

かんたん窓口ご利用方法

【「住民票の写し」版】



1. 「証明書発行」を押します。



2. マイナンバーカードを置きます。

パスワードを入力してください

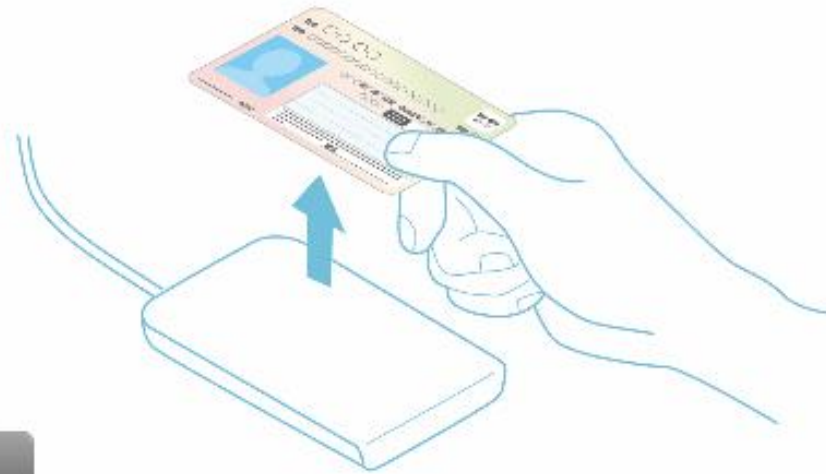
1	2	3
4	5	6
7	8	9
消	0	

終了

確認

3. 利用者証明用電子証明書の暗証番号を入力します。

マイナンバーカードを取り外してください



終了

4. マイナンバーカードをカードを取り外します。

証明書を選択してください

住民票の写し ▶

印鑑登録証明書 ▶

各種税証明書 ▶

1 / 2 次へ ▶

終了

5. 「住民票の写し」を選択します。

種類を選択してください

本人のみ ▶

世帯全員 ▶

世帯の一部 ▶

終了

6. 発行対象者を選択します。

必要な方を選択してください

日本 太郎	日本 花子
日本 一郎	

1 / 1

終了 戻る 確認

7. (世帯の一部選択時)発行対象者を選択します。

必要な方を選択してください

日本 太郎	日本 花子
日本 一郎	

1 / 1

終了 戻る 確認

8. (世帯の一部選択時)発行対象者を確定します。

記載する内容を選択してください

世帯主・続柄の記載	<input type="button" value="有"/>	<input checked="" type="button" value="無"/>
本籍地・筆頭者の記載	<input type="button" value="有"/>	<input checked="" type="button" value="無"/>
個人番号の記載	<input type="button" value="有"/>	<input checked="" type="button" value="無"/>

終了

戻る

確認

9. 証明書に記載する内容を選択します。

個人番号記載に関する注意

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。

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

終了

戻る

確認

10. (個人番号の記載を「有」で選択時)注意内容を確認します。

部数を入力してください

(最大 10部)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
消	0	

終了 戻る 確認

11. 発行部数を選択します。

発行内容を確認してください

証明書種別	住民票の写し		
必要部数	1 部	手数料	300 円
世帯主・続柄の記載	無し	本籍地・筆頭者の記載	無し
個人番号の記載	無し		

1 / 1

証明書が必要な方	
日本 太郎	

1 / 1

終了

戻る

確定

12. 発行内容を確認します。



13. 証明書の発行を確定します。



14. 申請完了。受付票がレシートプリンタから発行されます。