

## 電話予約による区役所本庁舎夜間・休日受付における住民票の写し交付事務処理要領

平成31年3月22日 区民文化部長決定

### (目的)

第1条 この要領は、住民基本台帳法第12条に規定する住民票の写しの交付の請求について、電話による予約（以下「電話予約」という。）を受け付け、区役所本庁舎の閉庁時間に交付することにより、区民サービスの向上を図ることを目的とする。

### (受付方法等)

第2条 電話予約の受付方法、受付場所等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 受付方法 電話
- (2) 受付場所 戸籍住民課証明係（以下「証明係」という。）
- (3) 受付時間 区役所開庁日（臨時に開庁する日曜日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで
- (4) 電話予約できる者 本人又は本人と同一世帯の者
- (5) 電話予約できる住民票の種類 住民票の写し（除住民票、改製原住民票、履歴記載の住民票、住民票コード又は個人番号の記載された住民票及び無料扱いの住民票を除く。）

2 前項各号の規定により電話予約をした住民票の写しの交付時間及び交付場所は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 交付時間
  - ア 月曜日から金曜日までの日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「休日」という。）及び火曜日を除く。） 午後5時30分から午後10時まで
  - イ 火曜日（休日を除く。） 午後7時30分から午後10時まで
  - ウ 土曜日・日曜日・休日 午前9時から午後10時まで
- (2) 交付場所 板橋区役所本庁舎夜間・休日受付

### (予約の受付)

第3条 証明係の職員（区が窓口業務の一部を委託している事業者の職員を含む。以下同じ。）は、電話予約しようとする者（以下「申込者」という。）から申込みがあったときは、住民票の特定に必要な事項及び受取予定日等を聞き取

り、電話予約用の住民票の写し交付受付票（以下「受付票」という。）に転記するとともに、住民票の記載事項を確認するものとする。

2 証明係の職員は、前項の規定により住民票の記載事項を確認し、住民票を特定したときは、次の各号に掲げる住民票の写しの交付の際に必要な事項を、申込者に対して伝えるものとする。

- (1) 申込者と住民票の写しの交付を受けようとする者（以下「受取人」という。）とが同一の者であることを確認できる書類を持参すること。
- (2) 住民票等交付申請書（以下「申請書」という。）に自筆により記入すること。
- (3) 住民票の写しの交付場所
- (4) 手数料（東京都板橋区手数料条例（平成12年板橋区条例第10号）別表14の項に規定する手数料をいう。以下同じ。）
- (5) その他必要な事項

（住民票の写しの引渡し）

第4条 証明係の職員は、前条第1項の規定による申込みがあったときは、住民票の写しを作成し、業務終了後、当該住民票の写し、受付票及び領収書を宿直職員（区役所本庁舎の閉庁時間に板橋区役所本庁舎夜間・休日受付において従事する職員をいう。以下同じ。）に引き渡すものとする。

（住民票の写しの交付）

第5条 宿直職員は、前条の規定により引渡された住民票の写しの交付に当たっては、住民票の写しの交付請求等における本人確認の方法に関する事務取扱要綱（平成20年7月1日区長決定）に基づき、受取人が持参した書類の表面及び裏面の記載事項から、申込者と受取人が同一の者であることを適切に確認し、申請書に必要な事項の記入及び受取人の自筆による署名を求め、手数料と引換えに、住民票の写し及び領収日を記入した領収書を交付するものとする。

（手数料の引継ぎ）

第6条 宿直職員は、前条の規定により受領した手数料及び申請書を、住民票の写しを交付した日の直後の区役所の開庁日に証明係に引き渡すものとする。

（手数料の収納）

第7条 前条の手数料の会計処理は、通常の窓口における住民票の写しの交付分に含めて証明係の職員が行う。

(住民票の写しの返戻)

第8条 宿直職員は、申込者からの連絡がなく、かつ、第3条の受取予定日から1か月を経過する日までに当該申込者が住民票の写しを受取りに来ない場合は、当該申込者の住民票の写しを、第4条の規定により引渡しを受けた受付票及び領収書とともに、1か月を経過した直後の区役所の開庁日に証明係に返戻するものとする。

2 証明係は、前項の規定により返戻された住民票の写しについて、第3条の規定による電話予約の申込みを申込者が取り消したものとみなし、一定期間保管し、文書保存年限を過ぎた場合は、廃棄処分とする。

付 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。