



平成28年1月から 総合受付窓口サービスがスタート!

■お問い合わせ 行革推進課行革推進班 ☎内線2352

窓口サービスの変更点は下記のとおりです

従来の市民課 窓口業務

- 住民異動届・戸籍届の受付、住民票・戸籍や印鑑証明書の発行、パスポート受付などの業務
 - 保険年金の加入、脱届出の受付、衛生、交通安全、防犯などの業務
- ※市民課で提供される業務は、今までのとおりです。



(追加される業務)

税務課(総務徴収班)の業務のうち	従来、税務課で交付していた税務証明書を総合受付窓口で取り扱います。【納税証明書、所得課税証明書、課税証明書、非課税証明書、所在証明書、軽自動車税納税証明書(車検用)、納付額確認書】なお、土地家屋台帳の閲覧、字図の写しなどは従来どおり税務課で取り扱います。
福祉課の業務のうち	転入・転出・出生・死亡など住民異動に伴って発生する福祉関係手続きを総合受付窓口で取り扱います。また、介護保険班、高齢者支援班、障害福祉班、子育て支援班、総務班で受け付けを行っていた申請書、届書を総合受付窓口で取り扱います。
水道局の業務のうち	水道関係の届書は別館の水道局での手続きとなっていますが、総合受付窓口でも届出書の預かりを行います。(水道使用開閉栓届出書受付、水道使用開閉栓届出書(変更)受付、水道料金口座振替申請書受付)
保健センターの業務のうち	母子保健、予防接種関係書類などを総合受付窓口で取り扱います。(出生届時および未就学児の転入時における母子保健・予防接種関係書類の交付、健(検)診日程表の配付)なお、妊娠届の受理および母子保健手帳交付は、従来どおり福祉課(子育て支援班)、各支所・出張所で取り扱います。

総合受付窓口で 取り扱う業務

総合受付窓口サービスの内容

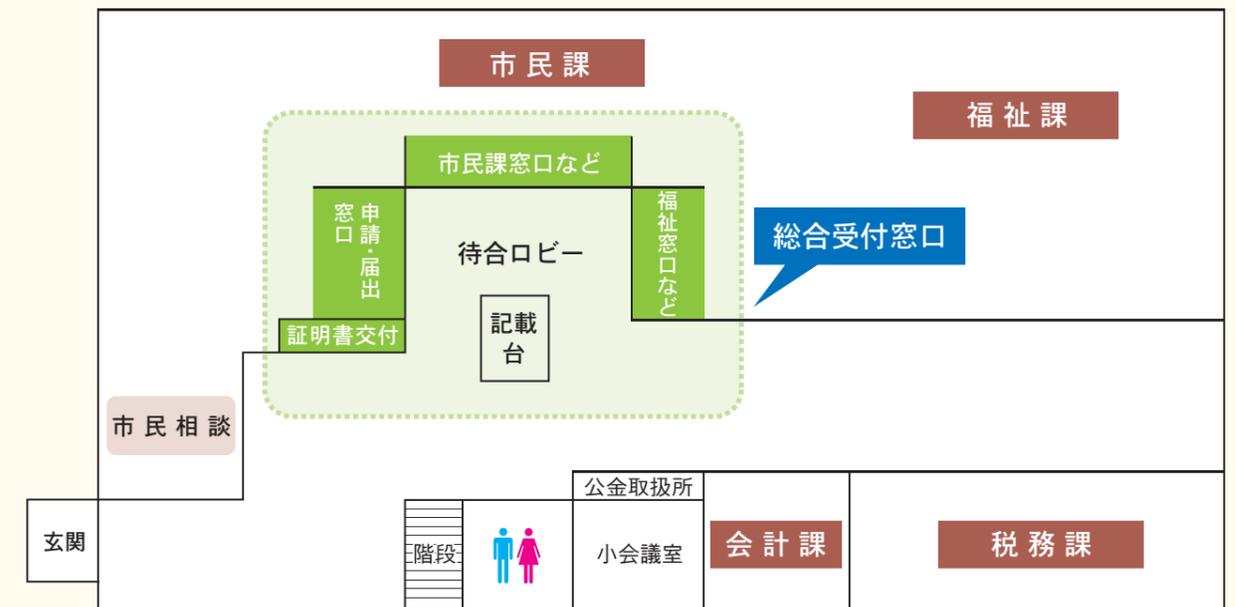
市では、来庁者に対する行政サービス向上のため、窓口の手続きが「わかりやすく」「便利で」「早く終わる」という市民の視点に立ち、「総合受付窓口化」を進めています。

平成28年1月から、市役所本庁市民課の窓口で従来の業務に加えて、税務関係の各種証明書の発行や、福祉関係の各種届出書などの預かり、および転入・転出などの住民異動手続きの際に発生する福祉関係の手続きが、総合受付窓口でも取り扱われます。

また、待合ロビーの配置や市民課の窓口配置が変わるほか、各係の業務内容を分かりやすく示す表示板のリニューアルを図ります。



新たな窓口サービスの開始に伴い 市役所本庁1階の配置が変わります



※申請書の記入方法や来庁者を案内する業務なども、総合受付窓口で行います。分からないことがあれば、お気軽にお尋ねください。

※証明書発行時には、本人確認書類や、代理人の場合委任状が必要です。ご理解とご協力をお願いします。