

衣笠行政センター各系の窓口における取扱業務内容

各系の窓口での取扱業務は、次のとおり。

- 1 証明発行受付窓口(地域窓口サービス担当)
 - (1) 戸籍の届出・戸籍の証明に関すること。
 - (2) 住民票(写し)等、住民記録に関すること。
 - (3) 個人番号(マイナンバー)の指定及び個人番号カード等に関すること。
 - (4) 印鑑の登録、印鑑証明の発行に関すること。
 - (5) 公的個人認証に係る電子証明書に関すること。
 - (6) 国民健康保険及び国民年金の被保険者の資格の決定並びに国民健康保険資格確認書等の作成及び交付に関すること。
 - (7) 国民健康保険の保険給付の支給申請の受付に関すること。
 - (8) 国民年金、児童手当、児童扶養手当又は特別児童扶養手当の請求書及び届書の受付に関すること。
 - (9) 後期高齢者医療給付の支給申請の受付等に関すること。
 - (10) 小児医療費助成に係る申請書の受付に関すること。
 - (11) 市税の証明及び連絡に関すること。
 - (12) 就学通知書及び転入学の手続きに関すること。
 - (13) 埋葬、火葬及び改葬の許可に関すること。
 - (14) 自動車の臨時運行の許可に関すること。
- 2 証明発行手数料支払い窓口(レジ1台あり)(地域窓口サービス担当)
 - 1 証明発行受付窓口で発行した証明書等の手数料の支払いに関すること。
- 3 地域コミュニティ窓口(地域コミュニティ担当)
 - (1) 地域団体活動の推進及び連絡に関すること。
 - (2) スクールコミュニティ整備事業の推進及びスクールコミュニティへの支援に関すること。
 - (3) 行政センターの庁舎の管理に関すること。
 - (4) コミュニティセンターの管理に関すること(それぞれの所管区域内のものに限る。)
 - (5) 憩いの家の管理に関すること(衣笠行政センター及び西行政センターに限る。)
 - (6) 共同募金及び赤十字運動の援助に関すること。
 - (7) その他行政センターにおいて処理する必要があると認められる事務に関すること。
- 4 地域生活相談窓口(地域生活相談担当)

地域生活相談に関すること。
- 5 収納窓口(レジ1台あり)(収納担当)

市税、国民健康保険料、上下水道料金等諸料金の収納に関すること。