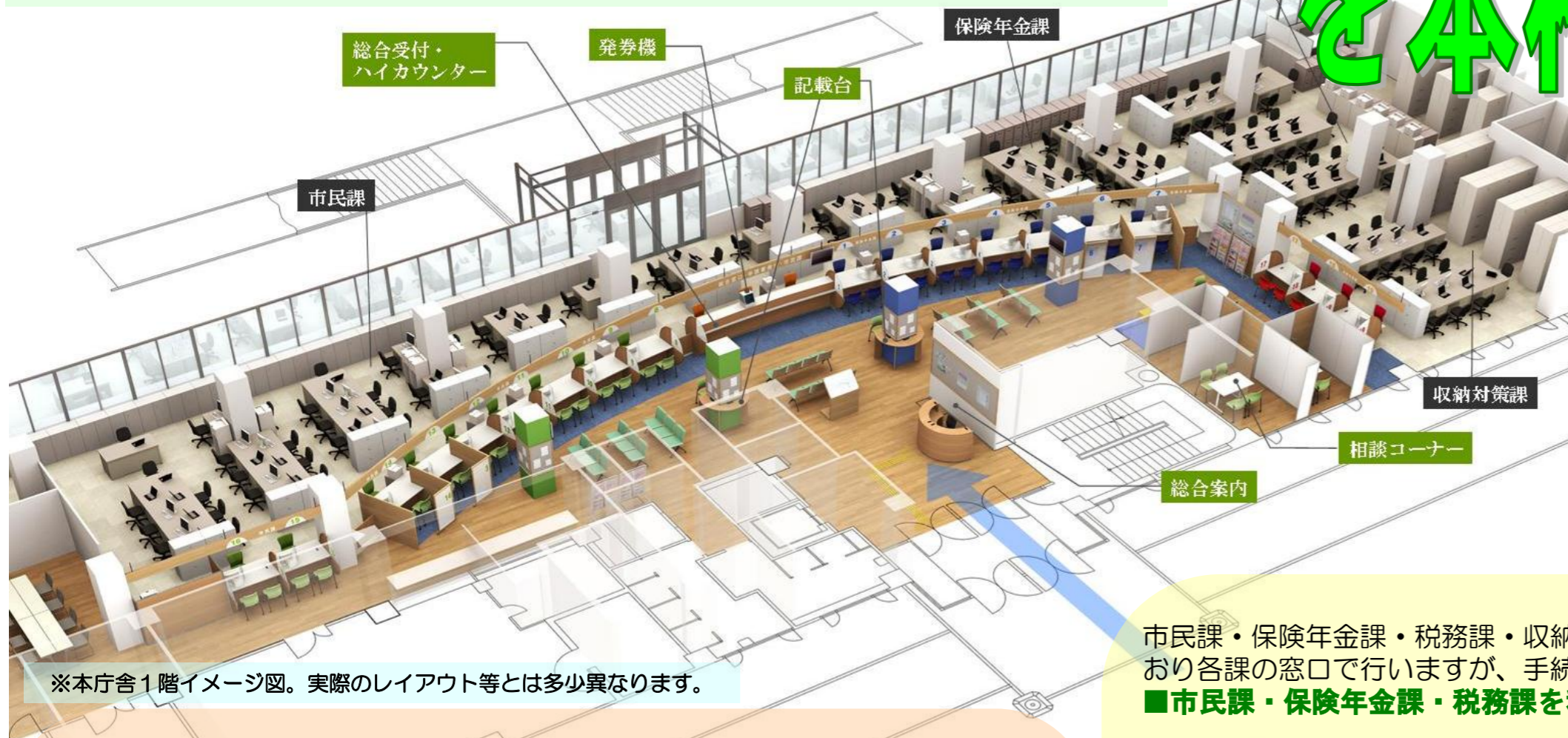


1月4日から ワンストップ窓口サービスを本格実施します

本庁舎1階フロア全体を、「市役所の顔」としてお客様を気持ちよく迎える空間にするため、窓口カウンター整備、フロアの改装、案内等サイン整備、待合ロビー整備、受付番号発行機及び表示ディスプレイ整備等を実施しました。

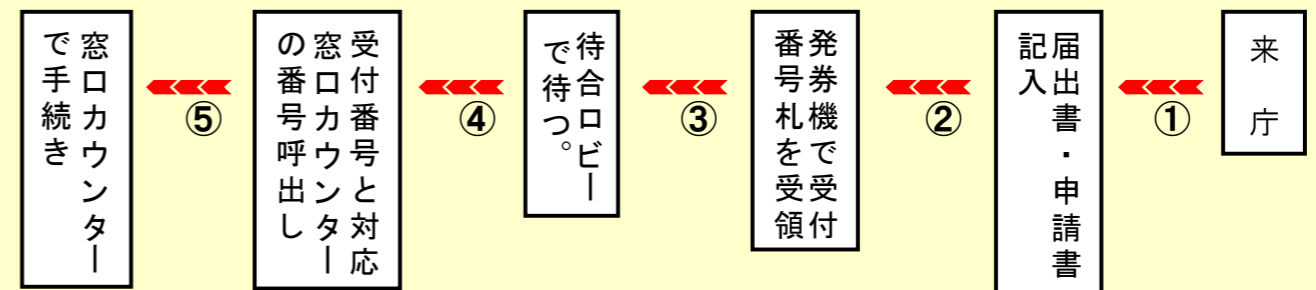


※本庁舎1階イメージ図。実際のレイアウト等とは多少異なります。

市では、市民の皆さんに快適にご利用いただける市役所の窓口サービスの改善に向け、昨年3月から試行実施してきたワンストップ窓口サービスを、平成24年1月から本格実施します。これまで、複数の窓口で行っていた届け出や申請といった手続きを専用のカウンターで行い、各種証明手続きも一部を除き、ワンストップで行えるようになります。

市民課・保険年金課・税務課・収納対策課の左記以外の業務については、これまでどおり各課の窓口で行いますが、手続きの方法が一部変わります。

■市民課・保険年金課・税務課を利用されるお客様の手続きの流れ



受付番号発行機（発券機）と表示ディスプレイの設置により、待ち状況を確認できます。

■発券機の業務名は次の6業務となります。

- ①証明発行（戸籍・住民票・印鑑登録・納税証明書・所得証明書・資産証明書・評価証明書・公課証明書・名寄帳の写しなど）
- ②住民異動（転入・転出・転居など）
- ③戸籍届出（出生・婚姻・死亡など）
- ④住基カード・電子証明
- ⑤税務相談（固定資産税・市民税・軽自動車税）
- ⑥保険年金課（保険・年金・医療）

■フロアサービス

フロアマネージャーが窓口の案内や申請書の記載、発券機の使い方の補助を行います。

■ワンストップ窓口サービス（市民課カウンター）

転入・転出・出生・死亡に関する手続きを市民課カウンターで行います。
 ※上記届出などに関連する国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、公費医療（乳幼児・障がい者・ひとり親家庭）、介護保険、子ども手当、障害者手帳、児童扶養手当、水道加入、下水道加入等にかかる手続き等を含む。

■総合受付カウンター

総合受付で市民課と税務課の証明を取ることが出来ます。
 市民課の証明…戸籍・住民票・印鑑登録など
 税務課の証明…納税証明書・所得証明書・資産証明書・評価証明書・公課証明書・名寄帳の写しなど