2／3(月)
スタート！

やさしい窓口はじめます

Point① 住民記録の異動や証明書発行の手続きで、氏名・住所が記載済みの申請書類を職員が作成します。

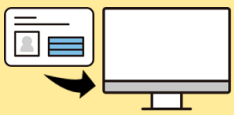
Point② 住民記録の異動や、戸籍の届出に合わせて必要な手続きの案内表と、氏名・住所が記載済みの申請書類をお渡しします。

対象内容	対象窓口
〇住民記録の異動 転入・転居・転出・世帯変更 **〇関連手続きの案内** 住民記録や戸籍の届出（結婚、出産、おくやみなど）に伴い必要な国保、年金、福祉、子育て等に関する各種手続きの案内 **〇証明書発行申請** 住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍証明書・課税（非課税）証明書（所得証明書）	【本庁】 市民課 【支所】 市民サービス課

ご利用のながれ

住民記録の異動 → 証明書発行申請 → 戸籍の届出

申請書を「書かずに」窓口へおいでください。

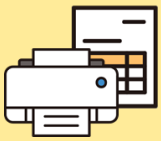


マイナンバーカード等で本人確認し、住所氏名を読取り。

申請内容を聞き取り、書類を作成します。

申請書類を印刷してお渡しします。
内容を確認して署名してください。

申請者様のことについて聞き取ります。



手続き案内表と氏名・住所を記載済みの申請書類を、聞き取り内容をもとに作成してお渡しします。

案内表に従い、各窓口で手続きを進めてください。

証明書を交付しますのでお会計をお願いします。

オンラインでの申請を受け付けている手続きもあります。
夜間や休日でも手続きができますのでぜひご利用ください。

問い合わせ先 ： 市民部市民課