

岩倉市オンライン手続等に係る証明書等の交付に関する事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、インターネット等を介して行われた申請又は届出の手続に対して交付される証明書等の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電話予約 住民票（除票及び改製前の住民票を除く。）の写し及び印鑑登録証明書（以下「住民票等」という。）又は所得証明書、課税証明書及び納税証明書（以下「所得証明書等」という。）の交付について電話で予約することをいう。
- (2) オンライン手続 インターネット上にあるあいち電子自治体推進協議会の電子申請・届出専用サイトから行われた電子的な申請及び届出をいう。
- (3) 担当課 岩倉市事務分掌規則（平成21年岩倉市規則第3号）その他の法令等に基づき、電話予約又はオンライン手続を受け付けた課をいう。
- (4) 交付物 電話予約又はオンライン手続により申請者又は届出者に交付されるものをいう。
- (5) 受付番号 オンライン手続において当該申請又は届出に付番される識別番号をいう。
- (6) 閉庁日 岩倉市の休日を定める条例（平成3年岩倉市条例第1号）第1条に規定する休日をいう。
- (7) 開庁日 閉庁日以外の日をいう。
- (8) 開庁時間 開庁日の午前9時から午後4時までをいう。
- (9) 当直者 岩倉市当直規程（昭和46年岩倉市規程第6号）第2条に規定する当直を行う者をいう。

(電話予約)

第3条 電話予約は、交付を受けようとする日の開庁時間に、住民票等にあつては市民窓口課の職員に対して、所得証明書等にあつては税務課の

職員に対して行わなければならない。ただし、閉庁日に交付を受けようとする者は、当該閉庁日の直前の開庁日に行わなければならない。

2 電話予約ができる者は、その交付の請求に係る住民票等又は所得証明書等に記載された本人又はその者と同一世帯にある者とする。

3 市民窓口課及び税務課の職員は、電話予約において、次の事項を必要に応じて確認しなければならない。

(1) 電話予約者の住所、氏名、生年月日、電話番号等

(2) 必要とする住民票等又は所得証明書等の対象者氏名、生年月日等

(3) 住民票の写しにあっては続柄・本籍の表示の有無等、印鑑登録証明書にあっては印鑑登録番号、所得証明書及び課税証明書にあっては対象年度、納税証明書にあっては対象年度及び税目

(4) 受取人の氏名

(5) 交付枚数

4 電話予約を受けた職員は、予約内容を電話予約受付票（様式第1）に記載するとともに電話予約者に次の事項を伝えるものとする。

(1) 交付場所及び交付日時

(2) 手数料の額

(3) 受取人の本人確認のため、個人番号カード（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードをいう。以下同じ。）、官公署の発行した免許証、許可証若しくは身分証明書であって本人の写真を貼り付けたもの（以下「公的証明書」という。）又は健康保険証等を持参すること。

(4) 印鑑登録証明書の交付を受けるときは、対象者の印鑑登録証（開庁日の午前9時から午後4時までには、印鑑登録証又は個人番号カード）を持参すること。

5 市民窓口課長及び税務課長は、自然災害等で窓口事務や当直業務に支障がある時は、電話予約を中止することができる。

（交付場所及び交付日時）

第4条 電話予約及びオンライン手続による交付場所及び交付日時は、別表のとおりとする。

（受取人）

第5条 交付物を受け取ることができる者は、電話予約にあっては電話予約

者又は電話予約者と同一世帯にある者の中から電話予約者が指定した者と、オンライン手続にあっては当該手続を行った者（以下「オンライン手続者」という。）又はオンライン手続者から受付番号を付託された者とする。

（オンライン手続における受取期間）

第6条 オンライン手続による交付物を受け取ることができる期間（以下「受取期間」という。）は、当該オンライン手続をした日の翌日から起算して7日以内とする。ただし、7日目が閉庁日の場合は、当該閉庁日以降の最初の開庁日までとする。

- 2 オンライン手続者は、受取期間が終了するまでの期間において、当該受取期間の延長を申し出ることができる。この場合において、延長された受取期間は、前項に規定する起算日から30日を超えることができない。
- 3 担当課の職員は、受取期間を経過した交付物について、オンライン手続者に対し、その旨を連絡するなど、適切な処理をしなければならない。

（交付の方法）

第7条 交付物を交付するときは、電話予約にあっては住民票等の交付申請書（様式第2）と第3条第4項第3号に定める受取り者の本人確認のための書類により、オンライン手続にあっては受付番号により受取人の確認を行うものとする。ただし、オンライン手続の場合において受付番号の提示ができないときは、受取人がオンライン手続者である場合に限り、公的証明書で受取人の確認を行うことができるものとする。

- 2 交付物（市民窓口課及び税務課が交付するものに限る。）は、電話予約にあっては受取人氏名を、オンライン手続にあっては受付番号を記載した封筒に入れて密封するものとする。
- 3 前項の封筒は、交付されるまでの間、開庁時間においては担当課が、開庁時間以外は当直者がそれぞれ保管し、交付に備えるものとする。

（手数料の徴収等）

第8条 証明書の交付に当たり、岩倉市手数料条例（平成12年岩倉市条例第7号）に基づく手数料が必要なものについては、交付時に、当該手数料を徴収し、領収書を交付するものとする。

- 2 開庁時間以外に徴収した手数料については、当直者は、金庫に厳重保管するものとする。

3 当直者は、勤務の終了時に、交付しなかった交付物、徴収した手数料等を担当課に引き継ぎ、担当課の職員は、申請書、納付書、徴収金額等を照合するものとする。

4 閉庁日が2日以上続く場合等により当直者の引継ぎがあった時は、当該引継ぎを受けた当直者が前項の規定による照合を行うものとする。

(守秘義務)

第9条 当直者は、証明書の交付の事務において知り得た個人情報了他に漏らしてはならない。

(雑則)

第10条 この要領に定めのない事項及び運用に当たっては、オンライン手続受付マニュアルによるものとする。

附 則

1 この要領は、平成17年1月24日から施行する。

2 この要領の施行により、当直による「住民票の写し」の交付業務要領は廃止する。

附 則

この要領は、平成18年1月24日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年1月24日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年9月17日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年6月1日から施行する。

別表（第4条関係）

交付物の種類	手続の種類		交付の時期		
	電話予約	オンライン 手続	開庁日		閉庁日
			午前9時 ～午後4時	午後5時15分 ～午後9時	午前8時30分 ～午後9時
住民票の写し	○	○	○	○	○
住民票記載事項証明書		○	○	○	○
戸籍の附票		○	○	○	○
身分証明書		○	○	○	○
印鑑登録証明書	○	○	○	○	○
国民健康保険資格確認書 等(再交付)		○	○	○	○
障害者医療費受給者証(再 交付)		○	○	○	○
子ども医療費受給者証(再 交付)		○	○	○	○
母子・父子家庭医療費受給 者証(再交付)		○	○	○	○
所得証明書	○	○	○	○	○
課税証明書	○	○	○	○	○
固定資産(土地・家屋)評価 証明書		○	○	○	○
固定資産(土地・家屋)公課 証明書		○	○	○	○
納税証明書	○	○	○	○	○
名寄帳(土地・家屋)の写し		○	○	○	○
事業証明書		○	○	○	○
物件(土地・家屋)証明書		○	○	○	○
公文書開示請求に係る文 書等の写し		○	○	○	○
保有個人情報開示請求に 係る開示文書等の写し		○	○	○	○
犬の登録事項の変更(転 入)届出		○			
健康手帳		○	○		

備考 交付物の交付場所は、開庁日の午前9時から午後4時までの間にあっては担当課の窓口とし、開庁日の午後5時15分から午後9時までの間及び閉庁日の午前8時30分から午後9時までの間にあっては市役所宿直室とする。

様式第1 (第3条関係)

電話予約受付票

受付年月日 年 月 日

対象者住所氏名 _____

必要な証明書種類・枚数

住民票個人票 枚 (※1)・住民票世帯票 枚 (※1)・印鑑登録証明書 枚

所得証明書 枚 (※2)・課税証明書 枚 (※2)・納税証明書 枚 (※2※3)

手数料合計 _____円

予約者氏名	
受取人氏名	
印鑑登録番号	
電話番号	
受領予定日時	

※1 続柄・本籍の表示 続柄 要・不要 本籍 要・不要

※2 対象年度 _____年度

※3 税 目 市県民税・固定資産税・国民健康保険税

様式第2（第7条関係）

住民票等の交付申請書

岩倉市長殿

申請者（予約者）住所	
申請者（予約者）氏名	
対象者氏名	
必要な証明書・枚数	住民票個人票 枚 住民票世帯票 枚 印鑑登録証明書 枚 所得証明書 枚 課税証明書 枚 納税証明書 枚
表示内容（住民票）	1 続柄 2 本籍
印鑑登録番号	
受取人氏名	
申請者（予約者）との関係	1 本人 2 配偶者 3 子 4 父母 5 その他（ ）

予約受付日	年 月 日	予約受付者	
交付日	年 月 日	交付担当者 (当直者)	印鑑登録番号照合
確認書類	個人番号カード 免許証 健康保険証 その他（ ）		
未交付時の 廃棄担当者		交付番号	