

別紙 業務内容

【住民異動】

1. 住民異動届の受付に関する業務
2. 住民票の記載に関する業務
3. 転出証明書の作成に関する業務
4. 転出証明書の引渡し業務
5. 転出証明書を郵便等により送付する場合の発送業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【住民票の写し等の交付】

1. 住民票の写し等の交付請求の受付に関する業務
2. 住民票の写し等の作成に関する業務
3. 住民票の写し等の引渡し業務
4. 住民票の写し等を郵便等により送付する場合の発送業務
5. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【戸籍の附票の写しの交付】

1. 戸籍の附票の写し等の交付請求の受付に関する業務
2. 戸籍の附票の写し等の作成に関する業務
3. 戸籍の附票の写し等の引渡し業務
4. 戸籍の附票の写し等を郵便等により送付する場合の発送業務
5. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【戸籍謄抄本等の交付】

1. 戸籍謄抄本等の交付請求の受付に関する業務
2. 戸籍謄抄本等の作成に関する業務
3. 戸籍謄抄本等の引渡し業務
4. 戸籍謄抄本等を郵便等により送付する場合の発送業務
5. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【行政証明書の交付】

1. 行政証明書の交付請求の受付に関する業務

2. 行政証明書の作成に関する業務
3. 行政証明書の引渡し業務
4. 行政証明書を郵便等により送付する場合の発送業務
5. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【地方税法に基づく納税証明書の交付】

1. 証明書の交付請求の受付に関する業務
2. 証明書の作成に関する業務
3. 証明書の引渡し業務
4. 証明書を郵便等により送付する場合の発送業務
5. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【地方税法に関する各種証明書等の交付】

1. 証明書の交付請求の受付に関する業務
2. 証明書の作成に関する業務
3. 証明書の引渡し業務
4. 証明書を郵便等により送付する場合の発送業務
5. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【印鑑登録及び廃止】

1. 印鑑登録及び廃止申請の受付に関する業務
2. 印鑑登録証の作成及び廃止に関する業務
3. 印鑑登録証の引渡し及び回収に関する業務
4. 登録手数料の徴収及び収納に関する業務
5. 印鑑登録原票の保管に関する業務
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【印鑑登録証明書の交付】

1. 印鑑登録証明書の交付請求の受付に関する業務
2. 印鑑登録証明書の作成に関する業務
3. 印鑑登録証明書の引渡し業務
4. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
5. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【埋葬・火葬許可】

1. 埋葬・火葬許可証の作成に関する業務
2. 埋葬・火葬許可証の引渡し業務
3. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【個人番号カード等】

1. 個人番号カードの申請に関する業務
2. その他窓口業務遂行に関する補助的業務

【一般旅券に関する業務】

1. 一般旅券の発給の申請・届出受付及び受領証交付に関する業務
2. 一般旅券の交付及び受領証徴収に関する業務
3. 一般旅券の返納、執行及び督促に関する業務
4. その他窓口業務遂行に関する補助的業務

【道路運送車両法に基づく自動車の臨時運行許可】

1. 臨時運行許可申請書の受付に関する業務
2. 臨時運行許可証の作成に関する業務
3. 臨時運行許可証の引渡し及び臨時運行許可番号標の貸与業務
4. 手数料の徴収及び収納に関する業務
5. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【地籍情報に関する手数料の徴収及び収納】

1. 地籍情報に関する手数料の徴収及び収納に関する業務
2. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【飼い犬の登録に関する手数料の徴収及び収納】 ※三角・小川支所のみ

1. 犬の登録手数料の徴収及び収納に関する業務
2. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【狂犬病予防接種済票に関する手数料の徴収及び収納】 ※三角・小川支所のみ

1. 交付手数料の徴収及び収納に関する業務
2. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【フロアサービス】

1. 市民課等窓口業務に関する案内業務
2. 市民課へ用務のある来庁者への番号札発券機の発券支援業務
3. 市民課等窓口業務における各種様式の記載支援業務
4. 市民課等窓口業務に関する受付窓口への引継ぎ業務
5. 番号札発券機周辺及び記載台の整理整頓及び清掃（各種配付物の整理、補充を含む。）
6. その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

【その他】

1. 申請書、届出用紙等の整理に関する業務
2. 設備、機器等の準備及び執務室内の整理整頓業務
3. 受託業務に関する案内、相談、電話、書簡等での問い合わせ対応業務
4. 業務マニュアル作成業務
5. 番号案内表示システムの操作に関する業務 ※本庁市民課のみ
6. 利用者アンケートに関する業務
7. 口座振替依頼書に関する業務 ※三角・小川支所のみ
8. その他、市民課等窓口業務における事実上の行為又は補助的業務