

協議第 29 号

窓口業務の取扱いについて

窓口業務の取扱いについて承認を求める。

平成 19 年 7 月 3 日 提出

熊本市・富合町合併協議会会長 幸 山 政 史

窓口業務の取扱いについて

- 1 窓口業務のうち勤務時間外の対応の取扱いについては、合併時に熊本市の例により統合する（時間外及び土曜日、日曜日、祝日の戸籍届けの対応については、熊本市役所本庁舎のみの受付とする。）。
- 2 窓口業務のうち下記の事業については、合併時に熊本市の例により統合する。
 - ・ 印鑑登録事務
 - ・ 住民基本台帳カード交付事務

平成 19 年 7 月 30 日

原案承認 ・ 修正承認 ・ 継続審議

合併協議項目事業一覧（窓口業務）

| 協議番号 | 枝番号 | 協 議 項 目 | 部会名 | 提案 | 承認／継続 | 備考 |
|------|-----|---------------|--------|-----|-------|----|
| 29 | | 窓口業務の取扱い | | | | |
| | 1 | 勤務時間外の対応 | 総務部会 | 第5回 | | |
| | 2 | 印鑑登録事務 | 市民生活部会 | 第5回 | | |
| | 3 | 住民基本台帳カード交付事務 | 市民生活部会 | 第5回 | | |

熊本市・富合町合併協議会 項目別調整内容

作業部会名:総務部会

| | | | |
|------|------------------|------|------------|
| 協議項目 | 29 窓口業務の取扱い | 小項目名 | 1 勤務時間外の対応 |
| 調整方針 | 合併時に熊本市の例により統合する | | |

| 調 査 | 現 況 | | 調整の具体的内容 |
|-------|--|--|---|
| 市町名 | 熊 本 市 | 富 合 町 | |
| 市町別内容 | <p>1. 時間外及び土曜・日曜日・祝日 戸籍届けのみ 本庁舎のみ管財課守衛職員が時間外窓口で受付業務を行っている。</p> <p>2. 受付時間の延長 転入・転出・転居などが増える3月末から4月初めにかけて、引っ越しなどの住民異動に伴う業務について、市庁舎の受付時間を延長します。 期 日 平成19年3月29日(木)～4月2日(火) ※土曜・日曜日を除く 延長時間 午後7時まで 業務内容 転入・転出・転居に伴う諸手続き ※一部取り扱いができない業務あり</p> | <p>1. 時間外及び土曜・日曜日・祝日 戸籍届けのみ ・午前8時30分～午後5時30分まで日直(職員)が事務マニュアルに従って対応 ・午後5時30分～翌午前8時30分まで警備員が対応。不明な点があれば戸籍班に連絡がある。</p> <p>2. 該当なし</p> | <p>合併時に熊本市の例により統合する。 時間外及び土曜・日曜日・祝日の戸籍届け対応については、熊本市役所本庁舎のみの受付とする。</p> |

熊本市・富合町合併協議会 項目別調整内容

作業部会名:市民生活部会

| | | | |
|------|------------------|------|----------|
| 協議項目 | 29 窓口業務の取扱い | 小項目名 | 2 印鑑登録事務 |
| 調整方針 | 合併時に熊本市の例により統合する | | |

| 調査 | 現 況 | | 調整の具体的内容 |
|-------|--|---|---|
| 市町名 | 熊 本 市 | 富 合 町 | |
| 市町別内容 | <p>熊本市印鑑の登録及び証明に関する条例並びに施行規則に基づき処理</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録の方法 <ul style="list-style-type: none"> ①本人申請の場合 <p>申請書を提出してもらい、次の何れかの方法で本人確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的機関発行の顔写真付身分証明書により本人確認する。 ・他の印鑑登録者の保証により登録する。 (申請書に保証人の登録印の押印が必要) <p>※保証人は公的機関発行の顔写真付身分証明書を持った方に限定し、登録申請人と共に窓口に来庁する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人宛に照会書を送付し、その後回答書を持参させることで本人確認する。 ②代理人申請の場合 <p>申請書と代理人選任届を提出してもらい、本人宛に照会書と代理人選任届(回答書提出用)を送付し、本人に登録意思の確認をする。その後、回答書と代理人選任届を持参すれば登録できる。</p> 印鑑登録原票 <ul style="list-style-type: none"> 施錠可能なキャビネットに保管 印鑑登録システム <ul style="list-style-type: none"> 電算処理 | <p>富合町印鑑の登録及び証明に関する条例並びに施行規則に基づき処理</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録申請の確認 <ul style="list-style-type: none"> ①本人申請の場合 <p>申請書を提出してもらい、次の何れかの方法で本人確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的機関発行の顔写真付身分証明書により本人確認する ・他の印鑑登録者の保証により登録する (申請書に保証人の登録印の押印が必要) ・本人宛に照会書を送付し、その後回答書を持参させることで本人確認する ②代理人申請の場合 <p>申請書と代理人選任届を提出してもらい、本人宛に照会書と代理人選任届(回答書提出用)を送付し、本人に登録意思の確認をする。その後、回答書と代理人選任届を持参すれば登録できる。</p> 印鑑登録原簿 <ul style="list-style-type: none"> カギ付耐火書庫に保管 印鑑登録システム <ul style="list-style-type: none"> 電算処理 | <p>熊本市の例により統合する。 合併前に富合町が発行した印鑑登録証は合併後も有効とする。 ただし、本人の申出があった場合は、旧登録証を返還のうえ、有料(300円)で新しい登録証を交付する。</p> |

熊本市・富合町合併協議会 項目別調整内容

作業部会名：市民生活部会

| | | | |
|------|------------------|------|-----------------|
| 協議項目 | 29 窓口業務の取扱い | 小項目名 | 3 住民基本台帳カード交付事務 |
| 調整方針 | 合併時に熊本市の例により統合する | | |

| 調 査 | 現 況 | | 調整の具体的内容 |
|-------|---|--|--|
| 市町名 | 熊 本 市 | 富 合 町 | |
| 市町別内容 | <p>住民基本台帳法、同法施行令及び同法施行規則に基づき処理。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請の方法 <ul style="list-style-type: none"> ①本人申請の場合 <p>申請書を提出してもらい、次の何れかの方法で本人確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 官公署が発行した顔写真添付の証明書により本人確認を行う。 ・ 本人宛に照会書を送付し、その後回答書を持参させることで本人確認を行う。 ②代理人申請の場合 <p>申請書と代理人選任届を提出してもらい、本人宛に照会書と代理人選任届（回答書提出用）を送付し、本人に申請意思の確認をする。その後、回答書と代理人選任届を持参すれば交付できる。</p> <p>ただし、申請及び交付共に代理人の場合は、顔写真付のカードは交付しない。</p> <p>現在のカード活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 写真付のカードの場合は、身分証明書としての利用。 ・ 住民票の広域交付、付記転出転入に利用。 ・ 公的個人認証サービスの電子証明書を格納することで電子申請に利用。 <p>交付件数 5,999 件（平成 19 年 4 月末）</p> | <p>同左</p> <p style="text-align: right;">交付件数 24 件（平成 19 年 4 月末）</p> | <p>熊本市の例により統合する。合併前に富合町が発行した住民基本台帳カードは合併後も有効とする。（カードの裏面への記載で対応）ただし、本人の申出があった場合は、旧カードを返還のうえ、有料（500 円）で新しいカードを交付する。その場合、本庁のみでの交付となる。</p> |