



## 1 行政サービスの選択

マルチコピー機の画面に表示されている「行政サービス」ボタンを押します。  
ご利用上の同意事項が表示されますので、「同意する」を選択後、「証明書の交付」ボタンを押します。



## 2 メニュー選択

証明書交付サービスを選択します。



## 3 マイナンバーカードの読み取り

所定の場所にあるカード置場に、マイナンバーカードを置きます。



## 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

「利用者証明用電子証明書暗証番号（数字4桁）」を入力し、本人確認を行います。

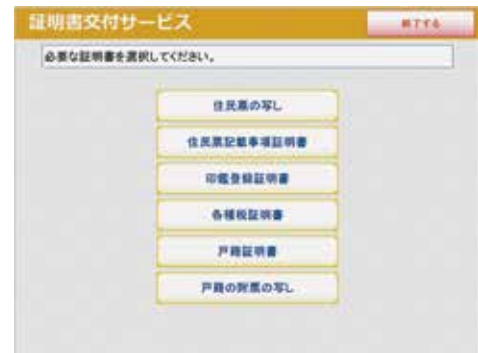


マイナンバーカードを取り外します。



## 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、必要な証明書を選択します。



## 7 必要事項の選択

証明書の交付種別、記載項目、部数などを選択します。

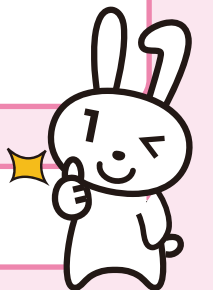
## 8 発行内容の確認

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。



## 9 料金の支払い

交付手数料をお金の投入口に入れます。



## 10 証明書印刷

証明書が必要部数分印刷されます。  
証明内容に間違いがないかご確認ください。



※詳しい手順はQRコードをご確認ください。

コンビニエンスストア等における  
証明書等の自動交付（コンビニ交付）  
ホームページ

