

新庁舎の市民課窓口が変わります

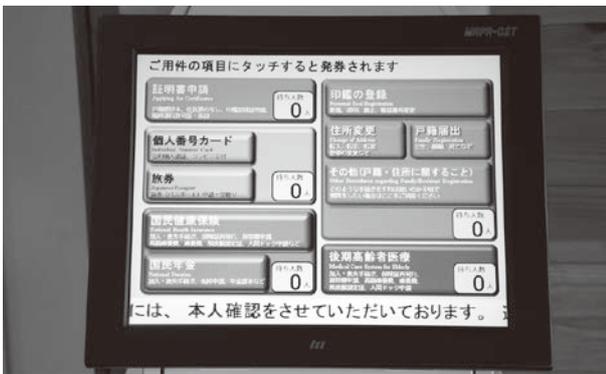
新庁舎では正面玄関を入ると、まずフロアマネージャーが担当課がどこか、その場所はどこかをご案内します。行き先へのご案内は、大画面のタッチパネル式案内板でも確認することができます。

市民課へご用の方は、申請書・届出書にご記入のうえ、番号札をお取りになってお待ちください。

ご用件ごとに受付カウンターが分かれています。番号札の発券機で、ご希望の用件のボタンを押してください。

新庁舎の市民課では11ページのような業務を行っています。受付窓口は下記のように分かれています。

- ① 証明書申請・お渡し
- ② 旅券・個人番号カード
- ③ ④ ⑤ 戸籍・住所変更
- ⑥ 後期高齢者医療
- ⑦ ⑧ 国民健康保険・国民年金



番号札発券機の画面・ご用件のボタンを押してください。番号札が発券されます。



証明書交付サービス対応マルチコピー機を新庁舎に設置しました。

事務処理の内容	取扱日・取扱時間
住民基本台帳カード・マイナンバーカードを利用して、住民票・印鑑証明書が交付できます	平日：午前 8 時30分～午後 5 時15分 火曜日：午前 8 時30分～午後 7 時 土・日・祝日：午前 8 時30分～午後 5 時

■問い合わせ先 市民課 ☎(32)8896
総務人事課 ☎(32)8888