

○証明書等の時間外交付要綱

平成18年3月13日

告示第9号

改正 平成18年6月30日告示第47号

平成25年7月1日告示第94号

(目的)

第1条 この要綱は、証明書等の時間外交付に関し必要な事項を定めることにより、町民サービスの一層の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「証明書等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 住民票の写し（住民票コードが記載された住民票、除かれた住民票及び改製原住民票を除く。）

(2) 印鑑登録証明書

2 この要綱において「町の休日」とは、七ヶ浜町の休日を定める条例（平成元年七ヶ浜町条例第34号）第1条に規定する日をいう。

3 この要綱において「時間外交付」とは、町の休日及び職員の勤務時間外（七ヶ浜町職員服務規程（昭和39年七ヶ浜町訓令第4号）第3条第1項に規定する勤務時間以外の時間をいう。）に証明書等を交付することをいう。

(交付対象者)

第3条 時間外交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、本人又は住民票において同一世帯に属する者とする。

(予約)

第4条 時間外交付を受けようとする者は、電話又はファクシミリによりあらかじめ町民生活課に予約しなければならない。

2 前項の予約は、町の休日以外の日（以下「開庁日」という。）の午前9時から午後4時30分までの間に受け付けるものとする。

3 第1項の規定により予約をする者（以下「予約者」という。）は、予約の際、次に掲げるもののうち町民生活課長が必要と認める事項を申し出なければならない。

(1) 予約する証明書等の種類及び通数

(2) 予約者の氏名、出生の年月日、住所及び電話番号

(3) 当該証明書等の交付の請求の対象とする者の氏名及び出生の年月日

(4) 住民票の写しの交付の請求にあつては、次に掲げる事項

ア 本籍及び筆頭者の記載の有無

イ 続柄及び世帯主の記載の有無

ウ 外国人に係る住民票の写しの交付の請求にあつては、外国人固有項目の記載の有無

(5) 印鑑登録証明書の交付の請求にあつては、印鑑登録番号

(6) 証明書等を受け取る者（以下「来庁者」という。）の氏名及び出生の年月日

(7) 証明書等を受け取る日時

(8) 来庁者が持参する身分証明書
(予約の受付)

第5条 町民生活課長は、前条による予約の申出を受け付けたときは、電話・ファクシミリ予約受付票兼交付簿（別記様式）を作成しなければならない。

2 時間外交付の予約の受付は、受け付けた旨を予約者に電話で確認した時点で成立する。

3 町民生活課長は、予約を受け付けたときは、予約の申出の内容を審査の上、法令の定めるところにより証明書等を作成しなければならない。

(時間外交付の日時)

第6条 時間外交付を行う日及び時間は、次のとおりとする。

(1) 時間外交付を行う日は、予約を受け付けた日の次の日曜日までの間で、予約者の希望する日とする。ただし、12月31日から翌年1月3日までを除くこととし、12月最後の開庁日の属する週に予約を受け付けたものについては、12月30日までの間で予約者の希望する日とする。

(2) 時間外交付を行う時間は、開庁日の午後5時15分から午後8時まで、及び町の休日の午前9時から午後5時までとする。

(交付方法)

第7条 時間外交付を受ける者は、前条の日時に来庁し、次条に規定する交付事務取扱者（以下「取扱者」という。）に別に定める証明申請書に所定事項を記入し署名したものを提出し、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（顔写真入り）、健康保険証又は公的機関が発行した本人であることを確認できる書類を提示しなければならない。

2 取扱者は、前項の規定による証明申請書の内容が第5条第1項の電話・ファクシミリ予約受付票兼交付簿の内容と同一であることを確認し、前項に規定する身分証明書により来庁者が本人であることを確認しなければならない。

3 取扱者は、印鑑登録証明書の交付にあたっては、前項に規定する確認に加え、印鑑登録証による照合を行わなければならない。

4 取扱者は、前2項の確認を行った後でなければ、証明書等を交付してはならない。

(交付事務取扱者)

第8条 前条に規定する取扱者は、七ヶ浜町役場の警備員とする。

(引継ぎ)

第9条 町民生活課長は、時間外交付の時間までに関係書類を取扱者に引き継ぐものとする。

(手数料の徴収)

第10条 取扱者は、証明書等を交付するときは、来庁者から七ヶ浜町手数料徴収条例（平成12年七ヶ浜町条例第18号）に規定する手数料を徴収する。

2 取扱者は、手数料を徴収したときは、来庁者に領収書を交付するものとする。

3 取扱者は、第1項の規定により徴収した手数料及び関係書類を安全、確実に保管し、速やかに町民生活課長に引き継ぐものとする。

（プライバシーの保護）

第11条 町民生活課長は、予約を受け付ける際は、証明書等の記載事項を漏らすことのないよう、住民のプライバシーを保護するため十分に注意を払わなければならない。

2 取扱者は、この要綱の定める事務により知り得た情報を他に漏らしてはならない。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、証明書等の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この告示は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年6月30日告示第47号）

この告示は、平成18年7月1日から施行する。

附 則（平成25年7月1日告示第94号）

この告示は、平成25年7月1日から施行する。