

05 戸籍の附票の写し

発行ができないもの

- ◆ 他自治体が本籍地の戸籍の附票の写しは発行できません。

本籍地が立川市で、他市に住民登録がある方

- ◆ 事前に利用登録申請（戸籍とマイナンバーカードの情報の紐づけ）が必要です。
- ◆ 利用登録申請は、電子証明書の更新の度に必要です。

利用登録申請については、地方公共団体情報システム機構方法のホームページに動画による説明があります。

<https://www.lg-waps.go.jp/01-06.html>

バーコードを読み取れる方はコチラから



操作方法 ～戸籍の附票の写し～

①行政サービスを選択

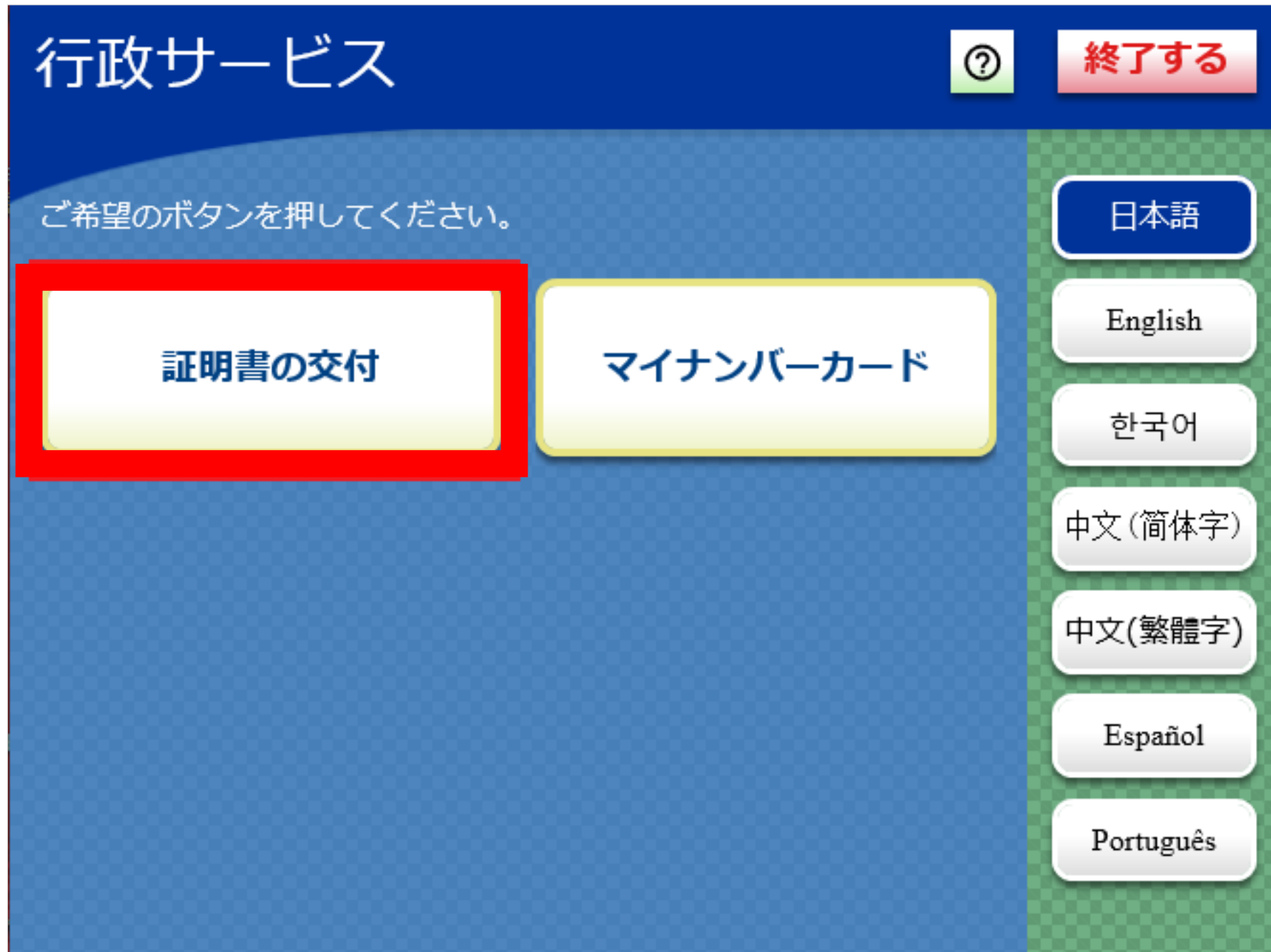
利用するコンビニエンスストアや、マルチコピー機の機種によりメニュー画面が異なります。以下は代表的な4つの事業者です。



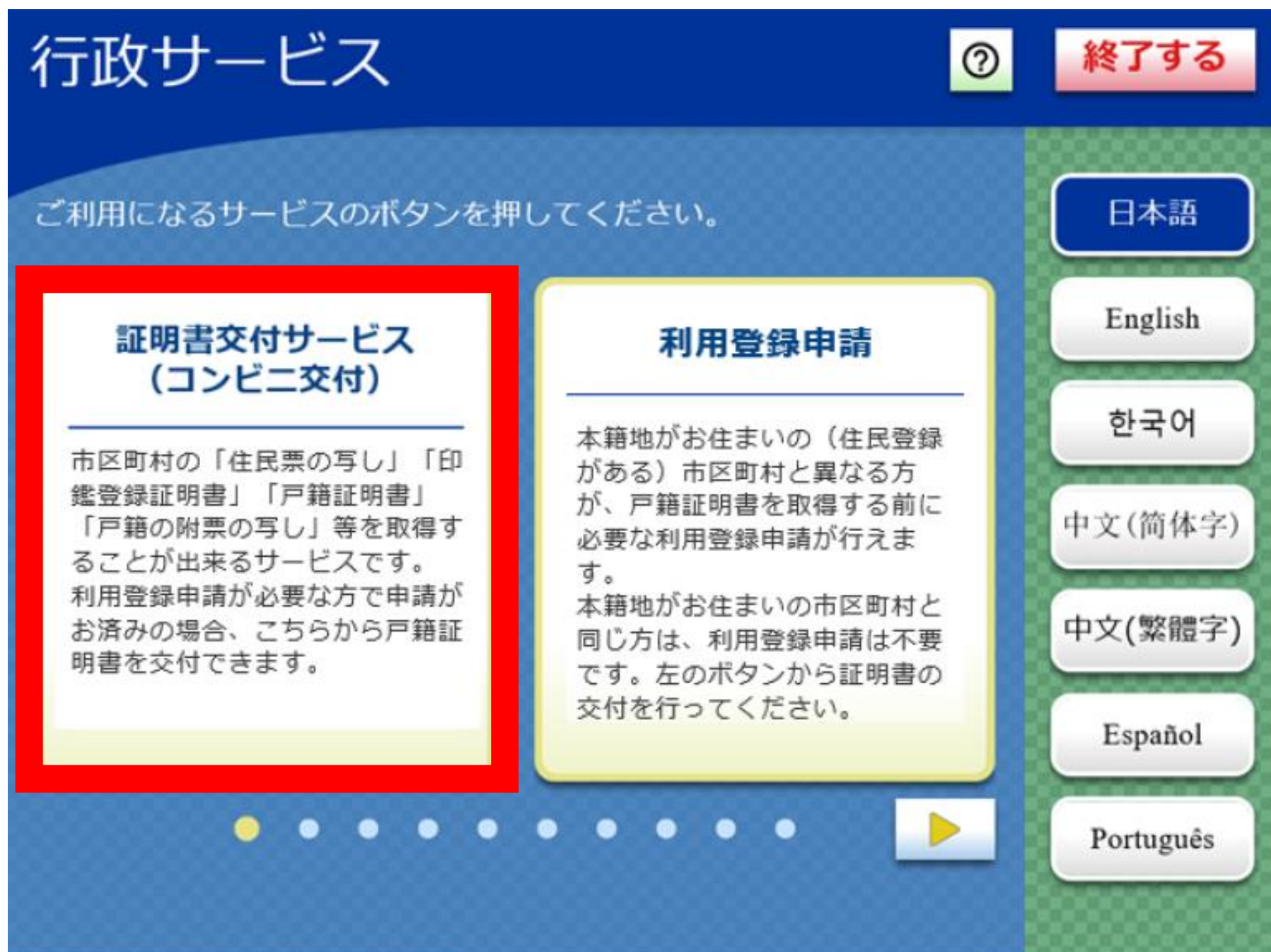
機種により、サービス利用の同意や承認が求められますので、「同意する・承認する」を選択してください。

操作方法 ～戸籍の附票の写し～

②証明書の交付を選択



③証明書交付サービス（コンビニ交付）を選択

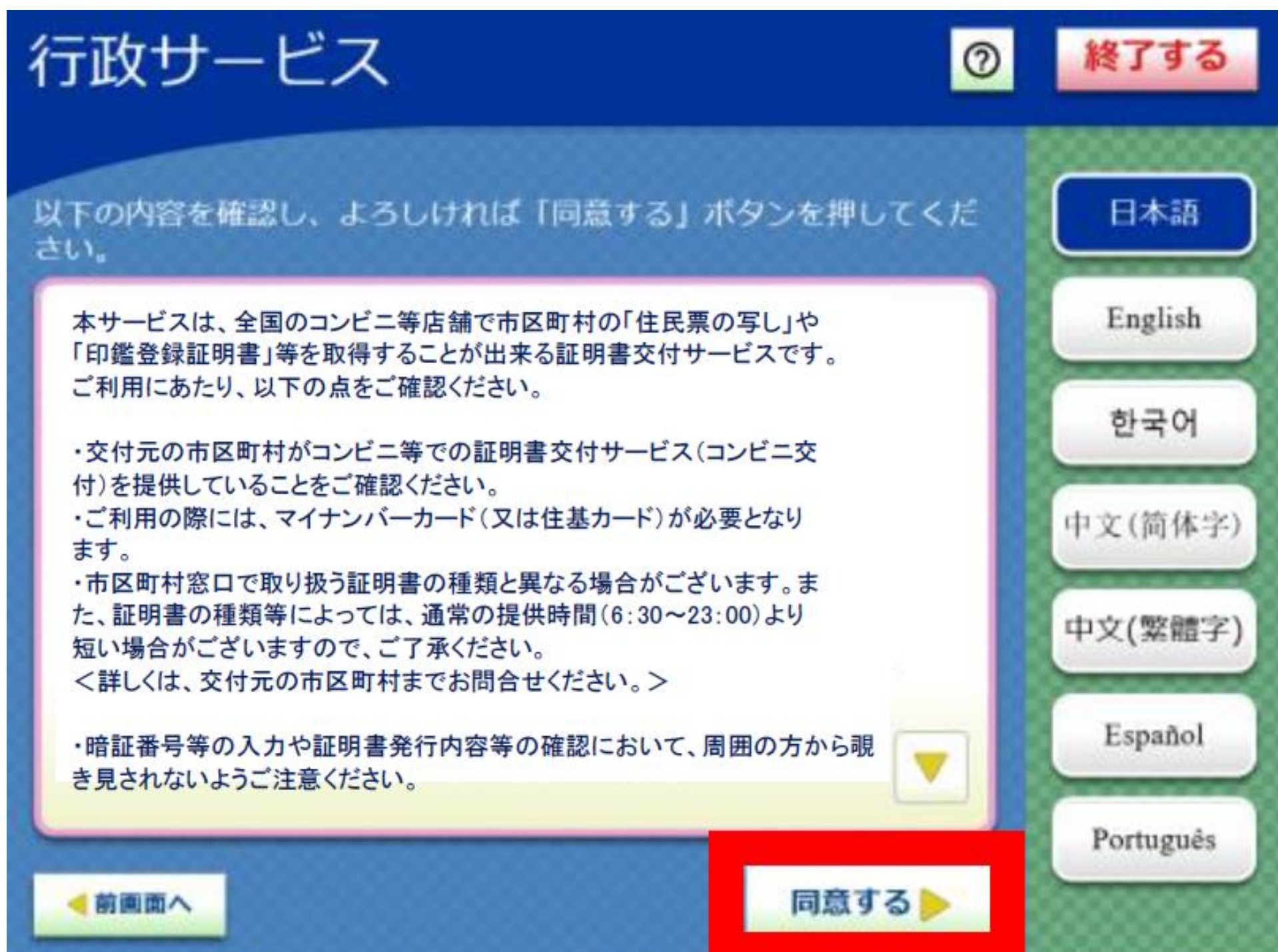


操作方法 ～戸籍の附票の写し～

④マイナンバーカードを読み取り機にかざす



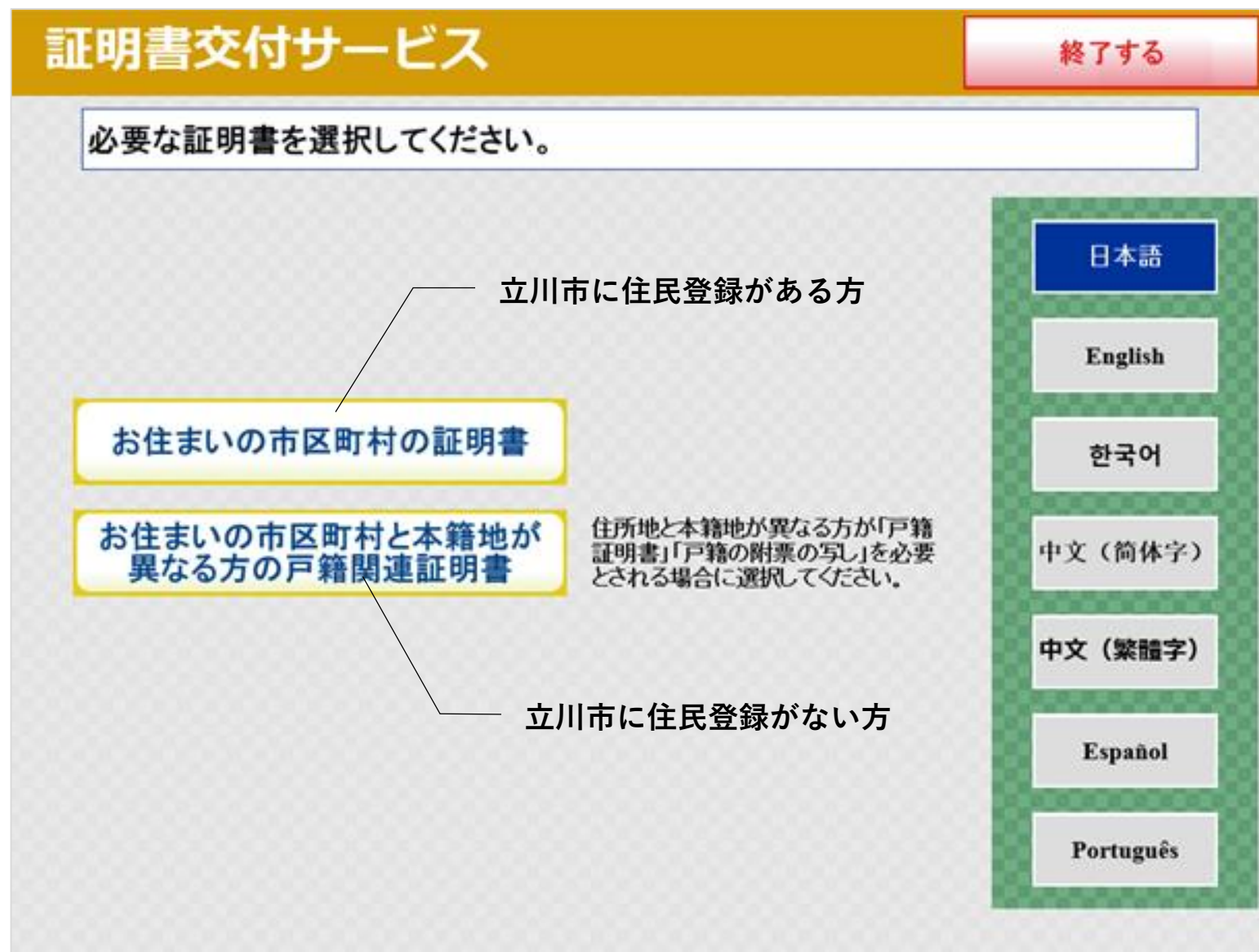
⑤表示を確認し、「同意する」を選択



操作方法 ～戸籍の附票の写し～

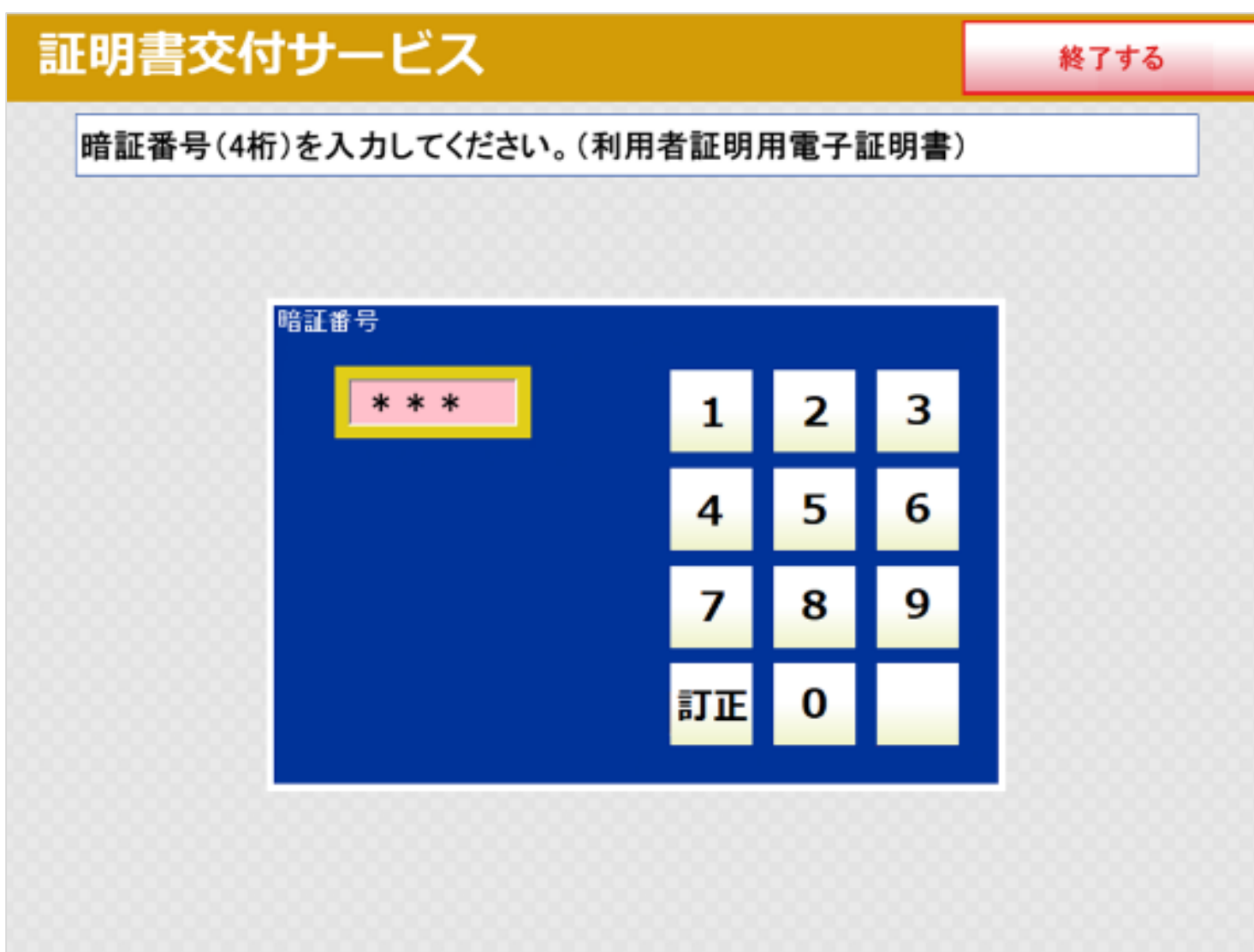
- ⑥市民の方は、「お住まいの市区町村の証明書」を選択
市外者の方は、「お住まいの市区町村と本籍地が異なる方の戸籍関連証明書」を選択

こちらの選択を誤ると証明書が発行されません。

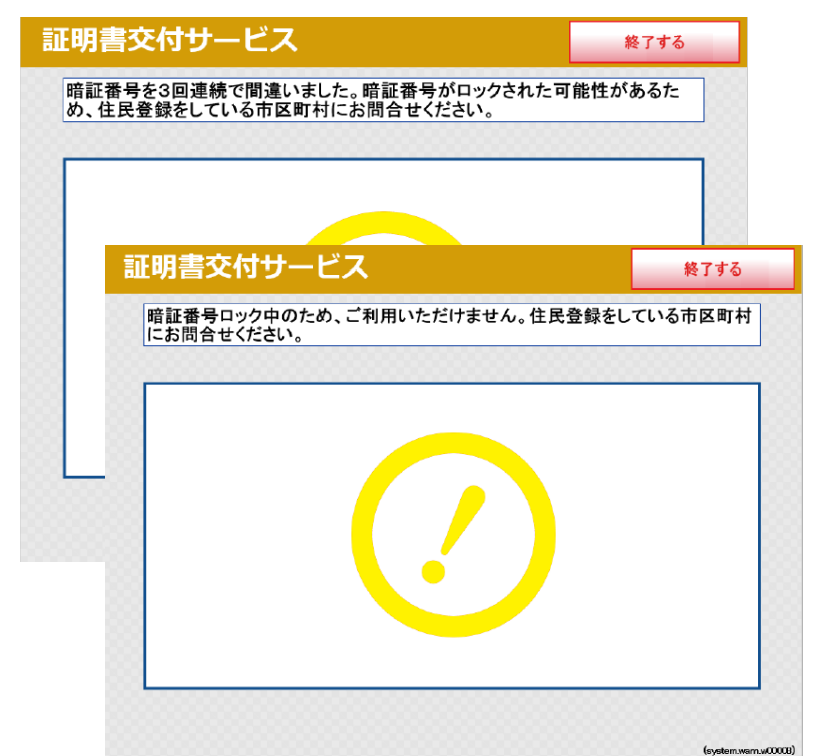


⑦暗証番号（数字4ケタ）を入力する

暗証番号は、3回間違える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、解除のお手続きが必要ですので、市民課にお問い合わせください（電話042-523-2111・内線1375）。



ロックされているとき




操作方法 ～戸籍の附票の写し～

⑧マイナンバーカードを取り外す

証明書交付サービス 中止する

カードを取り外すと、次の画面に進みます。



⑥の選択で

- お住まいの市区町村の証明書 の場合は⑬へ
- お住まいの市区町村と本籍地が異なる方の戸籍関連証明書 の場合は⑨へ

⑨本籍地の地域（関東）を選択する

⑥でお住まいの市区町村と本籍地が異なる方の戸籍関連証明書を選択した場合

証明書交付サービス 終了する

本籍地の地域を選択してください。

サービスを提供している市区町村のみ選択できます。

北海道・東北	関東
中部	近畿
中国・四国	九州・沖縄

操作方法 ～戸籍の附票の写し～

⑩本籍地の都道府県（東京都）を選択する

証明書交付サービス 終了する

本籍地の都道府県を選択してください。

サービスを提供している市区町村のみ選択できます。

福岡県	佐賀県
長崎県	熊本県
大分県	宮崎県
鹿児島県	沖縄県

[前画面へ](#)

⑪本籍地の市区町村（立川市）を選択する

証明書交付サービス 終了する

本籍地の市区町村を選択してください。

サービスを提供している市区町村のみ選択できます。

サンプル1市	サンプル2区
サンプル3郡サンプル4町	

[前画面へ](#)

操作方法 ～戸籍の附票の写し～

⑫ 証明書の種別を選択する

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。

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

↓ ⑭へ

⑬ 戸籍の附票の写しを選択する

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	ご自分の世帯に関する住民票の写しの証明書をとることができます。
印鑑登録証明書	すでに印鑑登録をされた方は、証明書を取ることができます。
各種税証明書	現年度の課税・非課税証明書を取ることができます。
戸籍証明書	カード利用本人と同じ戸籍に記載されている方の証明書です。(戸籍謄本・戸籍抄本)
戸籍の附票の写し	カード利用本人と同じ戸籍に記載されている方(全部・一部)の住所の履歴が確認できる証明書です。

操作方法 ～戸籍の附票の写し～

⑭ 交付種別を選択する

証明書交付サービス 終了する

交付種別を選択してください。

本人のみ

全員

一部

⑬へ

⑭へ

⑮ 証明書に載せる方を選択して、確定する

一部を選択した場合、証明書に載せる方を選択し、確定する。

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。

山田 太郎

山田 花子

山田 次郎

前画面へ

確定する

操作方法 ～戸籍の附票の写し～

⑩本籍地・筆頭者の記載の有無を選択し、確定する

証明書交付サービス 終了する

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。

本籍地・筆頭者の記載 有 無

前画面へ 確定する

⑪必要な通数を入力して、確定する

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

(最大 10 部)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

前画面へ 確定する

操作方法 ～戸籍の附票の写し～

⑱ 証明書の内容を確認して、確定する

返金や交換はできません。必ず内容をご確認ください。

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。

本籍地・筆頭者の記載	無			
------------	---	--	--	--

証明書種別	戸籍の附票の写し		
必要部数	1部	手数料	150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

【ご確認内容】

- ✓ 本籍地・筆頭者の記載の有無
- ✓ 証明書の種別
- ✓ 必要部数
- ✓ 手数料
- ✓ 証明書の必要な方（証明書に載せる方）

⑲ マルチコピー機に料金を支払う

- ◆ コピー機の種類によっては、料金支払い後、印刷ボタンを押します。

⑳ 証明書が印刷されるため、取り忘れに注意する

- ◆ 複数ページになる場合、印刷にお時間がかかります。

㉑ 領収書が印刷される