

市民サービスセンター運営管理要綱

(目的)

第1条 事務分掌規則（平成17年横須賀市規則第12号）第27条に規定する市民サービスセンター（以下「サービスセンター」という。）の運営管理については、この要綱の定めるところによる。

(取扱方法)

第2条 次に掲げる証明書等の作成については、端末機により出力し、又は端末機により確認のうえ認証して行う。

- (1) 戸籍の全部事項証明書
- (2) 戸籍の個人事項証明書
- (3) 戸籍の一部事項証明書
- (4) 戸籍の附票に記録されている事項を記載した書類
- (5) 住民票の写し
- (6) 住民票の記載事項証明
- (7) 印鑑登録証明書
- (8) 市税の証明書（指定用紙によるものを除く。）

2 戸籍（除籍及び改製原戸籍を除く。）の謄本及び抄本並びに戸籍の附票の写しに係る請求書については、民生局地域支援部窓口サービス課（次項において「窓口サービス課」という。）へファクシミリにより送信する。

3 窓口サービス課は、前項の規定により送信された請求書に基づき、速やかに当該証明書等を作成し、ファクシミリにより返信する。ただし、日曜日、月曜日から金曜日までの午後5時以降、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下この項において「休日」という。）に申請の受付をしたときは、その日後で最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日の正午までに当該証明書を作成し、ファクシミリにより返送する。

4 サービスセンター職員は、手数料条例（平成12年横須賀市条例第9号）第6条に規定するものを除き、手数料を徴収して第1項及び前項の証明書等を請求者に交付する。

5 請求者が第1項及び前項の証明書等（印鑑登録証明書を除く。）を受領するためにサービスセンターへ来所することができないときは、あらかじめ郵送料を徴収して当該証明書等を郵送することができる。

6 証明書等の交付期間は、交付が可能になる日から7日を経過する日までの間とする。

(市税等の収納手続き)

第3条 サービスセンターの職員は、納入義務者が納付書等を持参した場合に限り、市税及び諸料金の収納を行うものとする。

(利用時間等)

第4条 サービスセンターの利用時間は、午前10時から午後7時30分までとする。

2 サービスセンターの休所日は、次に掲げるとおりとする。ただし、特に必要があると認めるときは、臨時に休所日を変更することができる。

(1) サービスセンターが設置されている施設の休館日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 税証明発行オンライン、住基オンライン又は戸籍オンラインの点検日

(利用の制限)

第5条 10部を超える証明書等の請求その他サービスセンターの運営上支障があると認めるときは、証明書等の交付受付及び交付事務を行わないことができる。

(その他の事項)

第6条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、民生局地域支援部長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成13年9月4日から施行する。

(関係要綱の廃止)

2 市民サービスセンター設置要綱(平成9年10月1日制定)は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成14年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年10月4日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現に改正前の市民サービスセンター運営管理要綱第5条の規定により予約した住民票の写しの交付の請求については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。