

武蔵村山市 コンビニ交付利用案内

● コンビニ交付とは

マルチコピー機が設置されている全国のコンビニエンスストア等で各種証明書が取得できるサービスです。

● 利用できるコンビニ等について

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、イオンモールむさし村山などで利用できます。

● 利用時間について

午前6時30分から午後11時まで

ただし、イオンモールむさし村山は午前9時から午後11時まで

※ 年末年始、保守点検日は除く。

● 取得できる証明書について

取得できる証明書	手数料	取得できる範囲
住民票の写し	150円	本人及び同世帯の方
印鑑登録証明書	150円	本人のみ
課税証明書 非課税証明書	150円	本人のみ
戸籍全部・個人事項証明書	250円	本人及び 同一戸籍の方
戸籍の附票の写し	150円	(本籍地と住民登録地が武蔵村山市の場合)

※ 参考：窓口で取得した場合の手数料

戸籍全部・個人事項証明書：450円

その他の証明書：300円



手数料が窓口よりも安く、
土日祝日も利用できます！

● 戸籍全部・個人事項証明書及び戸籍の附票の写しの取得について

戸籍全部・個人事項証明書及び戸籍の附票の写しの発行の可否は、本籍地の市区町村が判断しています。本籍地の市区町村がこれらの証明書を発行していないことがありますので、以下の表を参考の上、お手続きをお願いします。

本籍地	住民登録地	取得の可否
武蔵村山市	武蔵村山市	可(※1)
他市	武蔵村山市	可の場合有(※2)
武蔵村山市	他市	不可

(※1) 手続方法については本利用案内で御確認ください。

(※2) 証明書を取得できる場合があります。手続の方法については本籍地の市区町村に御確認いただくか、地方公共団体情報システム機構が運営しているコンビニ交付のホームページ (<https://www.lg-waps.go.jp/01-06.html>) にて御確認ください。



【コンビニ交付の手続に必要なもの】

- ・ マイナンバーカード
 - ・ 4桁の暗証番号
(利用者証明用電子証明書暗証番号)
- ※ マイナンバーカード受取時に設定している暗証番号です。

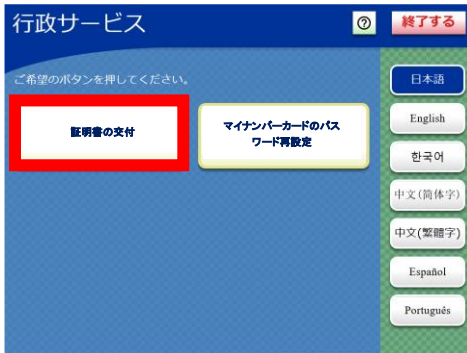
次ページから、各コンビニ等でのマルチコピー機の操作方法を説明します。

セブン-イレブン

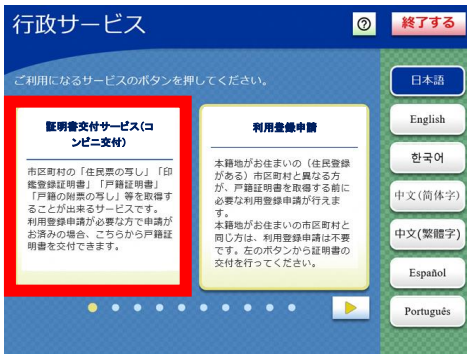
- 1 マルチコピー機の画面で「行政サービス」を押してください。



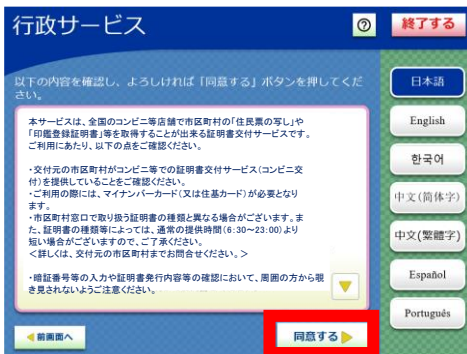
- 2 「証明書の交付」を押してください。



- 3 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」を押してください。



- 4 「同意する」を押してください。



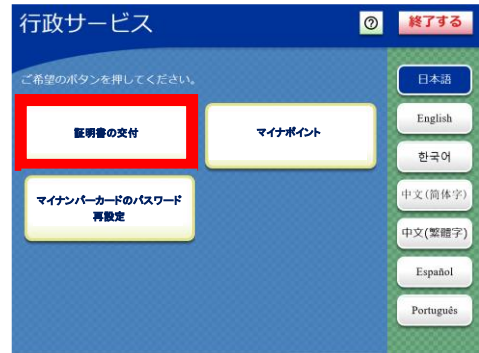
- 5 画面の指示に従いマイナンバーカードを所定の位置へ置いた後、「次へ」を押してください。

ローソン

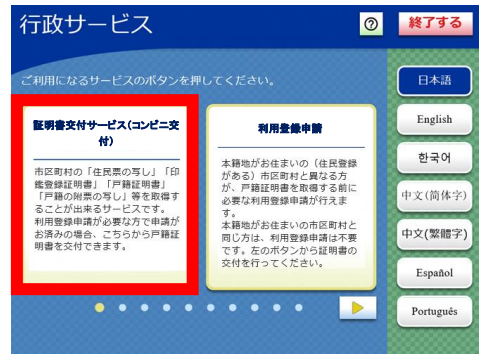
- 1 マルチコピー機の画面で「行政サービス」を押してください。



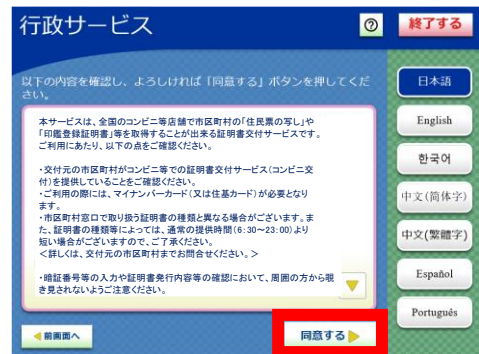
- 2 「証明書の交付」を押してください。



- 3 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」を押してください。



- 4 「同意する」を押してください。



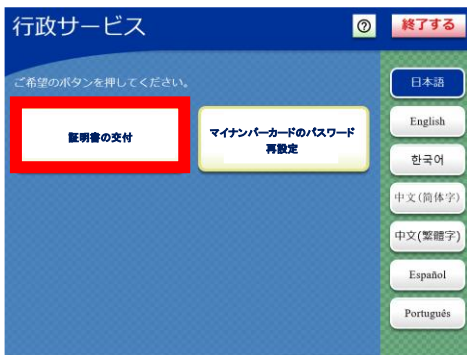
- 5 画面の指示に従いマイナンバーカードを所定の位置へ置いた後、「次へ」を押してください。

ファミリーマート

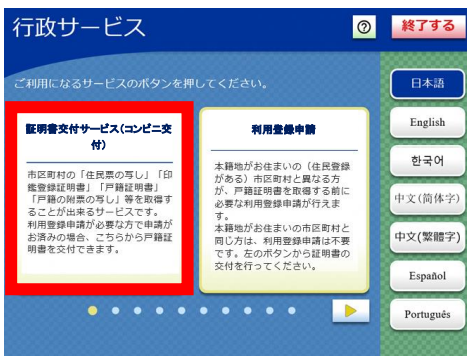
- 1 マルチコピー機の画面で、右下の枠で囲まれたところを押してください。画面が遷移しますので、「行政サービス」を押してください。



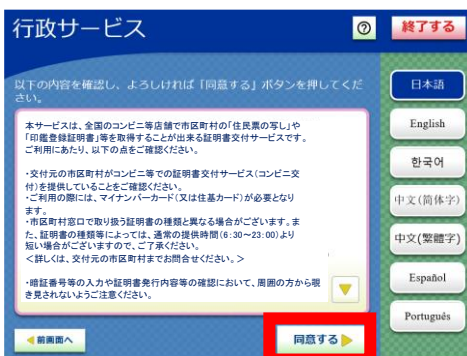
- 2 「証明書の交付」を押してください。



- 3 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」を押してください。



- 4 「同意する」を押してください。



- 5 画面の指示に従いマイナンバーカードを所定の位置へ置いた後、「次へ」を押してください。

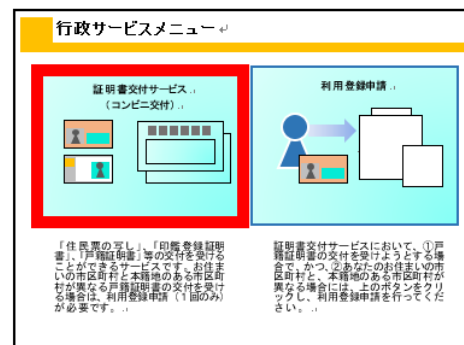
ミニストップ

- 1 マルチコピー機の画面で「行政サービス」を押してください。

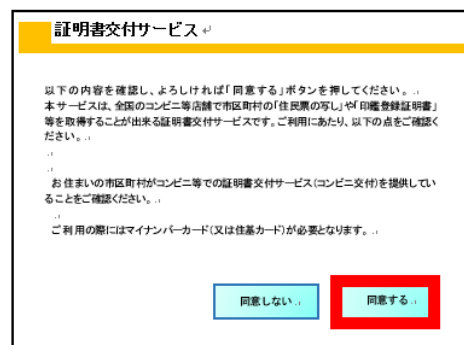


- 2 他のコンビニエンスストア等と違い、「証明書の交付」ボタンはありませんので、3に進んでください。

- 3 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」を押してください。



- 4 「同意する」を押してください。



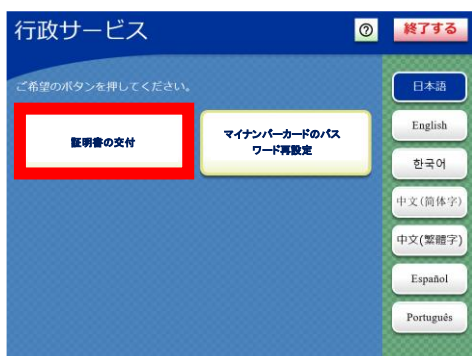
- 5 画面の指示に従いマイナンバーカードを所定の位置へ置いた後、「セットして次へ」を押してください。

イオンモールむさし村山

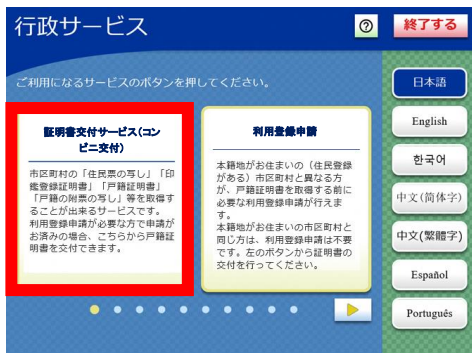
- 1 マルチコピー機の画面で「行政サービス」を押してください。



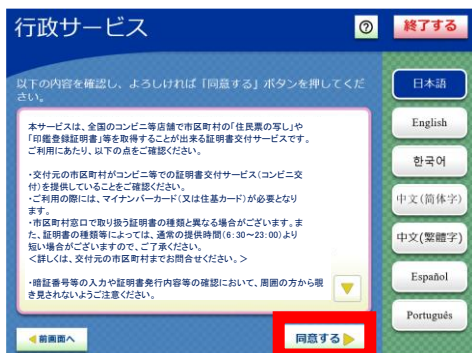
- 2 「証明書の交付」を押してください。



- 3 「証明書交付サービス(コンビニ交付)」を押してください。



- 4 「同意する」を押してください。



- 5 画面の指示に従いマイナンバーカードを所定の位置へ置いた後、「次へ」を押してください。

～次のページからどのコンビニでも同じ画面になります。～

以下、どのコンビニでも同じ画面になります。

※ カードを取り外す旨のメッセージが表示されるまで、カードは動かさないでください。

6 「お住まいの市区町村の証明書」を押してください。

7 マイナンバーカードの4桁の暗証番号(利用者証明用電子証明書暗証番号)を入力してください。

※ 3回間違えますとロックがかかります。ロックがかかってしまった場合は、市役所市民課にてお手続きが必要です。武蔵村山市役所市民課(電話番号:042(565)1111 内線148)にお問い合わせください。

8 「カードを取り外すと、次の画面に進みます。」という案内が表示されてから、カードを取り外してください。(カードを取り外さないと、次の画面に進みません。)

※ マイナンバーカードはこの後の手続で使用しませんので、大切にしまってください。

9 必要な証明書のボタンを押してください。

次のページからは、証明書ごとに分けて説明します。

～目次～	
住民票の写し	…6-7
印鑑登録証明書	…8
課税(非課税)証明書	…9
戸籍証明書	…10
戸籍の附票の写し	…11-12

住民票の写しの取得

10 「住民票の写し」を押してください。

11 必要なものを選択してください。

12 (世帯の一部を選択した場合)

住民票の写しに記載すべき方を選択し、「確定する」を押してください。

13 住民票の写しに記載する内容を選択し、「確定する」を押してください。

(外国人のみの世帯の場合は、「本籍地・筆頭者の記載」は表示されません。)

14 マイナンバーの記載を有にした場合は注意書きが表示されます。マイナンバーを記載してよろしければ、「承認」を押してください。

～次のページに続きます。～

15 外国人の方が世帯にいる場合は、記載が必要な内容を選択し、「確定する」を押してください。

18 手数料を入金してください。印刷にはしばらく時間がかかります。

※ マルチコピー機の種類によっては、「プリントスタート」「スタート」などのボタンを押してから印刷が始まります。

19 証明書等の取り忘れがないか音声案内が流れます。お忘れ物がないか、改めて確認の上、マルチコピー機の案内に従って手続を終了してください。

これで終了となります。

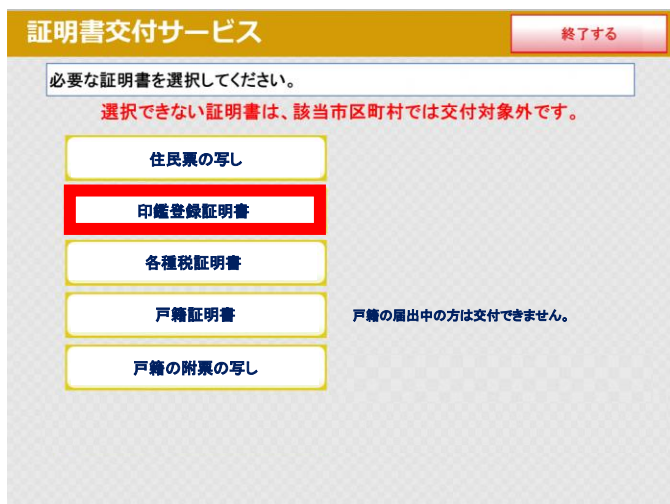
16 必要な部数を入力し、「確定する」を押してください。

17 証明書の内容が正しいか確認してください。問題がなければ、「確定する」を押してください。

※ 返金や交換はできませんので必ず御確認ください。

印鑑登録証明書の取得

10 「印鑑登録証明書」を押してください。



証明書交付サービス 終了する

必要な証明書を選択してください。

選択できない証明書は、該当市区町村では交付対象外です。

住民票の写し

印鑑登録証明書

各種税証明書

戸籍証明書 戸籍の届出中の方は交付できません。

戸籍の附票の写し

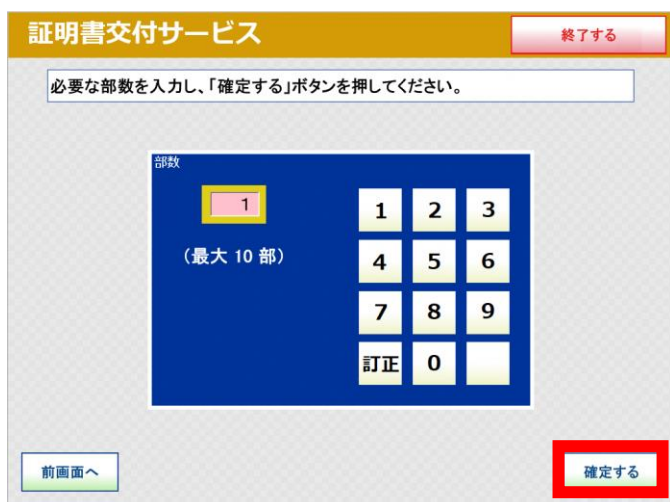
13 手数料を入金してください。印刷にはしばらく時間がかかります。

※ マルチコピー機の種類によっては、「プリントスタート」「スタート」などのボタンを押してから印刷が始まります。

14 証明書等の取り忘れがないか音声案内が流れます。お忘れ物がないか、改めて確認の上、マルチコピー機の案内に従って手続を終了してください。

これで終了となります。

11 必要な部数を入力し、「確定する」を押してください。



証明書交付サービス 終了する

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

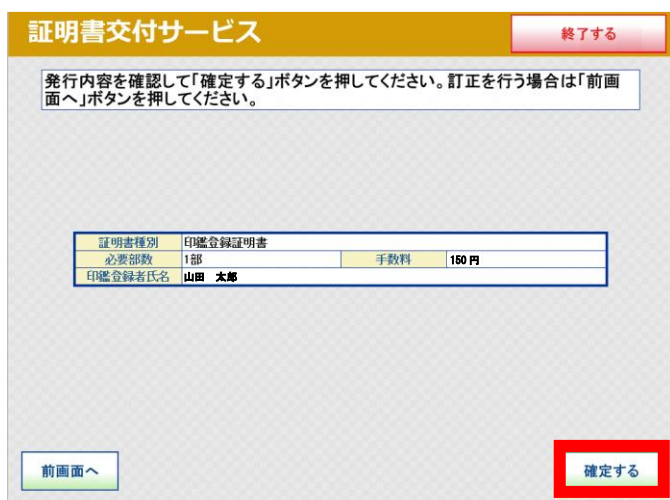
(最大 10 部)

1 2 3
4 5 6
7 8 9
訂正 0

前画面へ 確定する

12 証明書の内容が正しいか確認してください。問題がなければ、「確定する」を押してください。

※ 返金や交換はできませんので必ず御確認ください。



証明書交付サービス 終了する

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。

証明書種別	印鑑登録証明書		
必要部数	1部	手数料	160円
印鑑登録者氏名	山田 太郎		

前画面へ 確定する

課税（非課税）証明書の取得

※ 申告などを行った場合、税額等確定するまでの間取得できない場合があります。

10 「各種税証明」を押してください。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択してください。

選択できない証明書は、該当市区町村では交付対象外です。

住民票の写し

印鑑登録証明書

各種税証明書

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

戸籍の届出中の方は交付できません。

終了する

13 必要な部数を入力し、「確定する」を押してください。

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

前画面へ

確定する

終了する

11 「市民税・都民税課税（非課税）証明書」を押してください。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択してください。

選択できない証明書は、該当市区町村では交付対象外です。

市民税・都民税課税(非課税)証明書

賦課未決定の方は交付できません。

前画面へ

終了する

14 証明書の内容が正しいか確認してください。問題がなければ、「確定する」を押してください。

※ 返金や交換はできませんので必ず御確認ください。

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。

証明書種別	市民税・都民税課税(非課税)証明書		
年度	令和4年度		
必要部数	1部	手数料	150円

前画面へ

確定する

終了する

12 必要な年度を選択してください。

※ 基本的には当年度の証明書発行になりますが、4月1日から6月上旬頃までは前年度の証明になります。

証明書交付サービス

証明が必要な年度を選択してください。

令和4年度

終了する

15 手数料を入金してください。印刷にはしばらく時間がかかります。

※ マルチコピー機の種類によっては、「プリントスタート」「スタート」などのボタンを押してから印刷が始まります。

16 証明書等の取り忘れがないか音声案内が流れます。お忘れ物がないか、改めて確認の上、マルチコピー機の案内に従って手続を終了してください。

これで終了となります。

戸籍証明書の取得

※ 戸籍の届出をした場合、内容が反映するまで取得できない場合があります。

10 「戸籍証明書」を押してください。

証明書交付サービス 終了する

必要な証明書を選択してください。

選択できない証明書は、該当市区町村では交付対象外です。

住民票の写し

印鑑登録証明書

各種税証明書

戸籍証明書 戸籍の届出中の方は交付できません。

戸籍の附票の写し

13 必要な部数を入力し、「確定する」を押してください。

証明書交付サービス 終了する

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

前画面へ 確定する

11 戸籍証明書のうち必要なものを選択してください。

証明書交付サービス 終了する

必要な証明書を選択してください。

選択できない証明書は、該当市区町村では交付対象外です。

戸籍の全部事項証明書 戸籍に記載されている方全員が記載されている証明書です。(戸籍謄本)

戸籍の個人事項証明書 筆頭者及び戸籍を必要とする方が記載されている証明書です。(戸籍抄本)

前画面へ

14 証明書の内容が正しいか確認してください。問題がなければ、「確定する」を押してください。

※ 返金や交換はできませんので必ず御確認ください。

証明書交付サービス 終了する

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。

証明書種別	戸籍の全部事項証明書
必要部数	1部
手数料	250円

証明書の必要な方

山田 太郎	山田 花子
山田 次郎	

前画面へ 確定する

12 (戸籍の個人事項証明書を選択した場合)
必要な方を選択し、「確定する」を押してください。

証明書交付サービス 終了する

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。(戸籍の個人事項証明書では、戸籍の構成員全員を選択することはできません)

山田 太郎

山田 花子

山田 次郎

確定する

15 手数料を入金してください。印刷にはしばらく時間がかかります。

※ マルチコピー機の種類によっては、「プリントスタート」「スタート」などのボタンを押してから印刷が始まります。

16 証明書等の取り忘れがないか音声案内が流れます。お忘れ物がないか、改めて確認の上、マルチコピー機の案内に従って手続を終了してください。

これで終了となります。

戸籍の附票の写しの取得

※ 戸籍の届出をした場合、内容が反映するまで取得できない場合があります。

10 「戸籍の附票の写し」を押してください。

13 記載項目を選択し、「確定する」を押してください。

11 必要なものを選択してください。

14 必要な部数を入力し、「確定する」を押してください。

12 (一部を選択した場合)
必要な対象者を選択し、「確定する」を押してください。

15 証明書の内容が正しいか確認してください。問題がなければ、「確定する」を押してください。

※ 返金や交換はできませんので必ず御確認ください。

16 手数料を入金してください。印刷にはしばらく時間がかかります。

※ マルチコピー機の種類によっては、「プリントスタート」「スタート」などのボタンを押してから印刷が始まります。

17 証明書等の取り忘れがないか音声案内が流れます。お忘れ物がないか、改めて確認の上、マルチコピー機の案内に従って手続を終了してください。

これで終了となります。

コンビニ交付の利用について

● 証明書の発行制限について

15歳未満の方及び住民基本台帳法上の支援措置を受けている方は、発行制限がかかっているため、コンビニ交付の利用ができません。ただし、課税(非課税)証明書に限り、15歳未満でもコンビニ交付の利用が可能です。

● 手数料について

コンビニエンスストア等で取得した証明書は返金・差し替え等ができませんので御注意ください。

また、生活保護を受けている場合でも、コンビニエンスストア等で証明書を取得する場合は、手数料の納付が必要です。生活保護を受けている方で手数料の減免を希望される方は、市役所市民課又は緑が丘出張所の窓口で証明書を取得してください。

● 偽造・改ざん防止処理について

コンビニエンスストア等で発行される証明書には、高度な偽造・改ざん防止処理が施されています。

具体的には以下のとおりです。

ア けん制文字

コピーすると「複写」という文字が浮かび上がることで証明書が偽造されていないことを確認することができます。

イ スクランブル画像

インターネット上の「問合せサイト」を通じて裏面に印刷されたスクランブル画像の暗号を解除し、表面と見比べることで、証明書が改ざんされていないかを確認することができます。

ウ 偽造防止検出画像

証明書の裏面に印刷されている画像を特殊な画像確認器具で確認すると、目視で確認できる画像の裏に隠れている画像(潜像画像)が印刷されていることが分かるため、証明書が偽造されていないことが確認できます。

● その他

コンビニエンスストア等で発行する住民票の写しには、旧氏の登録をしていない場合でも、以前お使いいただいた氏が記載されることがあります。旧氏の登録をしていない方で現在の氏のみが記載された住民票の写しを希望される方は、市役所市民課又は緑が丘出張所の窓口で住民票の写しを取得してください。

ありがとうございます



問合せ先

武蔵村山市

電話番号042(565)1111

コンビニ交付に関すること

市民課 内線148

マイナンバーカードに関すること

課税証明書に関すること

課税課 内線122

※戸籍の全部・個人事項証明書及び戸籍の附票の写しについては、本籍地の市区町村にお問合せください。