(非課税)証明書の取得

※申告などを行った場合、税額等確定するまで  
取得できない場合があります。

- ⑨ 必要な証明書の種類を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

- ⑩ 「(非)課税証明書」を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

- ⑪ 必要な年度を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

(※基本的には当年度の証明書発行になりますが、  
4月1日～5月31日までは前年度の証明書になります。)

- ⑫ 必要な証明書の部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

- ⑬ 証明書の内容が正しいか、確認してください。  
問題なければ、「確定する」を選択してください。

**印刷された証明書は返金・交換できません！**  
**間違いがないか、しっかりとご確認をお願いいたします。**

- ⑭ 手数料を入金してください。  
印刷にはしばらく時間がかかります。  
※コピー機の種類によっては、「プリントを開始する」  
というボタンを押してから印刷が始まります。

- ⑮ 証明書等取り忘れ防止の音声案内が流れます。  
お忘れ物がないか、改めて確認の上、「終了」の  
ボタンを押してください。

これで、終了となります。

# 戸籍証明書の取得

※戸籍の届出をした場合、内容が反映するまで取得できない場合があります。

- ⑨ 必要な証明書の種類を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

住民票の写し

印鑑登録証明書

(非)課税証明書

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

終了する

確定する

- ⑩ 戸籍証明書のうち必要なものを選択して、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

全部事項証明書

個人事項証明書

終了する

前画面へ

確定する

- ⑪ (「個人事項証明書」を選択した場合) 必要となる対象者を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。(戸籍の個人事項証明書では、戸籍の構成員全員を選択することはできません)

青梅 太郎

青梅 花子

青梅 次郎

終了する

確定する

- ⑫ 必要な証明書の部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

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

- ⑬ 証明書の内容が正しいか、確認してください。問題なければ、「確定する」を選択してください。

**印刷された証明書は返金・交換できません！**  
間違いがないか、しっかりとご確認をお願いいたします。

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。

証明書種別	全部事項証明書
必要部数	3部
手数料	600円

証明書の必要な方

青梅 太郎	青梅 花子
青梅 次郎	

終了する

前画面へ

確定する

- ⑭ 手数料を入金してください。印刷にはしばらく時間がかかります。

証明書交付サービス

しばらくお待ちください。

- ⑮ 証明書等取り忘れ防止の音声案内が流れます。お忘れ物がないか、改めて確認の上、「終了」のボタンを押してください。

これで、終了となります。

# 戸籍の附票の写しの取得

※戸籍の届出をした場合、内容が反映するまで取得できない場合があります。

- ⑨ 必要な証明書の種類を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

住民票の写し

印鑑登録証明書

(非)課税証明書

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

終了する

確定する

- ⑩ 戸籍証明書のうち必要なものを選択して、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

交付種別を選択して「確定する」ボタンを押してください。

本人のみ

全員

一部

終了する

確定する

- ⑪ (「一部」を選択した場合) 必要となる対象者を選択し、「確定する」ボタンを押してください。

証明書交付サービス

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。

青梅 太郎

青梅 花子

青梅 次郎

終了する

確定する

- ⑫ 必要な証明書の部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

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

- ⑬ 証明書の内容が正しいか、確認してください。問題なければ、「確定する」を選択してください。

**印刷された証明書は返金・交換できません！**  
間違いがないか、しっかりとご確認をお願いいたします。

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。

証明書種類	戸籍の附票の写し	手数料	600円
必要部数	3部		
証明書の必要な方			
青梅 太郎		青梅 花子	
青梅 次郎			

終了する

前画面へ

確定する

- ⑭ 手数料を入金してください。印刷にはしばらく時間がかかります。

証明書交付サービス

しばらくお待ちください。

- ⑮ 証明書等取り忘れ防止の音声案内が流れます。お忘れ物がないか、改めて確認の上、「終了」のボタンを押してください。

これで、終了となります。

お客様の個人情報に関わる証明書印刷データは、印刷が終了されると消去されますので、ご安心ください。



## 証明書コンビニ交付ご利用にあたって

### ▽ マイナンバーカードの暗証番号は市民課で再設定できます。

証明書コンビニ交付の利用には4桁の暗証番号(利用者証明用電子証明書)が必要です。ただし、利用時に暗証番号を連続して3回誤って入力すると、暗証番号にロックがかかります。

暗証番号を忘れてしまった場合や暗証番号にロックがかかってしまった場合は、マイナンバーカードに暗証番号を再設定していただく必要があります。ご本人様がマイナンバーカードおよび、免許証や保険証等の本人確認書類を持って青梅市役所市民課の窓口までお越しください。

### ▽ 誤って取得してしまった証明書の返金や差し替え等はできません。

証明書コンビニ交付で取得した証明書は返金・差し替え等ができません。お取り間違えに充分ご注意ください。

### ▽ コンビニで取得した証明書にも偽造・改ざん防止処理がされています。

証明書コンビニ交付で交付される証明書は、市役所や各市民センターで交付される証明書とは違い、白い紙(A4サイズの普通紙)で交付されます。

しかし、証明書には高度な偽造・改ざん防止処理が施されており、市役所や各市民センターで交付される証明書と同じ効力を持つ、正式な証明書となっております。具体的には、以下の処理がされています。

#### ●けん制文字

コピーすると「複写」という文字が浮かびあがることで証明書が偽造されていないことを確認することができます。

#### ●スクランブル画像

インターネット上の「問い合わせサイト」を通じて、裏面に印刷されたスクランブル画像の暗号を解除し、表面と見比べることで、証明書が改ざんされていないか確認ができます。

#### ●偽造防止検出画像

証明書の裏面に印刷されている画像を特殊な画像確認器具で確認すると、目視で確認できる画像の裏に隠れている画像(潜像画像)が印刷されていることがわかるため、証明書が偽造されていないことが確認できます。

### 問い合わせ先

青梅市 電話番号 0428-22-1111

証明書コンビニ交付に関すること  
マイナンバーカードに関すること  
戸籍証明書の利用登録に関すること

市民課

課税(非課税)証明書に関すること

市民税課

