

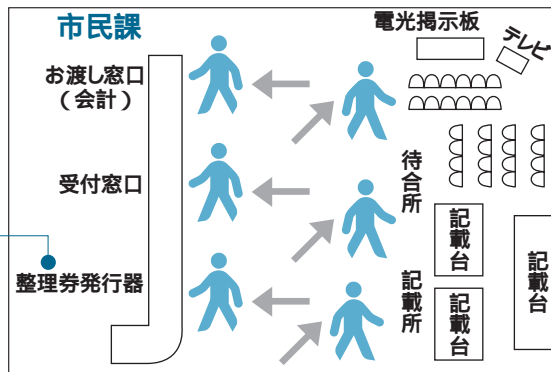
## 市役所の市民課窓口

# より利用しやすい窓口づくりを進めています

とかく混雑しがちな市民課窓口。市では、みなさんが快適に窓口を利用できるようにと、整理券方式による受け付けを行ったり、日中、仕事などで手続きに来られない人のためには、受付時間を延長するなど、より利用しやすい窓口づくりを進めています。また、郵便や電話で住民票などを請求できる制度もありますのでぜひご利用ください。



申請書を記入してから整理券をお取りください



**整理券方式で  
手続きがスムーズに**

市民課で手続きが必要な人は、申請書に記入のうえ整理券を取り座ってお待ちください。窓口では整理券の番号順にお呼びします。手続きの流れは左図のとおりです。

**駐車整理券をお持ちの人は受付窓口にお出してください。**

**毎週火曜日は  
午後7時まで受け付け**

毎週火曜日（祝日、年末年始は除く）は、市民課窓口の受付時間を午後7時まで延長（試行）しています。ただし、取り扱う業務は次のとおりですので、内容を確認の上ご利用ください。

延長時間に取り扱う業務

住民票、住所証明、年金受給者現況届証明書、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書、身分証明書、戸籍謄本・抄本、戸籍の附票、戸籍記載事項証明書、外国人登録原票記載事項証明書

なお、印鑑登録の申請、転入・転出・転居などの住民異動届は取り扱いませんのでご注意ください。

**郵便局で申請できる  
「成田メール」をご利用  
ください**

市内の郵便局から住民票と戸籍の謄本・抄本の申請ができます。「成田メール」という制度で、手続きは次のとおりです。

請求できるもの

住民票、戸籍の謄本・抄本

手続きの方法

印鑑を持って市内の郵便局へ。

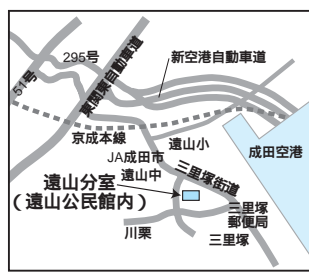
## 市民課分室もご利用ください

取り扱う業務と受付日時は下表のとおりです

### 【遠山分室・☎35-2000】

- 住民票・住民票記載事項証明書・住所証明の交付、年金証明
- 印鑑登録証明書の交付（印鑑登録はできません）

受付日時 = 火曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時（公民館の休館日、祝日、年末年始は除く）



### 【赤坂分室・☎26-3327】

- 住民票・住民票記載事項証明書・住所証明の交付、年金証明
- 印鑑登録証明書の交付（印鑑登録はできません）
- 戸籍や除籍の謄本・抄本、附票の写しの交付
- 転入・転出・転居などの住民異動届

受付日時 = 月曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時（祝日、年末年始は除く）



郵便局に置いてある「成田メール」専用の申請書と往信用・返信用の封筒に必要事項を記入して切手を張ってください。

手数料として郵便局の定額小為替が必要な金額分だけ買って同封して投函（住民票の写し1通300円、戸籍の謄本・抄本1通450円）。

申請のあった書類を市民課で作成し、同封の返信用封筒で自宅へ返送します。通常、3～4日で届きます。

**住民票と住所証明を  
電話予約で土・日曜日に交**

住民票と住所証明については、電話予約により、土曜日と日曜日に市役所の守衛室と中央公民館で受け取れる制度があります。

税務課（☎201513）および資産税課（☎201514）の諸証明書類の交付については各担当課に問い合わせるか、広報なりた9月1日号をご覧ください。

くわしくは市民課（☎201525）へ。