

オンライン申請 操作手順

※ 以下は主にパソコンでの画面を参考に説明していますが、スマートフォンでの画面もほぼ同様です。
違いがある場合は、スマートフォンでの仮面も表示していますので、参考にしてください。

1.

ホームページ等のリンクからオンライン申請のフォームを開くと、まずメール認証のページが表示されます。
①にメールアドレスを入力し、間違いなければ②を押してください。

2.

認証メールが1で入力したメールアドレスに送信されますので、メールを確認してください。メール本文に入力フォームのURLが記載されていますので、URLを押して入力フォームに移動してください。

※メールが届いていない場合、迷惑メールのフォルダに入ってしまった、入力したメールアドレスに間違いがある等の場合が考えられます。

3.

釧路市住民票・戸籍オンライン申請フォーム

入力フォーム

この申請では、申請の途中でスマートフォンアプリ「マイナサイン」にて電子署名を行います。パソコン、スマートフォンのどちらからでも申請できます。以下の内容をご確認の上、申請へお進みください。

申請の流れ

- 1 申請フォームへ入力
- 2 「マイナサイン」アプリを起動し暗証番号を入力
- 3 続けてマイナンバーカードを読み取る
- 4 Webブラウザに戻り申請完了

Android端末で申請する場合は、回答送信時にエラーとなる恐れがあるため、「バッテリーセーバーをオフ」にした状態で申請してください。

申請に必要なもの

- マイナンバーカード**
本人確認（電子署名）のために利用します。
- 署名用電子証明書暗証番号**
本人確認（電子署名）のために利用します。
マイナンバーカード交付の際に、ご自身で設定した英数字6～16桁の暗証番号です。

URLを押すと、入力フォームに移動します。入力フォームの最初には、申請の流れと必要なものが掲載されていますので、ご確認の上、必要なものを用意してください。

※署名用電子証明書暗証番号を忘れた、5回間違えてロックがかかった等の場合、住民登録のある市区町村で再設定する必要がありますので、お問い合わせください。また、マイナンバーカード利用者証明用暗証番号（数字4桁）が利用できる場合は、スマートフォンアプリまたはコンビニのマルチコピー機で初期化することができます。詳細は下記のアドレスでご確認ください。

https://faq.myna.go.jp/faq/show/4140?category_id=4&site_domain=default

4.

パソコンから申請する場合もスマートフォンに「マイナサイン」アプリのインストールが必要です。

iPhoneをご利用の方

Androidをご利用の方

動作環境を確認

申請へ進む前に下記をご確認頂き、各項目にチェックを入れてください

すべてにチェックを入れて申請へお進みください

- マイナンバーカードを用意しました
- 署名用電子証明書暗証番号を用意しました
- マイナンバーカードが読み取り可能なスマートフォンに「マイナサイン」アプリをインストールしました

申請へ進む

digicert
EFSecure
E-Signature

本フォームのお問い合わせ先： 釧路市戸籍住民課 電話番号：0154-21-6812 メールアドレス：ko-koseionline@city.kushiro.lg.jp 受付時間：08:50～17:20
Powered by LoGoフォーム © TRUSTBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー

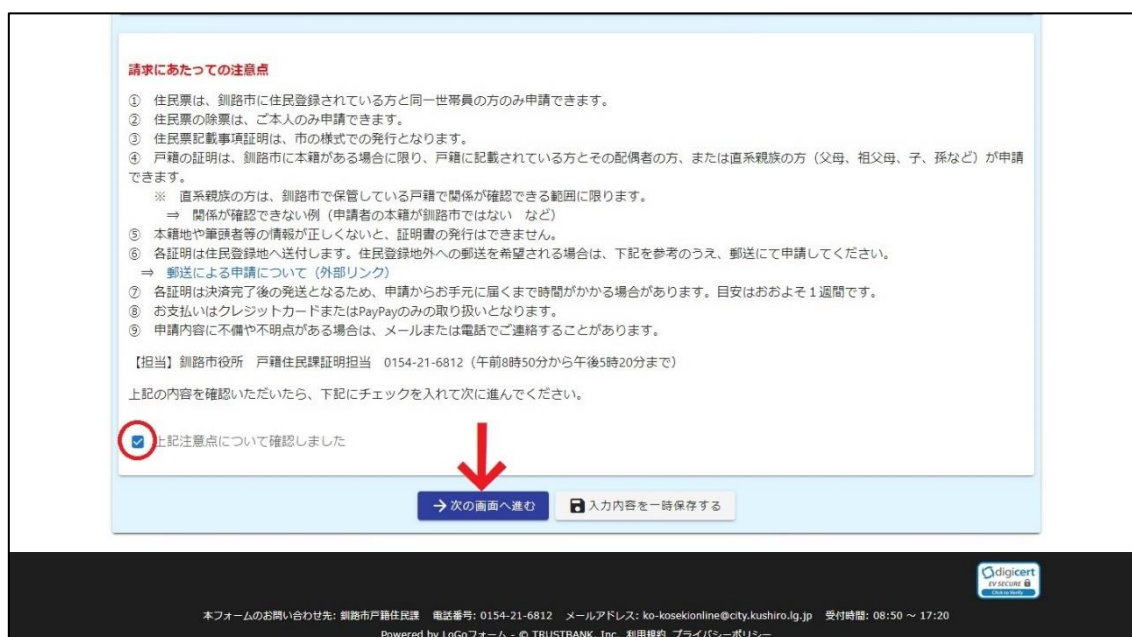
必要なものの用意が終わったら、ページ下部の○の囲ったチェックボックスにチェックを入れて、矢印の「申請に進む」ボタンを押してください。

5.



「申請に進む」ボタンを押すと、申請の入力フォームに移動します。入力1のページにはタイトル画面と注意点が掲載されています。

6.



申請にあたっての注意点をよくご確認いただき、○のチェックボックスにチェックを入れて、矢印の「次の画面へ進む」ボタンを押してください。

7.

入力2は、申請される方の情報を入力するページとなっています。ここではマイナンバーカードを読み取ることで、氏名、住所、生年月日、性別の情報が自動で入力されます。マイナンバーカードの読み取り方法については矢印のリンクをご確認ください。また、メールアドレスはメール認証時に入力したアドレスが自動で入力されています。こちらは変更することができません。

なお、氏名のフリガナは、手動での入力となります（必須ではありません。）

8.

マイナンバーカードの読み取り後、もしくは全必須項目への入力後、内容に問題がなければ矢印の「次の画面に進む」ボタンを押してください。

9.

入力3は、電話番号の入力画面となっています。申請内容に確認事項があった場合、電話連絡をさせていただく場合がありますので、日中に連絡のつく電話番号を①に入力してください。入力後、②の「次の画面に進む」ボタンを押してください。

10.

入力4は、申請する証明について入力するページとなっています。まず初めに矢印の「住民票」と「戸籍」から必要な証明の種類を選んでください。選ぶと、その証明の細かい分類が表示されますので、その中から必要な証明を選択して、チェックを入れてください。

• 住民票

- 住民票（世帯全部） . . . 1 1 で説明
- 住民票（世帯一部） . . . 1 2 で説明
- 住民票記載事項証明書（世帯全部） . . . 1 3 で説明
- 住民票記載事項証明書（世帯一部） . . . 1 4 で説明
- 住民票の除票 . . . 1 5 で説明

• 戸籍

- 戸籍に関する情報 . . . 1 6 で説明
- 戸籍謄本（戸籍全部事項証明） . . . 1 7 で説明
- 戸籍抄本（戸籍個人事項証明） . . . 1 8 で説明
- 附票の写し（全部証明） . . . 1 9 で説明
- 附票の写し（一部証明） . . . 2 0 で説明
- 身分証明書 . . . 2 1 で説明
- 独身証明書 . . . 2 1 で説明

※ 必要通数の記入方法について

住民票（世帯一部）、住民票記載事項証明（世帯一部）、戸籍抄本（戸籍個人事項証明）、附票の写し（一部証明）を申請される場合は、下記を参考の上、通数を入力してください。また、必要な方の証明を1部にまとめた「連記」という発行方法があります。ご希望の場合はページ下部の「備考」に、連記の対象となる方の氏名を入力してください。

例：申請者 A、同一世帯員 B に C がいる場合

1. 申請者 A だけの住民票が2通必要な場合

⇒ 証明が必要な方は「申請者本人」を選択し、合計通数に「2」と入力してください。

2. 同一世帯員 B だけの住民票が1通必要な場合

⇒ 証明が必要な方は「同一世帯員」を選択し、同一世帯員の必要通数と合計通数にそれぞれ「1」と入力してください。

3. 申請者 A だけ、同一世帯員 B だけの住民票がそれぞれ1通ずつ必要な場合

⇒ 証明が必要な方は「申請者本人」、「同一世帯員」の両方を選択し、同一世帯員の必要通数に「1」、合計通数に「2」と選択してください。

4. 同一世帯員 B だけ、同一世帯員 C だけの住民票がそれぞれ1通ずつ必要な場合

⇒ 証明が必要な方は「同一世帯員」を選択し、同一世帯員の必要通数にそれぞれ「1」、合計通数に「2」と入力してください。

5. 申請者 A と同一世帯員 B が1部になった住民票が1通必要な場合

⇒ 証明が必要な方は「申請者本人」、「同一世帯員」の両方を選択し、同一世帯員の必要通数と合計通数に「1」と選択してください。備考には「AとBを連記」と入力してください。

6. 同一世帯員 B だけと同一世帯員 C が1部になった住民票が1通必要な場合

⇒ 証明が必要な方は「同一世帯員」を選択し、同一世帯員の必要通数にそれぞれ「1」、合計通数に「1」と入力してください。備考には「BとCを連記」と入力してください。

7. 申請者 A と同一世帯員 C が1部になった住民票が1通と、同一世帯員 B だけの住民票が1通必要な場合

⇒ 証明が必要な方は「申請者本人」、「同一世帯員」の両方を選択し、同一世帯員の必要通数にそれぞれ「1」、合計通数に「2」と入力してください。備考には「AとCを連記」と入力してください。

11. 住民票（世帯全員）

住民票（世帯全員）は、その世帯にいる全員分の住民票を1部として発行します。

通常の住民票の場合、本籍・筆頭者、世帯主・続柄が記載され、マイナンバー、住民票コードは表示されません。また、外国人の方の住民票には、通常、外国人記載項目が表示されます。

- ①：必要な通数を入力してください。
- ②：本籍や筆頭者、世帯主と続柄の情報が不要の場合は、省略を希望する内容を選択してください。
- ③：マイナンバー、住民票コードの表示が必要な場合は、記載を希望する内容を選択してください。
- ④：外国人の方のみ、外国人記載事項の表示が必要かを選択してください。
- ⑤：使用目的を選択してください。「その他」を選択した場合は、具体的な使用目的を入力してください。

12. 住民票（世帯一部）

The screenshot shows a web form for '住民票（世帯一部）' (Residence Certificate - Partial Household). It includes sections for applicant selection, optional information, and a table for household members. Red callouts 1-11 highlight specific elements: 1 points to '申請者本人' and '同一世帯員' checkboxes; 2 points to '省略無し' radio button; 3 points to 'マイナンバー、住民票コードの記載は必要ですか' radio buttons; 4 points to '表示する' radio button; 5 points to the '氏名' input field; 6 points to the '必要通数' input field; 7 points to '省略項目' radio buttons; 8 points to 'マイナンバー、住民票コードの記載' radio buttons; 9 points to '外国人記載項目の表示' radio button; 10 points to the '合計の必要通数' input field; 11 points to the '使用目的' radio buttons.

住民票（世帯一部）は、その世帯にいる方の中から、必要な方の住民票を1部として発行します。

通常の住民票の場合、本籍・筆頭者、世帯主・続柄が記載され、マイナンバー、住民票コードは表示されません。また、外国人の方の住民票には、通常、外国人記載項目が表示されます。

- ①：必要な住民票が、申請者本人のものなのか、同一世帯員のものなのかを選択してください。②～④は申請者本人を、⑤～⑨は同一世帯員を選択した場合のみ表示されます。
- ②：本籍や筆頭者、世帯主と続柄の情報が不要の場合は、省略を希望する内容を選択してください。
- ③：マイナンバー、住民票コードの表示が必要な場合は、記載を希望する内容を選択してください。
- ④：外国人の方のみ、外国人記載事項の表示が必要かを選択してください。
- ⑤：住民票が必要な同一世帯員の方の氏名を入力してください。
- ⑥：必要な通数を入力してください。
- ⑦：本籍や筆頭者、世帯主と続柄の情報が不要の場合は、省略を希望する内容を選択してください。
- ⑧：マイナンバー、住民票コードの表示が必要な場合は、記載を希望する内容を選択してください。
- ⑨：外国人の方のみ、外国人記載事項の表示が必要かを選択してください。
- ※ 必要な方が2名以上の場合は、赤枠「行を追加」を押して入力欄を増やしてください。
- ⑩：合計の必要な通数を入力してください。入力の際は7ページ「※ 必要通数の記入方法について」をご参照ください。
- ⑪：使用目的を選択してください。「その他」を選択した場合は、具体的な使用目的を入力してください。

1 3. 住民票記載事項証明書（世帯全員）

住民票記載事項証明書（世帯全員） 必須
必要通数 必須

← ①

記載が必要な項目を選択してください。（通常は氏名、住所、生年月日のみ記載されます。） 必須

不要 性別 本籍、筆頭者 世帯主 続柄 マイナンバー 住民票コード 外国人記載項目（外国人のみ） ← ②

使用目的 必須

免許証 年金 登記 勤務先 相続 その他 ← ③

住民票記載事項証明書（世帯全員）は、その世帯にいる全員分の住民票の内容が記載された証明を1部として市の様式で発行します。

通常の住民票記載事項証明の場合、氏名、住所、生年月日のみが記載されます。

- ①：必要な通数を入力してください。
- ②：記載が必要な項目がある場合は、記載を希望する内容を選択してください。
- ③：使用目的を選択してください。「その他」を選択した場合は、具体的な使用目的を入力してください。

1 4. 住民票記載事項証明書（世帯一部）

住民票記載事項証明書（世帯一部） 必須
証明が必要な方 必須

申請者本人 同一世帯員 ← ①

必要な同一世帯員の情報を入力してください。複数名の住民票が必要な場合は行を追加してください。 必須

氏名 必須	必要通数 必須	削除
← ②	← ③	

0 / 500

+ 行を追加

記載が必要な項目を選択してください。（通常は氏名、住所、生年月日のみ記載されます。） 必須

不要 性別 本籍、筆頭者 世帯主 続柄 マイナンバー 住民票コード 外国人記載項目（外国人のみ） ← ④

合計の必要通数 必須

それぞれ1枚づつ必要な場合は合計通数を入力してください。1つにまとめたものが必要な場合は1通と入力してください。 ← ⑤

使用目的 必須

免許証 年金 登記 勤務先 相続 その他 ← ⑥

住民票記載事項証明書（世帯一部）は、その世帯にいる方の中から、必要な方の住民票の内容が記載された証明を1部として市の様式で発行します。

通常の住民票記載事項証明の場合、氏名、住所、生年月日のみが記載されます。

- ①：必要な住民票が、申請者本人のものなのか、同一世帯員のものなのかを選択してください。②～③は同一世帯員を選択した場合のみ表示されます。
- ②：住民票記載事項証明書が必要な同一世帯員の方の氏名を入力してください。
- ③：必要な通数を入力してください。
※ 必要な方が2名以上の場合は、赤枠「行を追加」を押して入力欄を増やしてください。
- ④：記載が必要な項目がある場合は、記載を希望する内容を選択してください。
- ⑤：合計の必要な通数を入力してください。入力の際は7ページ「※ 必要通数の記入方法について」をご参照ください。
- ⑥：使用目的を選択してください。「その他」を選択した場合は、具体的な使用目的を入力してください。

15. 住民票の除票

The screenshot shows a web form titled "住民票の除票 必須" (Residence Certificate Deletion Required). It contains several input fields and a radio button group. Red arrows and circled numbers point to specific fields:

- ①: Points to the "必要通数 必須" (Required Number of Copies) field.
- ②: Points to the "釧路市での住所 必須" (Residence in Kushiro City) field.
- ③: Points to the "省略項目" (Optional Items) radio button group, which includes options like "省略無し" (No Omission), "本籍・筆頭者省略" (Omit Home Prefecture/Head of Household), etc.
- ④: Points to the "使用目的 必須" (Purpose of Use) field, with an example "車検証の住所変更のため" (For address change of license plate).

住民票の除票は、転出や死亡等により釧路市にある住民票から除かれた証明で、オンライン申請ではご本人の転出による除票のみ発行します。

- ①：必要な通数を入力してください。
- ②：転出される前に、釧路市に住んでいた住所を入力してください。
- ③：本籍や筆頭者、世帯主と続柄の情報が不要の場合は、省略を希望する内容を選択してください。
- ④：具体的な使用目的を入力してください。

16. 戸籍に関する情報

The screenshot shows a web form titled "戸籍に関する情報 必須" (Household Information Required). It contains several input fields and a radio button group. Red arrows and circled numbers point to specific fields:

- ①: Points to the "本籍地 (地番まで正しく入力してください) 必須" (Home Prefecture) field.
- ②: Points to the "筆頭者から見て申請者がどの関係にあたるかを選択してください。 必須" (Relationship to Head of Household) radio button group, with "配偶者(妻・夫)" (Spouse) selected.
- ③: Points to the "筆頭者の氏名" (Head of Household Name) section, specifically the "氏" (Surname) field.
- ④: Points to the "名" (Given Name) field.
- ⑤: Points to the "氏フリガナ" (Surname Kana) field.
- ⑥: Points to the "名フリガナ" (Given Name Kana) field.
- ⑦: Points to the "生年月日" (Date of Birth) field.

戸籍に関する情報には、戸籍の証明を発行するうえで必須となる情報を入力してください。なお、本籍地、筆頭者が不明である場合は、住民票を取得することで調べることができます。

- ①：本籍地を番地まで正確に入力してください。
- ②：筆頭者から見た、申請者との関係性について選択してください。③～⑦は本人以外を選択した場合のみ表示されます。なお、⑤、⑥、⑦は省略可能です。
- ③：戸籍の筆頭者の氏（苗字）を入力してください。⑤にはフリガナを入力してください。
- ④：戸籍の筆頭者の名前を入力してください。⑥にはフリガナを入力してください。
- ⑦：筆頭者の方の生年月日を入力してください。

17. 戸籍謄本（戸籍全部事項証明）

戸籍謄本（戸籍全部事項証明） 必須
必要通数 必須
1 ← ①
使用目的 必須
 パスポート 年金 登記 相続 その他 ← ②

戸籍謄本（戸籍全部事項証明）は、その戸籍にいる全員の内容が記載された証明を1部として発行します。

- ①：必要な通数を入力してください。
- ②：使用目的を選択してください。「その他」を選択した場合は、具体的な使用目的を入力してください。

18. 戸籍抄本（戸籍個人事項証明）

戸籍抄本（戸籍個人事項証明） 必須
証明が必要な方 必須
 申請者本人 戸籍に記載されている方 ← ①
複数の戸籍抄本（個人事項証明）が必要な場合は行を追加してください。 必須
氏名 必須 必要通数 必須 削除
← ② ← ③
0 / 500
+ 行を追加
合計の必要通数 必須
それぞれ1枚づつ必要な場合は合計通数を入力してください。1つにまとめたものが必要な場合は1通と入力してください。 ← ④
使用目的 必須
 パスポート 年金 登記 相続 その他 ← ⑤

戸籍抄本（戸籍個人事項証明）は、その戸籍にいる方の中から、必要な方の戸籍の内容が記載された証明を1部として発行します。

- ①：必要な戸籍抄本が、申請者本人のものなのか、戸籍に記載されている方のものであるかを選択してください。
- ②～③は戸籍に記載されている方を選択した場合のみ表示されます。
- ②：戸籍抄本が必要な戸籍に記載されている方氏名を入力してください。
- ③：必要な通数を入力してください。
※ 必要な方が2名以上の場合は、赤枠「行を追加」を押して入力欄を増やしてください。
- ④：合計の必要な通数を入力してください。入力の際は7ページ「※ 必要通数の記入方法について」をご参照ください。
- ⑤：使用目的を選択してください。「その他」を選択した場合は、具体的な使用目的を入力してください。

19. 附票の写し（全部証明）

The screenshot shows a web form titled '附票の写し（全部証明）' with a '必須' (Required) label. Below the title is a '必要通数' (Required Number of Copies) field with a '必須' label and a red arrow pointing to a '1' with a circled '1' next to it. Below that is a question: '「本籍」「筆頭者」の記載を希望しますか（通常は記載されます。）' with a '必須' label and two radio buttons: '希望する' (selected) and '希望しない'. A red arrow points to the '希望する' option with a circled '2'. Below that is a '使用目的' (Purpose of Use) field with a '必須' label and the example text '例： 申検証の住所変更のため'. A red arrow points to this field with a circled '3'. At the bottom is a question: '附票に記載されている必要がある住所はありますか' with a red arrow pointing to it and a circled '4'. There are two '0 / 60000' character counts on the right side of the form.

附票の写し（全部証明）は、その戸籍にいる全員分の住民票の異動の履歴が記載された証明を1部として発行します。なお、附票の写しに記載される住所は「住民票の異動を伴うもの」となっているため、住民票を移さない異動の履歴は記載されません。また、履歴が残るのは「その戸籍に入っていた期間」のものとなっていますので、婚姻、離婚等で戸籍の異動があった場合、必要な住所が記載されていない場合がありますのでご注意ください（下記例を参考）。

通常の附票の写しには、本籍と筆頭者が記載されます。

- ①：必要な通数を入力してください。
- ②：本籍、筆頭者の情報を記載するかどうかを選択してください。
- ③：具体的な使用目的を入力してください。
- ④：附票の写しに記載されている必要がある住所があれば入力してください。

※ 附票の写しに記載される住所の例

● Aの場合

A（住所：釧路市黒金町）が単身赴任で2年間、帯広市に住んでいた。この時、転出、転入の手続きはしていない。釧路市に戻った2年後、釧路市から転出し、釧路町に転入した。

⇒ この場合、Aは帯広市に住んでいた際、住民票の異動をしていないため、附票には帯広市で住んでいた住所は記載されない。

● Bの場合

Bは釧路市芦野にある実家に住んでおり、大学進学の際に札幌市へ転入した。大学卒業後、就職に伴い旭川市に転入し、5年度に結婚した。その3年後、転勤で函館市に転入した。

⇒ この場合、婚姻前の戸籍の附票には、釧路→札幌→旭川の住所が記載され、婚姻後の戸籍の附票には旭川→函館の住所が記載される。

20. 附票の写し（一部証明）

The screenshot shows a web form titled '附票の写し（一部証明）' with several sections and fields. Red callouts with numbers 1 through 7 point to specific elements:

- ①: Points to the '申請者本人' and '戸籍に記載されている方' checkboxes.
- ②: Points to the '氏名' input field.
- ③: Points to the '必要通数' input field.
- ④: Points to the '合計の必要通数' input field.
- ⑤: Points to the '希望する' radio button.
- ⑥: Points to the '使用目的' input field.
- ⑦: Points to the '附票に記載されている必要がある住所' input field.

附票の写し（一部証明）は、その戸籍にいる方の中から、必要な方の異動の履歴が記載された証明を1部として発行します。通常の附票の写しには、本籍と筆頭者が記載されます。

- ①：必要な附票の写しが、申請者本人のものなのか、戸籍に記載されている方のものであるかを選択してください。
- ②～③は戸籍に記載されている方を選択した場合のみ表示されます。
- ②：附票の写しが必要な戸籍に記載されている方氏名を入力してください。
- ③：必要な通数を入力してください。
※ 必要な方が2名以上の場合は、赤枠「行を追加」を押して入力欄を増やしてください。
- ④：合計の必要な通数を入力してください。入力の際は7ページ「※ 必要通数の記入方法について」をご参照ください。
- ⑤：本籍、筆頭者の情報を記載するかどうかを選択してください。
- ⑥：具体的な使用目的を入力してください。
- ⑦：附票の写しに記載されている必要がある住所があれば入力してください。

21. 身分証明書、独身証明書

The screenshot shows two sections of the form: '身分証明書' and '独身証明書'. Red callouts with numbers 1 and 2 point to the '必要通数' input fields in each section.

身分証明書は、禁治産（準禁治産）の宣告を受けていない、後見の登記の通知を受けていない、破産宣告または破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明するものです。独身証明書は、民法732条の重婚禁止規定に抵触せず、独身であることを証明するものです。共に本人のみ申請することができます。

- ①：身分証明書の必要な通数を入力してください。
- ②：独身証明書の必要な通数を入力してください。

22.

直近2週間以内に戸籍の届出（婚姻、離婚、出生、死亡、養子縁組等）をされた方はご入力ください。

例：●●月○○日に婚姻届を■市役所に届出 ← ①

0 / 60000

備考

← ②

0 / 60000

証明書手数料

0 円

← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

digicert
e-secure
powered by

本フォームのお問い合わせ先：釧路市戸籍住民課 電話番号：0154-21-6812 メールアドレス：ko-kosekionline@city.kushiro.lg.jp 受付時間：08:50～17:20
Powered by LoGoフォーム - © TRUSTBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー

戸籍の証明を申請される方で、直近2週間以内に婚姻、離婚、出生、死亡等の戸籍の届出をされている場合は、①に届出をした日付と市区町村名を入力してください。

また、住民票（世帯一部）や戸籍抄本等を申請される方で連記を希望される場合や、そのほか特に伝えたいことがある場合は、②の備考にその旨を入力してください。

赤枠内に申請される証明書の合計手数料が表示されますので、一度ご確認ください。入力後、矢印の「次の画面に進む」を押してください。

23.

釧路市住民票・戸籍オンライン申請フォーム

入力フォーム

✓ 入力1 — ✓ 入力2 — ✓ 入力3 — ✓ 入力4 — ⑤ 入力5 — ⑥ 入力6 — ⑦ 確定前金額 — ⑧ 確認 — ⑨ 電子署名 — ⑩ 完了

郵送方法 必須

郵送料は発行した証明の重量により変わる場合がありますのでご了承ください。 必須

確認しました。 ← ①

郵送料

84

← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

digicert
e-secure
powered by

本フォームのお問い合わせ先：釧路市戸籍住民課 電話番号：0154-21-6812 メールアドレス：ko-kosekionline@city.kushiro.lg.jp 受付時間：08:50～17:20
Powered by LoGoフォーム - © TRUSTBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー

発行した証明を郵送する際にかかる郵送料については、原則84円となりますが、証明の重量により変更となる場合がありますので、そのことについて確認していただき、①にチェックを入れてください。赤枠には通常の郵送料84円が表示されます。矢印の「次の画面に進む」を押してください。

24.

釧路市住民票・戸籍オンライン申請フォーム

入力フォーム

✓ 入力1 — ✓ 入力2 — ✓ 入力3 — ✓ 入力4 — ✓ 入力5 — 6 入力6 — 7 確定前金額 — 8 確認 — 9 電子署名 — 10 完了

手数料・郵送料の請求額については、市で申請内容を確認した後、あらためてメールで通知いたします。 **必須**

確認しました ← ①

← 1つ前の画面に戻る → 金額確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

digicert
EVSURE
ONLINE

本フォームのお問い合わせ先: 釧路市戸籍住民課 電話番号: 0154-21-6812 メールアドレス: ko-kosekionline@city.kushiro.lg.jp 受付時間: 08:50 ~ 17:20
Powered by LoGoフォーム © TRUSTIBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー

証明の手数料および郵送料の最終的な請求額については、市で申請内容の確認した後に改めてメールでお知らせします。そのことについて①にチェックを入れて確認してください。確認後、矢印の「金額確認画面へ進む」を押してください。

25.

釧路市住民票・戸籍オンライン申請フォーム

入力フォーム

✓ 入力1 — ✓ 入力2 — ✓ 入力3 — ✓ 入力4 — ✓ 入力5 — ✓ 入力6 — 7 確定前金額 — 8 確認 — 9 電子署名 — 10 完了

こちらの金額はあくまで概算のお支払い金額になります。金額確定後、メールにてご連絡致します。

確定前金額	
ksj-2004身分証明書	350円
ksj-1001郵送料	84円
確定前合計金額 (税込)	434円

← 1つ前の画面に戻る → 確認画面へ進む

digicert
EVSURE
ONLINE

本フォームのお問い合わせ先: 釧路市戸籍住民課 電話番号: 0154-21-6812 メールアドレス: ko-kosekionline@city.kushiro.lg.jp 受付時間: 08:50 ~ 17:20
Powered by LoGoフォーム © TRUSTIBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー

現時点での申請された証明の手数料と郵送料が表示されます。確認後、矢印の「確認画面へ進む」を押してください。

26.

釧路市住民票・戸籍オンライン申請フォーム

入力フォーム

✓ 入力1 — ✓ 入力2 — ✓ 入力3 — ✓ 入力4 — ✓ 入力5 — ✓ 入力6 — ✓ 確定前金額 — 8 確認 — 9 電子署名 — 10 完了

入力内容確認

上記注意点について確認しました

申請者の氏名、住所等

氏名 [REDACTED]
氏名フリガナ [REDACTED]
生年月日 [REDACTED]
性別 [REDACTED]
住所 [REDACTED]
メールアドレス [REDACTED]
電話番号 [REDACTED]

申請する証明書の種類

入力されたすべての内容が表示されますので、内容に誤りがないかをご確認ください。

27.

郵送料

84

手数料・郵送料の請求額については、市で申請内容を確認した後、あらためてメールで通知いたします。
確認しました

必ずお読みください。

申請内容を審査の上、お支払い金額を確定し、ご登録を頂いたメールにご連絡致します。

「no-reply@logoform.jp」からのメールが届きますので、迷惑メールフォルダ等に入らないようお気をつけてください。

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る → 電子署名を行う

digicert
BY SECURE
本サイトでの送信者様の個人情報はデジタルのSSLにより保護しており、デジタルの認証情報によりサイトの運営者、企業・組織の法的実在性、物理的実在性を証明しています。

digicert
BY SECURE
本フォームのお問い合わせ先: 釧路市戸籍住民課 電話番号: 0154-21-6812 メールアドレス: ko-koskionline@city.kushiro.lg.jp 受付時間: 08:50 ~ 17:20
Powered by Logoフォーム - © TRUSTIBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー

内容確認後、マイナンバーカードによる電子署名を行いますので、矢印の「電子署名を行う」を押してください。

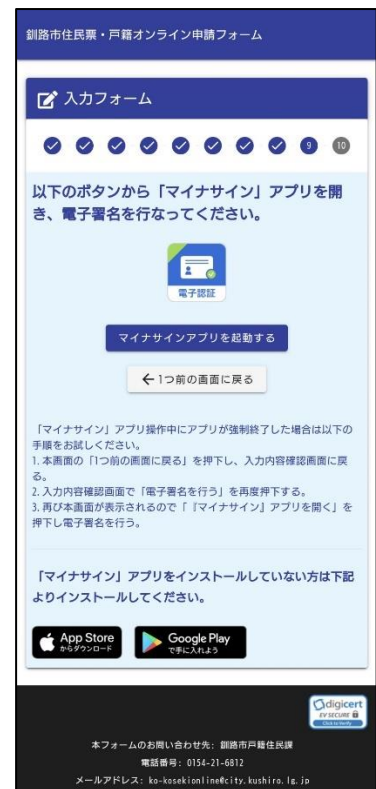


<パソコンでの画面>

パソコンでは、スマートフォンで「マイナサイン」アプリを起動して、「QRコードを読み取る」を押して赤枠のQRコードを読み取ってください。

スマートフォンでは、「マイナサインアプリを起動する」を押してください。

「マイナサイン」アプリでの指示に従い、マイナンバーカードを読み取ります。



<スマホでの画面>

29.



電子署名が完了すると、自動的に送信完了画面になります。同時に入力したメールアドレスに送信完了メールが送られていますので、ご確認ください。

30.



送信完了メールには、支払いの際に使用するパスワードが記載されていますので、取り扱いに注意してください。

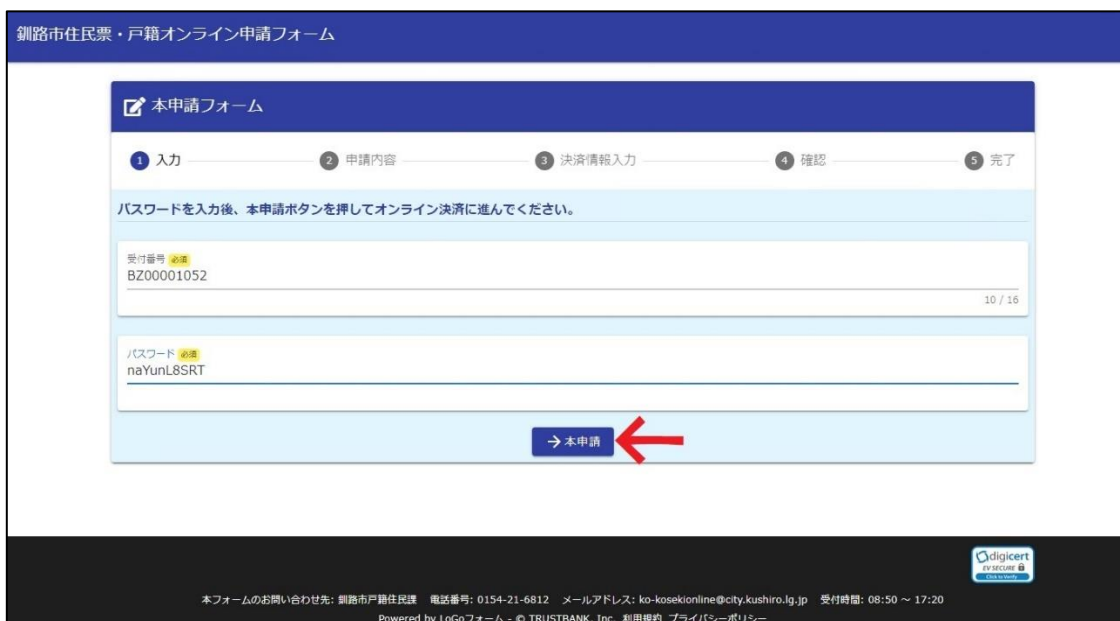
市で申請内容の確認を行い、確認事項があれば電話もしくはメールにてご連絡いたします。内容確認後、手数料と郵送料を確定し、お支払い内容確定のメールをお送りいたしますので、お待ちください。

31.



お支払い内容確定のメールには、確定した手数料および郵送料が記載されています。内容を確認いただき、赤枠のURLを押して本申請の画面に移動してください。なお、本メールが届いてから7日以内にお支払いがない場合、申請が無効となりますので、ご了承ください。

32.



URLを押すと、本申請の画面に移動します。受付番号が入力されていますので、送信完了メールに記載されたパスワードを入力して、矢印の「本申請」を押します。

33.

本申請の画面に移動すると、申請時の内容が記載されていますので、内容について改めてご確認ください。

34.

お支払い金額	
郵送料	84円
住民票	350円
支払い合計金額 (税込)	434円

At the bottom, there are two buttons: '← 1つ前の画面に戻る' and '→ お支払いに進む'. A red arrow points to the 'お支払いに進む' button.

記載内容やお支払い金額に問題がなければ、矢印の「お支払いに進む」を押してください。

35.

お支払方法を、クレジットカードまたはPayPayのどちらかを選んでください。

36. クレジットカードの場合

クレジットカードを選択した場合は、次の情報を入力して下さい。

- ①：使用するクレジットカードの番号を入力してください。
- ②：使用するクレジットカードの有効期限を入力してください。クレジットカードの有効期限は、月／年（西暦下2桁）でカード表面に刻印されています。
- ③：お支払回数を選択してください。
- ④：使用するクレジットカードのセキュリティコードを入力してください。

情報の入力が終わりましたら、ページ下部の「確認画面に進む」を押してください。

37. PayPayの場合

The screenshot shows a web form titled "決済方法 必須" (Payment Method Required). It has two radio button options: "クレジットカード" (Credit Card) and "PayPay". The "PayPay" option is selected. Below the options is the PayPay logo and a list of instructions: "「PayPay残高」と「PayPayあと払い」でのお支払いが可能です。", "PayPayの画面が表示されてから5分以内にお支払いを完了してください。", and "シークレットブラウザ、プライベートモード、アプリ内ブラウザでのご利用はできません。". There is a link "PayPayでのお支払いについて" (About PayPay payment). Below this is a section for terms and conditions, starting with "申請の前に以下の内容に同意して頂く必要があります。" (You must agree to the following before applying). At the bottom are three buttons: "← 最初に戻る" (Return to start), "← 1つ前の画面に戻る" (Return to previous screen), and "→ 確認画面へ進む" (Proceed to confirmation screen).

PayPayを選択した場合は、注意事項を確認して「確認画面へ進む」を押してください。

38.

The screenshot shows the "本申請フォーム" (Main Application Form) progress bar with five steps: "入力" (Input), "申請内容" (Application Content), "決済情報入力" (Payment Information Input), "確認" (Confirmation), and "完了" (Completed). The "確認" step is currently active. Below the progress bar is a message: "以下でお支払いを進めます。問題なければ「決済する」を押してください。" (Proceed with payment below. If there are no problems, please press "決済する"). The form content includes: "受付番号" (Receipt Number) BZ00001052, a confirmation message "上記注意点について確認しました" (I have confirmed the above points), and a section for "申請者の氏名、住所等" (Applicant's Name, Address, etc.) with fields for "氏名" (Name), "氏名フリガナ" (Name in Kana), "生年月日" (Date of Birth), "性別" (Gender), "住所" (Address), and "メールアドレス" (Email Address), all of which are redacted with black boxes.

最終確認の画面に移動します。決済完了後は、キャンセルや通数の変更はできませんので、必ず内容を確認してください。

41.

The screenshot shows the '本申請フォーム' (Main Application Form) completion screen. At the top, it says '鉶路市 住民票・戸籍オンライン申請フォーム'. Below that, a progress bar shows five steps: 1. 入力 (Input), 2. 申請内容 (Application Content), 3. 決済情報入力 (Payment Information Input), 4. 確認 (Confirmation), and 5. 完了 (Completed). The '完了' step is highlighted with a blue circle and the number 5. Below the progress bar, a light blue box contains the text: '送信完了' (Transmission Completed), 'お支払いありがとうございました。' (Thank you for your payment.), and '決済完了後、原則翌営業日中（土日を除く）に処理し発送します。' (After payment completion, we will process and ship it within the next business day, excluding weekends and holidays.). At the bottom right, there is a 'digicert' logo. At the bottom center, there is contact information: '本フォームのお問い合わせ先: 鉶路市 電話番号: 0154-23-5151 受付時間: 08:50 ~ 17:20' and 'Powered by LoGoフォーム - © TRUSTBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー'.

決済完了により、すべての申請が完了となります。決済完了を確認後、発行した証明を発送いたしますので、お待ちください。