

# らくらく窓口申請画面操作書

「証明書交付の申請を開始する」ボタンを押すと始まります。  
(マイナンバーカードをカードリーダーライタにセットしてください)

## ① 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。  
「お住まいの市区町村の証明書」を選択します。

## ② 暗証番号の入力

## ③ 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、各自で保管してください。)

## ④ 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。

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

## ⑤ 交付種別入力

証明書の交付種別を選択します。

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・統括の記載 ☐ 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

## ⑥ 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。

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

## ⑦ 部数選択

証明書の必要部数を入力します。

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・統括の記載	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	手数料	600円		
必要部数	2部	証明書の必要なり			
山印	太郎				

終了する 前画面へ 確定する

## ⑧ 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。

※発行した証明書の交換・返金はありませんのでよくお確かめください。