ご利用方法

操作手順は概ね次のとおりです。

ただし、利用するコンビニによっては、画面表示や手順など一部異なる場合があります。

1. 店舗に設置されている多機能端末機（マルチコピー機）の画面に

表示されている「行政サービス」ボタンを押していただきますと、利用開始となります。







1. メニュー選択

証明書交付サービスを選択します。



1. サービス利用にあたっての注意事項を確認し、「同意する」を

選択します。

1. マイナンバーカードを所定の位置にセットします。

多機能端末機（マルチコピー機）の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。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。

1. 次の２種類から必要な証明書を選択して、確定ボタンを押して

ください。

　（１）お住まいの市区町村の証明書

　　　　※通常はこちらをお選びください。

　（２）他市区町村の証明書（お住まいの市区町村以外の証明書）

　　　　※本籍が八尾市でご住所が八尾市以外の方が、戸籍証明書を取得される場合はこちらをお選びください。

　　　　　（なお、事前に利用登録申請が必要です）

　　　　　　※利用登録申請は、セブン・イレブン、ローソン、

　ファミリーマート、ミニストップのマルチコピー機

でも可能です）



1. 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利用者証明用電子証明書（４桁の暗証番号）を入力し、本人確認を行います。



1. マイナンバーカードの取り外し

（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、各自で保管してください。）



1. 証明書の種別を選択

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。）



⑦交付種別入力

証明書の交付種別を選択します。

1. 記載事項の選択

証明書に記載する項目の有無を選択します。



1. 部数の選択

証明書の必要部数を入力します。



1. 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。



1. 料金の支払い

必要部数分の証明書の交付手数料をお金の投入口に入金します。

1. 証明書の印刷

証明書が必要部数分印刷されます。

1. 取り忘れの確認

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。証明書や領収書など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。



その他の証明書についても、おおむね同じような操作手順で証明書を取得することができるよ！