


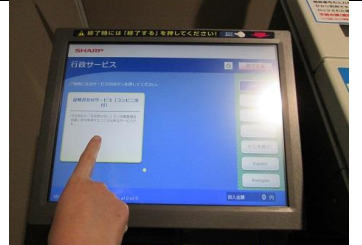




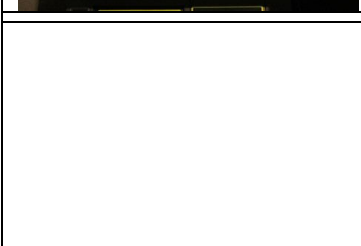

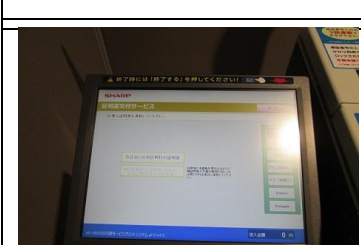
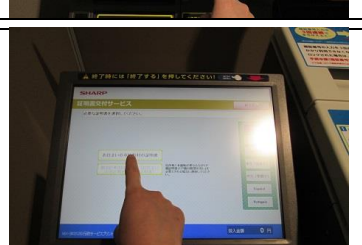
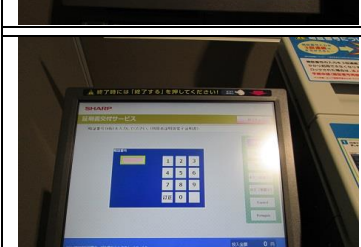
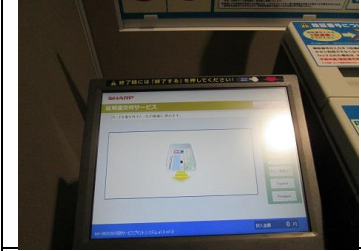

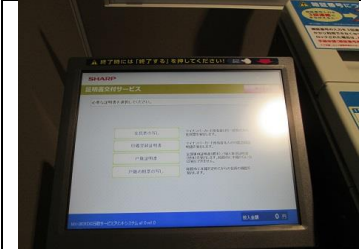
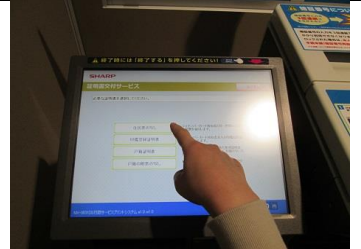
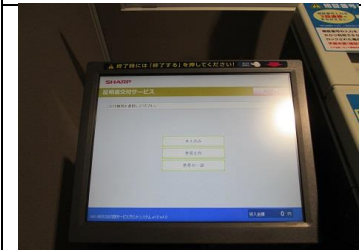
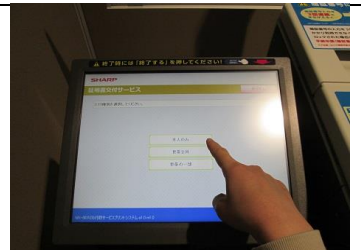
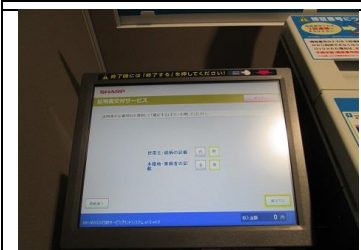
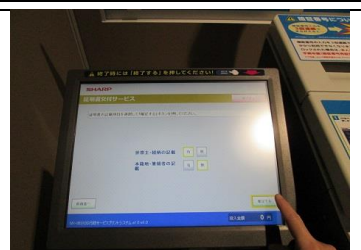

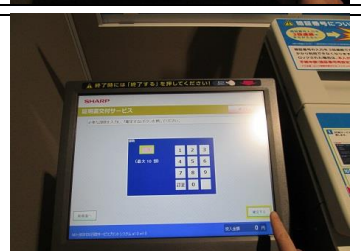
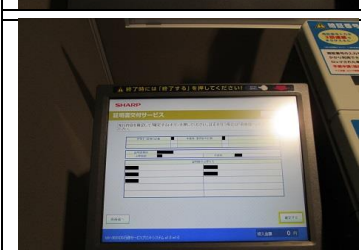
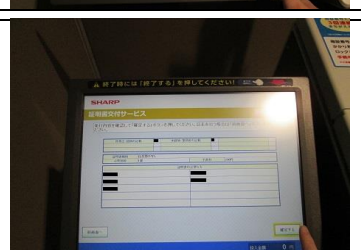
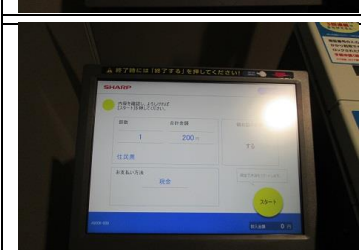
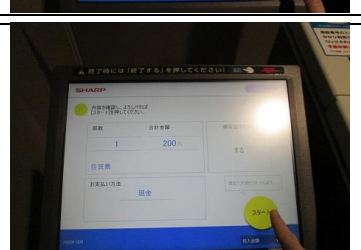
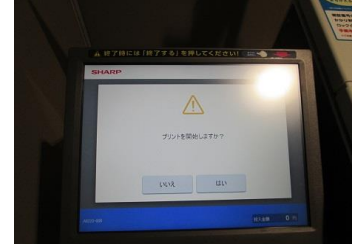

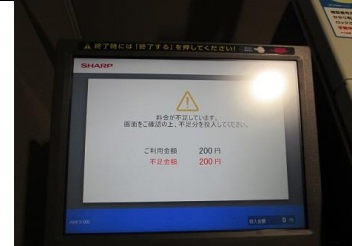

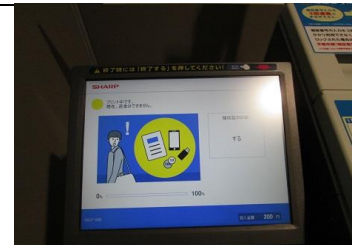





証明書自動交付機（キオスク端末）の証明書発行手順

選択前の画面	選択箇所（指さし）	説明
		① 「行政サービス」をタッチしてください。 （この画面になっていない場合は、一度画面をタッチしてください。）
		② 「証明書交付サービス」をタッチしてください。 （右側の言語選択画面で多言語設定ができます。）
		③ 利用に関する記載内容をご確認の上で、「同意する」をタッチしてください。
		④ 画面の右下にご自身のマイナンバーカードを置いてください。
		⑤ マイナンバーカードを置いた後に、「次へ」をタッチしてください。
		⑥ 「お住いの市区町村の証明書」をタッチしてください。（こちら以外は選択できません。）
		⑦ 利用証明用電子証明書の暗証番号（数字4桁）をタッチしてください。（マイナンバーカードを受け取る時に設定していただいた暗証番号です。）

選択前の画面	選択箇所（指さし）	説明
		⑧ 暗証番号の入力が終わるとマイナンバーカードを取り外すように表示が出るので、マイナンバーカードを取り外してください。（取り外すまで次の画面に変わりません。）
		⑨ 「必要な証明書」の選択画面で、取得したい証明書の名前をタッチしてください。（例では住民票の写しを選択しています。）
		⑩ 「交付種別」の選択画面で、取得したい種別を選択してください。（例では住民票の写しの世帯全員を選択しています。） ※証明書により画面は異なります。
		⑪ 「証明書の記載項目」の「有」・「無」をそれぞれタッチして、右下の「確定する」をタッチしてください。（例では住民票の写しの世帯主・続柄の記載「有」、本籍地・筆頭者の記載「無」を選択しています。） ※証明書により画面は異なります。 ここまでで訂正がある場合は左下の「前画面へ」をタッチしてください。
		⑫ 「必要部数」を「数字キー」をタッチして、入力してください。終わりましたら、右下の「確定する」をタッチしてください。
		⑬ 証明書の種類や証明書の内容、手数料等をご確認の上で、右下の「確定する」をタッチしてください。訂正がある場合は左下の「前画面へ」をタッチしてください。
		⑭ 「部数」「手数料」を確認していただき、右下の「スタート」をタッチしてください。

選択前の画面	選択箇所（指さし）	説明
		<p>⑫ 「プリントを開始しますか?」と出てきますので、左の「はい」をタッチしてください。プリントしない場合は、「いいえ」をタッチしてください。</p>
		<p>⑬ 「料金が不足しています」と画面が出てきますので、端末左側にある、「コイン投入口」か「1000円札投入口」に必要な料金を投入してください。（お釣りは出ます。）この画面より前に料金を投入することもできます。</p>
		<p>⑭ プリントされた証明書と領収書が出てくるので、忘れずにお取りください。</p>
		<p>⑮ 釣銭を忘れずにお取りください。（コイン投入口左のレバーを押し下げると出てきます。）</p>
		<p>⑯ 全て終了し、取り忘れがないか確認した上で、右上の「終了する」をタッチしてください。</p>