

窓口サービス案内

取扱窓口等	取扱日時等	取扱内容等
近くて、便利な窓口センターと証明窓口 <u>石巻窓口センター</u> <u>まちなか証明窓口</u> <u>西部窓口センター</u> <u>東部窓口センター</u> <u>大清水窓口センター</u> <u>南部窓口センター</u> <u>高師台窓口センター</u> <u>二川窓口センター</u> ＊まちなか証明窓口には専用駐車場がありません。まちなか証明窓口や旅券センター豊橋窓口を利用した方のうち、豊橋まちちか駐車場（公共駐車場第一）、豊橋えきちか駐車場（公共駐車場第二）又はパーク500に駐車した方は、窓口に駐車券を持参すると、入庫から最初の30分までの駐車料金の割引を受けることができます。	▪ 月曜日～金曜日 ○午前8時30分～午後5時15分 ▪ 休業日 土・日曜日 祝日・休日 年末年始（29日～3日）	▪ <u>住民異動届</u>（転居・転出・転入など）の受付 ⇒証明窓口では取り扱っていません。また、外国籍の方の転入手続きは、窓口センターでは取り扱っていません。本庁西館1階市民課窓口での受付になります。 ▪ <u>戸籍届</u>（出生・婚姻・死亡など）の受付 ⇒証明窓口では取り扱っていません。また、外国籍の方の出生、婚姻、縁組、認知などの手続きは、窓口センターでは取り扱っていません。本庁西館1階市民課窓口での受付になります。 ▪ <u>印鑑の登録・廃止届の受付</u> ⇒証明窓口では取り扱っていません。 ▪ <u>各種証明書の交付</u> ・住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍全部事項証明書等 ・身分証明書 ・各種年金現況証明等・所得証明・納税証明・課税証明・非課税証明 ▪ <u>マイナンバー関連事務</u>（券面変更記載事項変更・暗証番号の変更、再設定・電子証明書に関することなど） ⇒上記の手続きは、窓口センター及び本庁西館1階市民課窓口のみでの取り扱いとなります。 ⇒マイナンバーカード申請サポートサービスにつきましては、窓口センター及び証明窓口では取り扱っていません。本庁西館1階市民課窓口での受付になります。 <u>以下業務については、証明窓口での取り扱いはございません。</u> ▪ 国民健康保険、国民年金の資格取得変更届等の受付 ▪ 火埋葬許可証・市斎場使用許可証の交付 ▪ 住民異動に伴う小・中学校の転入学等届の受付 ▪ 住民異動に伴う後期高齢者医療資格取得届などの受付 ▪ 住民異動に伴う児童手当・子ども医療関係届などの受付 ▪ 大きなごみ証紙の販売 ※仮ナンバー関連事務等につきましては、窓口センター及び証明窓口では取り扱っていません。本庁西館1階市民課窓口での受付になります。 ※上記に記載してあるもの以外の事務取扱につきましては、窓口センター、証明窓口及び関係各課で、ご確認ください。
事前に電話で予約 夜間休日の受取り	▪ 予約受付 平日（開庁日）	▪ <u>各種証明書の交付</u>（本人等所定の者以外の取り扱いはありません。）

市民課電話予約担当 (電話 5 1 - 2 2 7 2) 受取りに来られる方が 事前に電話で予約し、 夜間休日に受け取ることが 出来ます。	○午前 9 時～午後 4 時 3 0 分 受取場所 夜間・休日窓口 (本庁東館地下 1 階)	・住民票の写し・戸籍の附票の写し(戸籍全部(個人)事項証明書の取り扱いはできません)・身分証明書・印鑑登録証明書(予約時に印鑑登録証の番号が必要です)・住民票記載事項証明書(本市指定の様式のもの) ※受け取りは、予約日を含めて 3 日以内です。 平日⇒午後 5 時 3 0 分～午後 9 時、休日⇒午前 9 時～午後 9 時 ※受け取りに来られる方の身分証明(マイナンバーカード(個人番号カード)・旅券・自動車運転免許証など写真入で官公署発行のものなど)を提示いただきます。 ※印鑑登録証明書を受け取られる際に、印鑑登録証を提示いただきます。
土曜日午前中に (本庁西館 1 階市民課)	土曜日 ○午前 9 時～午後 0 時 3 0 分	各種証明書の交付 詳しくは、<u>証明発行土曜窓口</u>をご覧ください。
土曜日・日曜日に - 夜間・休日窓口 (本庁東館地下 1 階)	土曜日・日曜日 ○午前 9 時～午後 8 時	戸籍全部(個人)事項証明書、住民票の写しの請求の取り次ぎ ⇒受け取りは自宅郵送になります。 ⇒請求の際には返信封筒、返信切手、手数料が必要となります。 ※本人等所定の者以外(いわゆる第三者)の取り扱いはできません。 ※印鑑登録証明書の取り扱いはできません。 ※住民異動届(転居・転出・転入など)だけの取扱いはできません。
夜間休日に戸籍届 - 夜間・休日窓口 (本庁東館地下 1 階)	通常勤務時間外 (休業日は無し)	戸籍届(死亡、出生、婚姻など)の取り次ぎ (届出書類等は事前確認を！) ⇒戸籍届と同時になされる住民異動届については取り次ぎます。 ※住民異動届(転居・転出・転入など)だけの取扱いはできません。 ※外国籍の方の婚姻、縁組、認知などは通常の市民課窓口でお願いします。

いつでも郵便等で ▪ 市民課郵送担当 郵送請求の問合せ先 (電話 5 1 - 2 2 7 7)	<u>郵便等による請求に</u> ついては、 <u>事前に請</u> <u>求要領を市民課窓口</u> 等でお尋ね下さい。 【<u>本人確認</u>もご確認 ください！！】	▪ 各種証明書 ・ 戸籍全部（個人）事項証明書 ・ 住民票の写し ・ 戸籍の附票の写し ・ 身分証明書など ⇒返信封筒、返信切手、手数料（定額小為替）を同封してください。 ※印鑑登録証明書の取り扱いはできません。
--	---	---