

# 駅前出張所からのお知らせ

駅前出張所で行っている窓口サービスについてご案内します。

問駅前出張所 ☎999・0840、パスポートコーナー ☎932・8010

## 駅前出張所について

▼窓口業務時間 月～金曜日  
(祝日、年末年始を除く) 午前8時30分～午後7時  
※午後5時以降は取り扱えない業務(他市町村、関係機関等に照会を伴う場合など)がありますので事前にお問い合わせください。

▼所在地 大瀬1-1-1 マインループ1階(八潮駅北口、タクシー乗場前)  
※駅前出張所専用の駐車場・駐輪場はありませんので最寄りの有料駐車場・駐輪場をご利用ください。

## パスポートの申請・交付

▼申請できる方  
市に住民登録(現住所)のある方

## 取り扱い業務について

▼駅前出張所で取り扱いできない業務は下表のとおりです。それ以外の業務は、八潮市役所(本庁舎)各担当課での取

## パスポートの申請・交付取り扱い時間

	曜日	時間	場所
申請	月～金曜日	午前9時～午後4時30分	パスポートコーナー
	月～金曜日	午前9時～午後7時	パスポートコーナー
交付	日曜日	午前9時～午後1時	八潮メセナ・アネックス

※申請手数料などについては、パスポートコーナーへお問い合わせください。

り扱いとなります。詳しくは、駅前出張所へお問い合わせください。

## その他

図書の受け取り・返却など

## 本人確認にご協力を!

本人の知らない間に、第三者によって婚姻の届出や転入・転出などの住民異動届、住民票の請求がされる事件が全国で発生しています。このような「なりすまし」や不正な手段による個人情報の取得改ざんを防ぐため、窓口に来た方(代理人を含む)が本人であることを確認しています。

### ▼確認方法

住民基本台帳カード、マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなどの官公署発行の顔写真付きのもの、資格証明書や健康保険の被保険者証などの提示をお願いします。※代理の方が証明や手続きなどで来られる場合、委任状(たのむ人が記入したもの)が必要な場合がありますのでご注意ください。詳しくは、駅前出張所へお問い合わせください。

## 取り扱い業務一覧

業務内容	項目	内容
各手続き	住民関係	転入届、転出届、転居届、世帯分離届、世帯合併届、世帯主変更届、印鑑登録申請
	戸籍関係	出生届、婚姻届、離婚届、離婚の際に称していた氏を称する届、死亡届、転籍届 ※外国籍の方は、市役所市民課でお手続きください。
	国民健康保険、後期高齢者関係	資格取得(加入)および喪失(脱退)、保険証再交付申請※保険証は後日郵送
	子ども医療関係	資格登録申請、変更届、消滅届、受給者証再交付申請、医療費支給申請
	児童手当関係	認定請求、額改定届、消滅届、現況届、金融機関変更届
	その他	誕生祝金支給申請、ひとり親家庭等医療費支給申請、重度心身障がい者医療費支給申請、交通災害共済加入申込、本人通知制度の登録など
証明書の発行	住民関係	住民票、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書(印鑑登録証が必要)など
	戸籍関係	戸籍謄本(全部事項証明書)、戸籍抄本(個人事項証明書)、身分証明書など ※本籍地が市外の場合はそれぞれの本籍地へ申請となります。
	税関係	納税証明書、所得(課税)証明書、非課税証明書、土地評価証明書、家屋評価証明書 公租公課証明書、課税台帳写(名寄帳)など
収納	市税の納付など	市で取り扱う税金・保険料・水道料金などの納付※納付書が必要 県収入証紙、パスポート用収入印紙の購入

### 駅前出張所で取り扱いできない主な手続き

マイナンバーカード交付・変更、マイナンバーでの転入、原動機付自転車などの登録・廃車、介護保険、児童扶養手当、特別児童扶養手当、市内小・中学校の転入・転校など

## 自主まちづくり活動を支援します

市では、「みんなでつくる美しいまちづくり条例」に基づき、皆さんが自主的・自発的に取り組む活動を支援しています。

事前に活動団体登録や認定などを行った団体には、助成金を交付しています。

問開発建築課 ☎322

### ■まちづくり活動の種類

ご近所まちづくり活動	連続する3軒以上の建物の所有者などが協力して緑化などを進める活動
地域まちづくり活動	一定規模以上の地域を対象に、まちづくり活動方針を定めて進める活動
テーマ型まちづくり活動	景観、防災、防犯など、特定のテーマを設定し、研究や実践をしていく活動

### ■助成限度額

助成金は、予算枠に達し次第締め切ります。

〈ご近所まちづくり活動〉※助成金の交付対象期間は、認定後3年以内

花、苗木などの植栽	1万円(季節ごと各2,500円)
門、塀などの改造	10万円(改造に要した費用の2分の1が上限)

〈地域まちづくり活動、テーマ型まちづくり活動〉

※助成金の交付対象期間は、活動団体登録後3年以内

諸活動費(会議費、消耗品費、印刷費、通信運搬費など)	地域まちづくり活動: 5万円
	テーマ型まちづくり活動: 5万円(2年目以降10万円)
まちづくり計画作成に係る費用(講師謝礼金、計画書を取りまとめるためのコンサルタント委託費など)	地域まちづくり活動: 50万円
	テーマ型まちづくり活動: 1事業につき50万円

### ■活動団体の登録

まちづくり活動団体は、次の登録基準などを満たす必要があります。

代表者	市内在住・在勤の方
構成員	5人以上で、その半数以上が市内在住・在勤の方(ご近所まちづくり活動については、3軒以上)

詳しくは、市ホームページをご覧ください。

## 個人情報を守るために 本人通知制度へ登録しましょう

「本人通知制度」は、戸籍謄本や本籍の記載のある住民票の写しなどを本人の代理人や第三者に交付したときに、その事実を登録した本人に通知する制度です。

問市民課 ☎213

- 戸籍や住民票が、第三者に交付されたことを早期に知ることができます。
- 不正な取得の場合は、開示請求などにより事実関係が確認できます。
- 委任状の偽造や不必要な身元調査などの防止につながります。

### 〈登録できる方〉

市の住民基本台帳または戸籍に記載されている方

### 〈通知の対象となる証明書〉

- ・住民票の写し(本籍の記載があるもの)
- ・住民票記載事項証明書(本籍の記載があるもの)
- ・戸籍謄本(全部事項証明書、除籍、改製原戸籍)など
- ・戸籍の附票の写し

### 〈通知する内容〉

- ・交付年月日
  - ・交付した証明書の種類・通数
  - ・交付請求者の種別(代理人、第三者)
- ※請求者の氏名・住所は通知しません。

### 〈登録手続き〉

来庁する方の本人確認書類(運転免許証など)および委任状(代理の方)をお持ちのうえ、窓口または郵送で市民課または駅前出張所へ

※申請書は、市ホームページからダウンロードができます。