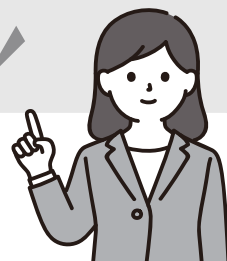


市民にやさしい窓口へ



☎ 63-0113

ここが変わった！5つのポイント



✓ 何度も記入不要！「書かない窓口」

氏名や住所を何度も書く必要がなくなりました。職員がシステムを使って確認しながら手続きを進めるため、最後に内容を確認して署名するだけで完了です。

✓ 順番が一目でわかる「番号発券機」

受付時に番号札を発行することで見通しを持って待てるようになりました。

✓ 受付と案内が一元化「ワンストップ窓口」

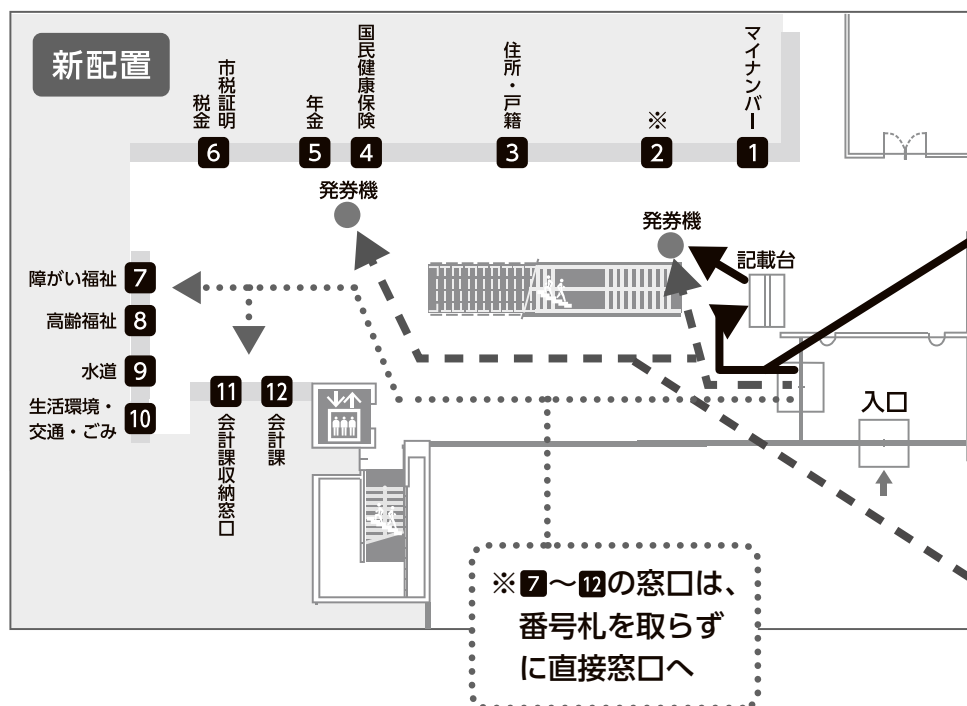
住民票とあわせて必要な税の証明書の一部を、市民課の窓口で受け取れるようになりました。

✓ 色で見分ける「わかりやすい看板」

手続きごとに窓口の看板を色分けし、どこへ行けばよいか一目でわかるようになりました。

✓ 安心の「プライバシー保護」

すべての窓口には仕切りを設置したことにより、周りの視線を気にせず、落ち着いて相談できます。



窓口 3

住民異動

(転入・転出・転居) の手続き

記載台で届け出用紙に必要事項を記入し、発券機で番号を取り、目的の窓口前で番号が呼ばれるまでお待ちください。

窓口 1、3～6

住民異動以外の住民票・税の証明書などの発行手続き

発券機で番号を取り、目的の窓口前で番号が呼ばれるまでお待ちください。

※ 2 は 3 に係る支払い・受取窓口

市役所1階 窓口がリニューアル！

問合せ DX・まちづくり推進係

これまで、住民異動や証明書の発行など、市役所窓口での手続きの際には、「いくつもの窓口を回って、何度も同じ説明をしなければならない」「申請書の書き方が難しい」「証明書の名称がわからない」などの課題がありましたが、そんな負担を少しでも軽減するため、窓口改革を行いました！

詳しくは市ホームページをご覧ください。

書かない窓口

来庁者が申請書を書くのではなく、職員がシステムを使って確認しながら、一緒に手続きを進めるサービス

【対象となる手続き】

- ・住民票の取得
- ・印鑑登録証明書の取得
- ・課税証明書の取得

ワンストップ窓口

複数の部署にかかる手続きを、1つの窓口で完結できるサービス

【対象となる手続き】

- ・所得証明の取得
- 住民票の取得 + ・課税証明の取得
- ・所得課税証明の取得 など

※今後拡大予定！

窓口利用の流れ

- ①本人確認書類を提示
- ②手続きに必要な事項を職員とともに確認
- ③申請書の内容を確認して署名
- ④証明書の取得

書くのは署名をする時だけ！



今後、転出入などのライフイベントに関する届け出や申請も「書かない・ワンストップ」で受け付けられるようにする予定です。

住民異動や証明書の交付には本人確認書類が必要です！

1点で良いもの	マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳、特別永住者証明書、在留カード など	
2点必要なもの (A+B)	A	資格確認書（「資格情報のお知らせ」は本人確認書類として認められていません）、介護保険証、年金手帳または各種年金証書、各種医療受給者証、児童扶養手当証書 など
	B	写真付きの学生証、写真付きの身分証明書（法人が発行したもの） など

代理人が証明書の交付を申請する場合は、委任状や印鑑登録証のほか代理人の本人確認書類も必要です。