

行政制度調整表

専門部会	3	住民生活部会	分類	6	窓口業務	中条町担当	町民福祉課	町民係	担当者名	
分科会	1	住民分科会	調整項目	1	昼休み・窓口延長・その他の対応	黒川村担当	住民課	戸籍住民登録係	担当者名	

現 況				調 整 方 針	備 考
記載事項		中 条 町	黒 川 村		
窓口業務	昼休み	当番制 時間：12:00～13:00 職員体制：町民係 2人	当番制 時間 12:00～13:00 住民課職員 1人に対応	本庁、支所で現行のとおりとする。	
	窓口延長	当番制 曜日・時間：毎週水曜日、17:15～19:00 業務内容： ・証明（発行）関係 戸籍謄・抄本、住民票、印鑑登録、印鑑証明書、 その他諸証明、自動車、仮ナンバー、母子手帳等 ・届出関係 戸籍届出の審査、受付（火葬の予約は不可） ・収納関係 町税、介護保険料、在宅福祉サービス利用者負担金、保育料、上下水道料金、下水道受益者負担金、 農業集落排水事業受益者負担金、住宅使用料等町 収納金（納付書持参のものに限る。）	実施していない。	本庁のみで中条町の例による。	

記載事項	現 況		調 整 方 針	備 考		
	中 条 町	黒 川 村				
諸証明交付所 (2ヶ所)	位置：築地諸証明交付所...大字築地 3,269 番地 (中条町農村環境改善センター事務室) 乙諸証明交付所...大字乙 1,157 番地 1 (中条町総合福祉センター事務室) 時間：8:30～17:00 業務内容： ・戸籍謄・抄本、戸籍に関する証明の交付(死亡診断書の写し等、届書に関するものは除く) ・住民票、戸籍の附表、住民票に関する証明書の交付 ・印鑑証明の交付 ・町税の諸証明交付 交付の方法： 申請の都度本庁へ電話で申請内容を伝える。 本庁で証明等を作成し、ファックスで送信する。 (住民票、印鑑証明は、改ざん防止用紙で受信) 証明印を押印して発行する。 手数料を徴収する。 届出類は、受け付けない。		現行のとおりとする。			
	郵便請求	(郵便請求の処理) ・年度ごとに付番して、綴る。 ・手数料は、定額小為替で徴収。 ・返信用封筒、郵送料必要。 (郵便局へ申請書を備えることについての覚書) ・町内郵便局へ申請書を備えることで、郵便請求に必要な定額小為替、切手等の入手や発送の便を図る。			(郵便請求の処理) ・窓口申請書と一緒に月ごとに綴る。 ・受付後、手数料は定額小為替で徴収し、証明書と領収書を同封された返信用封筒で返送する。	本庁のみで中条町の例による。
関係法令等	中条町職員の勤務時間・休暇等に関する条例第6条第1項、第7条 中条町財務規則第5条、第6条 中条町役場諸証明交付所設置条例、条例施行規則	黒川村職員の勤務時間、休暇等に関する条例第6条・同規則第3条の2	財政への影響額 単位：千円			
				予算額	調整後見込額	影響額(増減)
			中条町			
			黒川村			
			計			
備考 平成15年度当初予算ベース						