

# コンビニ交付サービスの利用方法

セブンイレブン	ローソン・ファミリーマート
	
イオン	
	

コンビニエンスストア等に設置されているマルチコピー機を使用します。

## ◇取得可能な証明書

(令和7年4月1日～令和9年3月31日の期間限定でコンビニ交付の証明書手数料が100円になります。)

証明書(手数料)	備 考	利用 時 間
戸籍謄本・抄本 (1通 100円)	松本市に本籍地がある方は取得できます。 ※除籍謄本、改製原戸籍謄本は取得できません。 ※戸籍の届出書(出生届、婚姻届、死亡届など)を提出された場合、一定期間取得できません。	午前9時から午後5時まで ※土・日・祝日・年末年始は利用できません。
住民票の写し (1通 100円)	世帯の全員分(謄本)または一部(抄本)が取得できます。 ※マイナンバーは記載されません。 ※住民票の除票・改製原住民票は取得できません。	午前6時30分から 午後11時まで ※年末年始は 利用できません
印鑑登録証明書 (1通 100円)	印鑑登録が必要です。	
所得及び課税額 証明書 (1通 100円)	個人番号カードを所持している本人の最新年度分が取得できます。(最新年度分は毎年6月上旬に切り替え) ※税の未申告の場合や、その年の1月2日以降に松本市へ転入された方の場合、取得できません。 ※被扶養者等の場合、取得できないことがあります。	

# ① 「行政サービス」を選択

マルチコピー機の操作画面(タッチパネル)の中の「行政サービス」を押すと利用開始となります。



## ② 「証明書交付サービス」を選択

行政サービスメニューが表示されるので、「証明書交付サービス」を押します。

### セブンイレブン

行政サービス メニューを選択してください。 メインメニューへ戻る

ご利用頂けるサービス

**証明書交付サービス (コンビニ交付)**

「住民票の写し」、「印鑑登録証明書」等の交付を受けることができるサービスです。



**戸籍証明書交付の利用登録申請**

証明書交付サービスにおいて、①戸籍証明書の交付を受けようとする場合で、かつ、②あなたのお住まいの市区町村と、本籍地のある市区町村が異なる場合には、こちらのメニューから、利用登録申請を行ってください。

※戸籍証明書交付の利用登録申請は、1回のみ必要です。登録後、交付サービスを受けることが可能となります。  
※利用登録申請から本籍地のある市区町村における登録完了まで、概ね5日程度かかります。

### ローソン・ファミリーマート

行政サービスメニュー  
ご利用のメニューを選んでください。 もどる

**証明書交付サービス (コンビニ交付)**

「住民票の写し」、「印鑑登録証明書」、「戸籍証明書」等の交付を受けることができるサービスです。  
お住まいの市区町村と本籍地のある市区町村が異なる戸籍証明書の交付を受ける場合は、利用登録申請(1回のみ)が必要です。



**利用登録申請**

証明書交付サービスにおいて、  
①戸籍証明書の交付を受けようとする場合かつ  
②あなたのお住まいの市区町村と、本籍地のある市区町村が異なる場合は、『利用登録申請』ボタンから申請を行ってください。

※利用登録申請は、1回のみ必要です。登録後、交付サービスを受けることが可能となります。  
※利用登録申請から本籍地のある市区町村における登録完了まで、概ね5日程度かかります。

MR-381005 行政サービスシステム Z10

### イオン

行政サービス 終了

メニューを選択してください。

**証明書交付サービス**

「住民票の写し」、「印鑑登録証明書」、「戸籍証明書」等の交付を受けることができるサービスです。  
お住まいの市区町村と本籍地のある市区町村が異なる戸籍証明書の交付を受ける場合は、利用登録申請(1回のみ)が必要です。



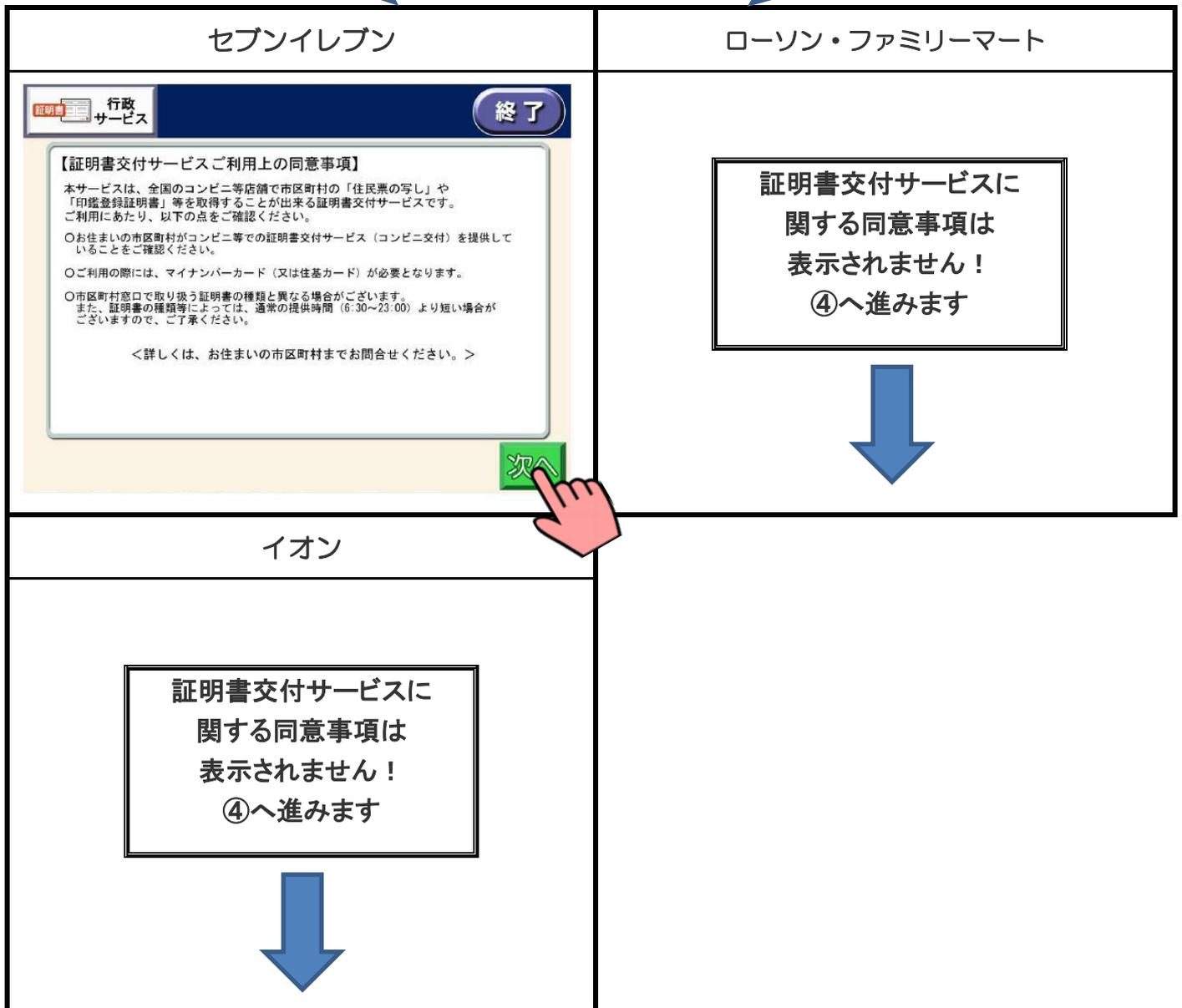
**利用登録申請**

証明書交付サービスにおいて、①戸籍証明書の交付を受けようとする場合で、かつ、②あなたのお住まいの市区町村と、本籍地のある市区町村が異なる場合には、左のボタンを押して利用登録申請を行ってください。

※この登録申請は、1回のみ必要です。登録完了後、交付サービスを受けることが可能となります。  
※利用登録申請から本籍地のある市区町村における登録完了まで、概ね5日程度かかります。

### ③ 証明書交付サービスに関する同意事項の確認

証明書交付サービスに関する注意事項を確認し、よろしければ「次へ」を押します。



## ④ サービス利用にあたっての同意事項の確認

サービス利用にあたっての注意事項を確認し、よろしければ「同意する」を押します。

セブンイレブン	ローソン・ファミリーマート
<p>行政サービス <span style="float: right;">終了</span></p> <p>以下の内容を確認し、よろしければ「同意する」ボタンを押してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●マイナンバーカード（又は住基カード）や証明書の取り忘れによる紛失につきましては、責任を負いません。</li><li>●印刷済みの証明書の返品、返金は致しません。ただし、印刷不良が発生した場合は、返金致します。なお、印刷不良の証明書は個人情報漏洩の恐れがあるため、お客様にて破棄頂きますようお願い致します。</li><li>●本サービスのご利用に際して、お客様に生じた損害につきましては、お預かりした交付手数料以外の補償は致しません。</li></ul> <p><input type="button" value="同意しない"/> <input checked="" type="button" value="同意する"/></p>	<p>ご利用上の同意事項 <span style="float: right;">終了</span> 必ずお読みください。</p> <p>内容を確認し、よろしければ[同意する]ボタンを押してください。</p> <p><b>ご利用上の同意事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本サービスの利用に関して発生した損害（ご利用料金以外）については、一切の責任を負いかねます。プリントされた証明書を店舗で破棄することはできません。あらかじめご了承ください。</li><li>・本サービスのご利用には、住民登録をしている市区町村がコンビニ等での証明書交付サービスを提供していることをご確認ください。</li><li>・本籍地の市区町村が提供している証明書交付サービスのご利用には、事前に本籍地の市区町村への利用登録申請が必要となります。</li><li>・本サービスのご利用にはマイナンバーカード又は住民基本台帳カードが必要です。</li></ul> <p><input type="button" value="同意しない"/> <input checked="" type="button" value="同意する"/></p>
イオン	
<p>行政サービス <span style="float: right;">終了</span></p> <p>以下の条件を確認して、ボタンを押してください。</p> <p><b>証明書交付サービス使用同意</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>●マイナンバーカード、住基カード、証明書等の取り忘れによる紛失につきましては、責任を負いません。</li><li>●交付済みの証明書の返品、返金は受け付けいたしません。</li><li>●ただし、本機が原因で、「文字が読めない」、「用紙が破れた」等、印刷不良が発生した場合は返金いたします。印刷不良の証明書は、お客さまご自身で破棄をお願いいたします。</li><li>●本サービスの利用に際して、お客さまに生じた損害につきましては、お預かりした「交付手数料」以外の保証はいたしません。</li></ul> <p><input type="button" value="同意しない"/> <input checked="" type="button" value="同意する 次へ進む"/></p>	

※「同意しない」を選択すると、操作終了となります。

## ⑤ マイナンバーカードをセット

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「次へ」を押します。

### セブンイレブン

行政サービス 終了

マイナンバーカード、または住基カードをセットして、「次へ」ボタンを押してください。



住基カードをご利用の場合は、現在お住まいの市区町村の窓口にて、あらかじめコンビニの証明書交付サービスの利用手続きが必要です。

次へ

### ローソン・ファミリーマート

住基カード/個人番号カードのセット 終了



住基カードをご利用される場合は、事前にお住まいの市区町村の窓口において、コンビニの証明書交付サービスのご利用手続きが必要です。

次へ

### イオン

行政サービス 終了

マイナンバーカードまたは住基カードをセットして、[次へ進む]ボタンを押してください。



現在お住まいの市区町村の窓口において、あらかじめコンビニの証明書交付サービスの利用手続きが必要です。

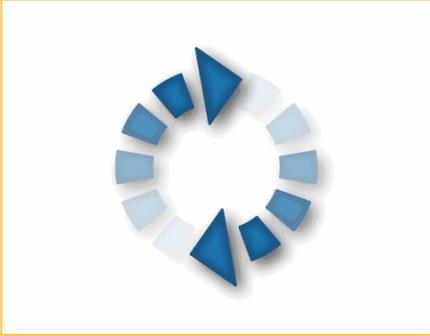
次へ進む

## ⑥ マイナンバーカード読み取り

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。

証明書交付サービス

カードをセットして、しばらくお待ちください。



日本語  
English  
한국어  
中文(简体字)  
中文(繁體字)  
Español  
Português

中止する

- 日本語以外に、英語・ポルトガル語・スペイン語・中文簡体字・中文繁体字・韓国語の6言語に翻訳されたメッセージ表示に切り替えることができます。  
切り替える場合は、該当の言語ボタンを押します。
- 外国語対応しているものは、住民票の写しと印鑑登録証明書の操作に限ります。

## ⑦ 証明書の選択

「お住まいの市区町村の証明書」を押し、最後に「確定する」を押します。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

お住まいの市区町村の証明書

他市区町村の証明書(お住まいの市区町村以外の証明書)

日本語  
English  
한국어  
中文(简体字)  
中文(繁體字)  
Español  
Português

終了する

確定する

- 日本語以外に、英語・ポルトガル語・スペイン語・中文簡体字・中文繁体字・韓国語の6言語に翻訳されたメッセージ表示に切り替えることができます。  
切り替える場合は、該当の言語ボタンを押します。
- 外国語対応しているものは、住民票の写しと印鑑登録証明書の操作に限ります。

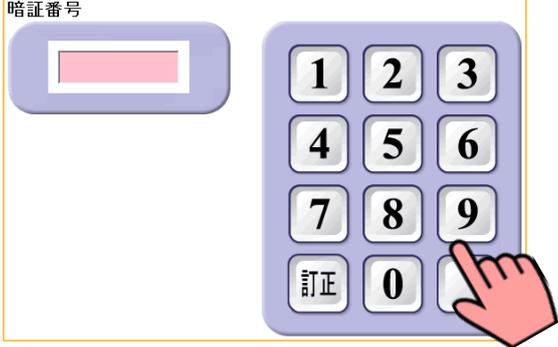
## ⑧ 暗証番号の入力

マイナンバーカードの交付時に設定した暗証番号を入力し、本人確認を行います。

証明書交付サービス

暗証番号を入力してください。(公的個人認証)

暗証番号



終了する

- 「数字4ケタ」の暗証番号を入力します。

※入力中に暗証番号を誤った場合は、「訂正」を押します。

- 暗証番号を連続3回誤ると、使用できなくなります。(ロックされます。)

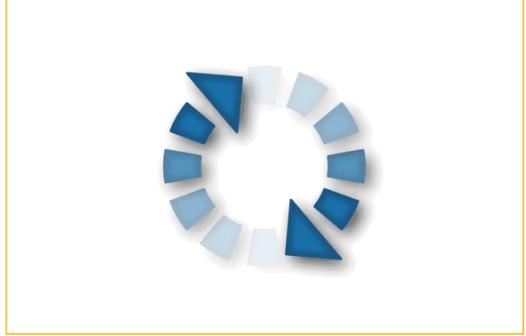
この場合、ご本人が市民課または支所・出張所の窓口へお越しいただき、暗証番号の再設定をする必要があります。

## ⑨ 暗証番号の確認

入力した暗証番号が正しいかどうか確認を行います。

証明書交付サービス

しばらくお待ちください。



中止する

- 暗証番号が正しくない場合、「暗証番号が間違っております」とメッセージが表示されます。

※暗証番号を連続3回誤ると、使用できなくなります。(ロックされます。)

この場合、ご本人が市民課または支所・出張所の窓口へお越しいただき、暗証番号の再設定をする必要があります。

## ⑩ マイナンバーカードの取り外し

暗証番号の確認ができれば、マルチコピー機の所定の場所に置いたマイナンバーカードを取り外します。

証明書交付サービス

カードを取り外すと、次の画面に進みます。



中止する

- 置き忘れにご注意ください。

※この操作以降、マイナンバーカードは使用しませんので、お忘れにならないよう、各自で保管してください。

## ⑪ 証明書の種別選択

証明書の一覧が表示されるので、発行したい証明書を押し、よろしければ「確定する」を押します。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

住民票の写し	⇒ P 1 0 へ
印鑑登録証明書	⇒ P 1 3 へ
各種税証明書	⇒ P 1 4 へ
戸籍証明書	⇒ P 1 6 へ

終了する

確定する

- 住民基本台帳に記録されている状況により、住民票の写しが表示されない場合があります。
- 印鑑登録をしていない場合や、マイナンバーカードを印鑑登録証として利用登録していない場合は、印鑑登録証明書は表示されません。
- 税の未申告の場合や、その年の1月2日以降に松本市へ転入された方は、各種税証明書は表示されません。
- 本籍地が松本市以外の市区町村の場合は、戸籍証明書は表示されません。

## ⑫-1 交付種別の選択

## 住民票の写し

※マイナンバーを記載した住民票の写しは発行できません。  
※住民票の除票、改製原住民族票は発行できません。

この場合、市民課または支所・出張所の  
窓口で申請してください。

住民票の写しに記載する世帯構成(誰を記載するのか)を押し、よろしければ「確定する」を押します。

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

- **本人のみ** を選択した場合  
↓  
⑫-3へ進みます
- **世帯全員** を選択した場合  
↓  
⑫-3へ進みます
- **世帯の一部** を選択した場合  
↓  
⑫-2へ進みます

## ⑫-2 交付対象者の選択

## 住民票の写し

住民票の写しに記載する「対象者」を押し、よろしければ「確定する」を押します。

証明書交付サービス

必要な方を選択して「確定する」ボタンを押してください。

山田 太郎 山田 花子  
山田 次郎

終了する 前画面へ 確定する

※世帯員が10人を超える場合は、ページをめくるための **次へ** のボタンが表示されます。

※「本人のみ」、「世帯全員」を選択した場合、この画面は表示されません。(⑫-3へ進みます)

## ⑫-3 記載する事項を選択

## 住民票の写し

住民票の写しに記載する項目の有無を押し、よろしければ「確定する」を押します。

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。

A・・・世帯主・続柄の記載 有 無

B・・・本籍地・筆頭者の記載 有 無

終了する 前画面へ 確定する

●A:世帯主名及び世帯主との続柄(例:妻、子など)  
B:本籍地及び筆頭者名

A、Bそれぞれの事項を記載するのか、それとも省略するのか、選択します。

※画面が表示された時点では、設定が 無 の状態となっているので、記載する場合は 有 を押してください。

※「記載する対象者」が外国籍の方の場合、本籍地・筆頭者の記載の有無は表示されません。

## ⑫-3 記載する事項を選択 ＜外国籍住民の方が対象＞

## 住民票の写し

住民票の写しに記載する項目の有無を押し、よろしければ「確定する」を押します。

※世帯に外国籍の方がいない場合は、表示されません。⑫-4へ進みます。

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。(交付対象者によって無関係な項目も存在します)

国籍・在留資格等 有 無

終了する 前画面へ 確定する

●記載する対象者の中に外国籍の方がいる場合に表示されます。  
国籍や在留資格などの事項を記載するのか、それとも省略するのか、選択します。

※画面が表示された時点では、設定が 無 の状態となっているので、記載する場合は 有 を押してください。

## ⑫-4 部数を入力

## 住民票の写し

住民票の写しの必要部数を入力し、よろしければ「確定する」を押します。

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

●最大10部まで設定できます。

※入力した部数に誤りがある場合は、「訂正」を押してください。

## ⑫-5 発行内容の最終確認

## 住民票の写し

これまで入力した内容と手数料を確認し、よろしければ「確定する」を押します。

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・続柄の記載	無	本籍地・筆頭者の記載	無
証明書種別	住民票の写し	手数料	400円
必要部数	2部		

証明書の必要な方

山田 太郎	

終了する 前画面へ 確定する

●訂正する場合は、「前画面へ」を押します。

※訂正が必要な場合は、該当項目の入力画面または選択画面まで戻って訂正することができます。

➡ ⑯(18ページ)へ進みます

## ⑬-1 部数を入力

## 印鑑登録証明書

※松本市外の市区町村へ引越す予定で転出手続きを済ませた場合、印鑑登録証明書は発行できません。

印鑑登録証明書の必要部数を入力し、よろしければ「確定する」を押します。

目録 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

●最大10部まで設定できます。

※入力した部数に誤りがある場合は、「訂正」を押してください。

## ⑬-2 発行内容の最終確認

## 印鑑登録証明書

これまで入力した内容と手数料を確認し、よろしければ「確定する」を押します。

目録 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	印鑑登録証明書	手数料	600円
必要部数	3部		
印鑑登録者氏名	山田 次郎		

終了する 前画面へ 確定する

●訂正する場合は、「前画面へ」を押します。

※訂正が必要な場合は、該当項目の入力画面または選択画面まで戻って訂正することができます。

⑬(18ページ)へ進みます

## ⑭-1 交付種別の選択

## 所得及び課税額証明書

※最新年度以前の「所得及び課税額証明書」は発行できません。

※収入のない専業主婦や子供など、被扶養者の「所得及び課税額証明書」が発行できない場合があります。

使用目的別に表示されるので、目的に合ったものを選び、よろしければ「確定する」を押します。

証明書交付サービス

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

所得及び課税額証明書  
主に、金融機関への提出、奨学金、公営住宅などに使用します。

所得及び課税額証明書(国民健康保険高額療養費申請用)  
国民健康保険高額療養費申請用に使います。

終了する

確定する

- マイナンバーカードを所持している本人の「所得及び課税額証明書」のみ発行できます。
- 最新年度以前の証明書や、発行できない被扶養者の証明書が必要な場合は、市民課または支所・出張所の窓口で申請してください。

## ⑭-2 年度の確認

## 所得及び課税額証明書

年度を確認し、よろしければ「〇〇年度」を選び、最後に「確定する」を押します。

証明書交付サービス

証明が必要な年度を選択して「確定する」ボタンを押してください。

平成 30 年度

終了する

確定する

- 最新年度の切替え時期は、例年6月上旬となります。切替え時期の詳細については市民税課へお問い合わせください。

### ⑭-3 部数を入力

### 所得及び課税額証明書

所得及び課税額証明書の必要部数を入力し、よろしければ「確定する」を押します。

目録 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

●最大10部まで設定できます。  
※入力した部数に誤りがある場合は、「訂正」を押してください。

### ⑭-4 発行内容の最終確認

### 所得及び課税額証明書

これまで入力した内容と手数料を確認し、よろしければ「確定する」を押します。

目録 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	所得及び課税額証明書		
年度	平成28年度		
必要部数	1部	手数料	250円

終了する 前画面へ 確定する

●訂正する場合は、「前画面へ」を押します。  
※訂正が必要な場合は、該当項目の入力画面または選択画面まで戻って訂正することができます。

➡ ⑯(18ページ)へ進みます

## ⑮-1 交付種別の選択

## 戸籍証明書

※除籍謄本、改製原戸籍謄本は発行できません。この場合、市民課または支所・出張所の窓口で申請してください。  
※戸籍の届出書(出生届、婚姻届、死亡届など)を提出された場合、一定期間戸籍の証明書は発行できません。

必要な証明書を押し、よろしければ「確定する」を押します。

証明書等自動交付

必要な証明書を選択して「確定する」ボタンを押してください。

戸籍の全部事項証明書 ← 戸籍謄本です

戸籍の個人事項証明書 ← 戸籍抄本です

終了する 前画面へ 確定する

- 戸籍の全部事項証明書を選択した場合  
その戸籍に入籍している人  
全員を記載して発行します  
↓  
⑮-3へ進みます
- 戸籍の個人事項証明書を選択した場合  
その戸籍に入籍している人  
のうち、必要な人を選択して  
発行します  
↓  
⑮-2へ進みます

## ⑮-2 交付対象者の選択

## 戸籍証明書

戸籍の個人事項証明書に記載する「対象者」を押し、よろしければ「確定する」を押します。

証明書等自動交付

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

終了する 確定する

※入籍者が10人を超える場合は、ページをめくるための「次へ」のボタンが表示されます。

※「戸籍の全部事項証明書」を選択した場合、この画面は表示されません。(⑮-3へ進みます)

### ⑮-3 部数を入力

### 戸籍証明書

戸籍証明書の必要部数を入力し、よろしければ「確定する」を押します。

☰ 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

- 最大10部まで設定できます。

※入力した部数に誤りがある場合は、訂正を押してください。

### ⑮-4 発行内容の最終確認

### 戸籍証明書

これまで入力した内容と手数料を確認し、よろしければ「確定する」を押します。

☰ 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。

証明書種別	戸籍の個人事項証明書		
必要部数	3部	手数料	600円
証明書の必要な方			
山田 太郎	山田 花子		

終了する
前画面へ

確定する

- 訂正する場合は、前画面へを押します。

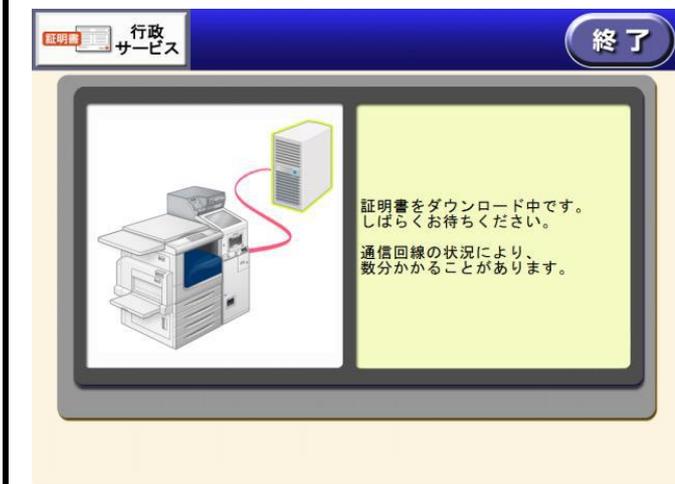
※訂正が必要な場合は、該当項目の入力画面または選択画面まで戻って訂正することができます。

**⑮(18ページ)へ進みます**

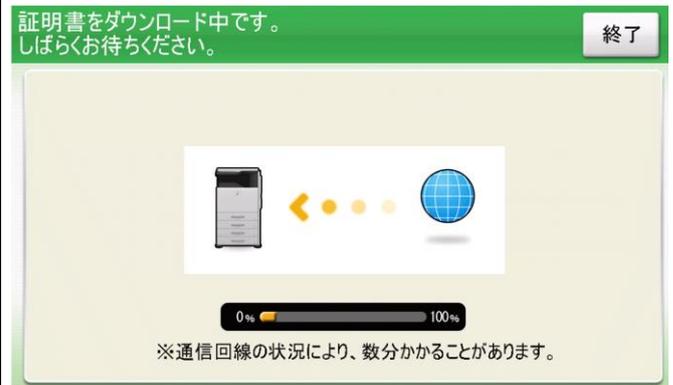
## ⑩ 証明書のダウンロード

市役所より証明書情報を受信しています。

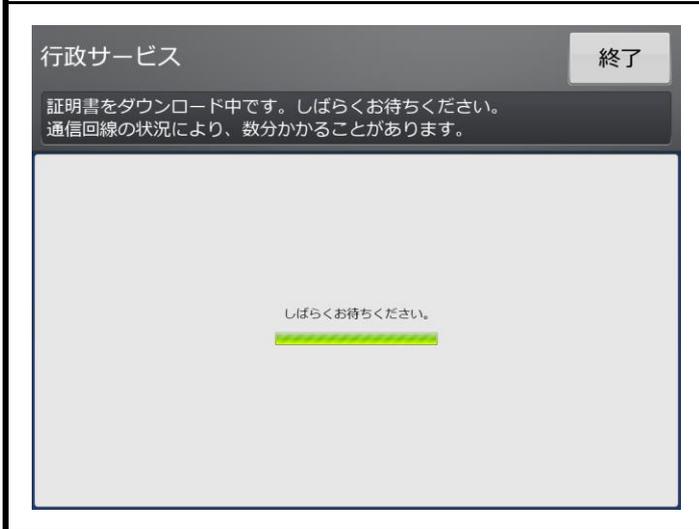
### セブンイレブン



### ローソン・ファミリーマート



### イオン



※ 部数が多い場合は、数分かかることがありますが、個人情報の盗難防止や他人に見られないためにも、発行が完了するまでその場を離れないようにしてください。

## ⑰ 料金支払い・印刷開始

画面に表示される交付手数料をお金の投入口(コインベンダ)に入金し、プリントスタート(プリント開始)を押します。

The image shows three screenshots of the payment and printing process at different convenience stores. Blue arrows point from the text above to the screenshots. Red hand icons indicate where to click on the screens.

### セブンイレブン

行政サービス **終了**

[プリントスタート]でスタートできます。  
※[nanacoでお支払い]は、スタート前に選択してください。

印鑑登録証明書

A 4フルカラー  
1部

コインでお支払い  
nanacoでお支払い

**プリントスタート**

合計部数	1
合計金額	250円
不足金額	250円

### ローソン・ファミリーマート

ダウンロードが完了しました。  
料金を投入し、[プリント開始]を押してください。 **終了**

住民票

設定部数: 10部  
プリント料金: 1230円

**プリント開始**

### イオン

行政サービス **終了**

以下の内容でプリントします。  
料金を入れて、[スタート]ボタンを押してください。

プリント物  
証明書

カラーモード  
フルカラー

用紙サイズ  
A4

部数  
1部

**スタート**

合計部数	1
合計金額	340円
不足金額	340円

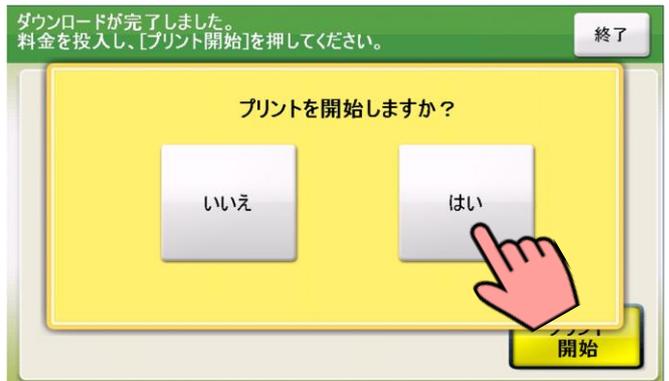
## ⑱ 印刷開始の確認

プリント開始のメッセージが表示されるので「はい」を押します。

セブンイレブン

印刷開始のメッセージは  
表示されません！  
⑲へ進みます

ローソン・ファミリーマート



イオン

印刷開始のメッセージは  
表示されません！  
⑲へ進みます

# ⑱ 証明書印刷中

必要部数分の証明書が印刷されます。

## セブンイレブン

証明書 行政サービス

プリントしています。  
しばらくお待ちください。



カウント  
0 / 1

合計部数	1部
合計金額	250円
不足金額	0円

## ローソン・ファミリーマート

プリント中です。  
プリント終了までしばらくお待ちください。

左右の絵に間違いが3個あります。  
見つけられるかな？



0%  100%

プリント完了	0 / 10
プリント単価	123円
×	
	10部
プリント料金	1230円

## イオン

行政サービス

プリントしています。  
しばらくお待ちください。



カウント  
0 / 1

⚠️ プリント中はその場を離れないでください。

合計部数	1部
合計金額	340円
不足金額	0円

※ 部数が多い場合は、数分かかることがありますが、個人情報の盗難防止や他人に見られないためにも、発行が完了するまでその場を離れないようにしてください。

## ⑳ 証明書の受け取り

証明書が発行されたら、お取りください。

### セブンイレブン

証明書  
行政サービス

プリントが完了しました

プリントを取り出してください。

ただ今のプリント: 正常終了



※「領収書」をプリントしますので、そのままお待ちください。

### ローソン・ファミリーマート

印刷完了した証明書の  
取り出し画面は  
表示されません！  
㉑へ進みます

### イオン

行政サービス

プリントが完了しました。

ただ今のプリント

✔ 正常終了

⚠ プリントを取り出してください。



⚠ 「領収書」をプリントしますので、そのままお待ちください。

## ② 領収書の受け取り

領収書が発行されたらお取りください。

### セブンイレブン

説明書 行政サービス

領収書をプリントします。

領収書

ここから領収書が  
プリントされます。



領収金額

現金支払い ￥ 250

nanaco支払い ￥ -

合計 ￥ 250

### ローソン・ファミリーマート

プリントが完了しました。  
続いて領収証を発行しています。

そのまましばらくお待ちください。



### イオン

行政サービス

領収書をプリントします。

領収書



ここから領収書が  
プリントされます。

領収金額

合計 ￥ 340

## ㉒ 完了

証明書と領収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。  
カード、証明書、領収書、お釣りをお取りいただいた後に、音声停止(戻る)ボタンを押してください。

### セブンイレブン

行政サービス

お忘れものはないですか？以下を確認してください。  
ご利用ありがとうございました。

ICカードなど

領収書など

お釣り

証明書など

❗ 取り忘れに注意してください。

確認  
音声停止

### ローソン・ファミリーマート

サービスが完了しました。  
コピー機に残っているお客様のデータを消去しています。

音声停止  
(終了)

ありがとうございました。  
またのご利用をお待ちしております。

コインバンダーの返却ボタンを押してください。  
お取り忘れにご注意ください。

- カード
- 印刷物
- お釣り
- 領収証

### イオン

行政サービス

⚠️ お忘れ物はないですか？  
以下を確認して、[メニューへ戻る]ボタンを押してください。

プリント

領収書など

マイナンバーカードなど

お釣り

❗ ご利用ありがとうございました。  
お取り忘れにご注意ください。

メニューへ  
戻る