

浜松市区民生活課日曜日証明書交付業務取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、通勤・通学等のため、平日の受付時間（浜松市の休日を定める条例（平成元年浜松市条例第76号）第1条第1項各号に該当する日を除く午前8時30分から午後5時15分まで。以下同じ。）内に区役所等に証明書を取りに来ることができない市民の利便を図るために実施する日曜日時間外における証明書交付業務の取り扱いについて、必要な事項を定める。

(取扱場所)

第2条 証明書交付業務を取り扱う場所は、区民生活課とする。

(取扱業務)

第3条 取り扱う業務の種類及び交付対象者は、別表のとおりとする。

- 2 平日の受付時間終了後、請求時までに関係者が戸籍届を提出した場合は、交付しない。
- 3 印鑑登録証のき損等により、磁気カードリーダーを使用して印鑑登録証明書の交付ができないときは、取り扱わない。
- 4 無料の証明及び別に定める事務処理手順により交付が困難な証明書は取り扱わない。
- 5 前4項の事項は、市長が必要があると認めたときは、変更することができる。

(取扱日及び受付時間)

第4条 取扱日及び受付時間は次のとおりとする。

- (1) 取扱日 12月29日から翌年の1月3日までの日を除く日曜日
- (2) 受付時間 午前9時から午前12時まで。
 - 2 前項の取扱日及び時間は、市長が必要があると認めたときは、これを変更し又は休止することができる。

(請求等用紙)

第5条 この業務に用いる請求等用紙は、次のとおりとする。

- (1) 時間外用住民票の写し交付請求書
- (2) 時間外用印鑑登録証明書交付請求書
- (3) 時間外戸籍事項証明書（戸籍謄抄本）交付請求書
- (4) 税務証明書の交付申請書（市民税・納税）

(職員の勤務体制)

第6条 この業務に従事する職員の勤務体制は、次のとおりとする。

- (1) 責任者の配置 職員を1名以上配置するものとする。
- (2) 職員の勤務時間 浜松市職員のうち特殊な勤務に従事するものの勤務時間等に関する規程（昭和41年浜松市訓令甲第14号）に定めるところによる。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は所属長が指示する。

別表（第3条第1項関係）

取扱業務	交付対象者
住民票の写し （除票及び改製原住民票を除く。）	本人又は本人と現に同一の住民票に記載されている者（委任状による代理は取り扱わない）
印鑑登録証明書	印鑑登録証を提示した印鑑登録者又はその代理人
戸籍の全部（個人）事項証明書 戸籍謄本・戸籍抄本 （除籍及び改製原戸籍を除く。）	本人又は本人と現に同一の戸籍に記載されている者（委任状による代理は取り扱わない）
市・県民税所得証明書	平日の午前8時30分～午後5時15分までに電話等により交付可能かを確認された方で、申請者本人が受け取りに来ることができる者（委任状による代理は取り扱わない）
市・県民税課税証明書	
納税証明書（個人市・県民税）	

附則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。