

各機能の使用例①



申請・予約(住民票の写し)

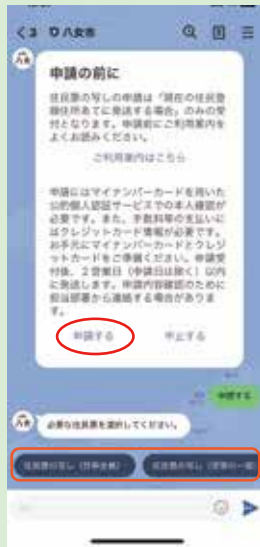
メニューから「申請・予約」をタップすると、住民票の写しの申請ができます。申請受付後、2営業日(申請日は除く)以内に発送します。申請内容確認のため担当部署から連絡する場合があります。

住民票の写し申請に必要なもの

- マイナンバーカード
- マイナンバーカードの読取が可能なスマートフォン
- 署名用電子証明書のパスワード(暗証番号が英数字6～16文字のもの)
- クレジットカード



③記載事項で必要な項目にチェックを入れ「送信」をタップ。特に必要な場合はチェックを入れずに「送信」。



②申請時の注意事項が表示されるので、確認後「申請する」をタップし、画面に従い住民票の種類や必要枚数を選択。



①メニューから「申請・予約」をタップすると申請・予約可能な項目が表示されるので「住民票の写し」をタップ。



⑥支払い内容を確認し、クレジットカード情報を入力。金額などの入力情報が表示されるので、間違いなければ「決済処理実行」をタップ。後日住民票の写しが発送される。



⑤「はじめる」から、パスワード入力、マイナンバーカードの読取りによる本人確認後、支払金額等を確認し「申請」をタップ。「〇〇円支払う」から支払い画面へ。



④入力を確認し、間違いなければ「以上」をタップ。本人確認および支払いへ進む。修正や追加は各ボタンで可能。