

「緊急事態宣言」発令後の窓口業務について ～“窓口混雑緩和にご協力ください”～

新型コロナウイルスの感染拡大を受け、「緊急事態宣言」が発令されたことに伴い、市民の皆様へ市役所窓口での不要不急な手続きの自粛をお願いいたしますとともに、来庁しなくてもできる手続き等をご案内いたしますので、是非ご利用ください。
市民の皆様には、大変ご不便をおかけいたしますが、ご理解ご協力をお願いいたします。

マイナンバーカードでコンビニ等にて利用出来る手続き等一覧

	マイナンバーカード（コンビニ）で出来ること	手数料（円）	問合せ先
各種証明書	住民票の写し（全部世帯）	200	市民課
	住民票の写し（一部）	200	
	戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	350	
	戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	350	
	戸籍の附票の写し（全員）	300	
	戸籍の附票の写し（一部）	300	
	印鑑登録証明書	200	税務課（税務総務係）
課税（所得）証明書	300		

●コンビニ交付による詳しい手続き方法はこちら

証明書等コンビニ交付サービス（市民課） <http://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/somu/shimin/menu/konbini.html>
市税に関する各種証明書の請求方法・コンビニ交付サービスについて（税務課） http://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/somu/zeimu/menu/syomeisy_about/shomeisho.html

郵送で出来る各種手続き等一覧

	郵送で出来ること	手数料（円）	問合せ先
各種証明書	住民票の写し（全部世帯）	300（要返封）	市民課
	住民票の写し（一部）	300（要返封）	
	住民票記載事項証明書	300（要返封）	
	戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	450（要返封）	
	戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	450（要返封）	
	戸籍の附票の写し（全員）	400（要返封）	
	戸籍の附票の写し（一部）	400（要返封）	
	除籍謄本	750（要返封）	
	除籍抄本	750（要返封）	
	改製原戸籍謄本	750（要返封）	
	改製原戸籍抄本	750（要返封）	
	独身証明書	400（要返封）	税務課
	身分（身元）証明書	400（要返封）	
	法務局あて評価証明書	—（要返封）	
	課税（所得）証明書	400（要返封）	
	未課税証明書	400（要返封）	
	納税証明書	300（要返封）	
	軽自動車税種別割（継続検査用）納税証明書	—（要返封）	
	固定資産評価証明書・公課証明書	400(1筆増ごと+100円)（要返封）	
	住宅用家屋証明書	1300（要返封）	
法人営業証明書	400（要返封）		
介護保険被保険者証再交付申請	—（要返封）	介護保険課	
介護保険負担割合証再交付申請	—（要返封）		
介護保険納入通知書（決定通知）等再交付申請	—（要返封）		
要介護認定申請	—		
障害者控除対象者認定申請	400（要返封）		
国保料・後期保険料の納付証明書・完納証明書等	400（要返封）	国保年金課（徴収係）	
申告	償却資産申告	—	税務課（固定資産係）
	市・府民税申告	—	税務課（市民税係）
	原動機付自転車等の廃車	—	税務課（税務総務係）
	法人市民税申告	—	
申請	未登記家屋所有者変更申請	—	税務課（固定資産係）
	名寄台帳交付申請	—（要返封）	
	家屋見取図閲覧申請	—（要返封）	税務課（市民税係）
	市・府民税減免申請	—	
	軽自動車税減免申請	—	税務課（税務総務係）
	法人市民税減免申請	—	
	（社会福祉法人）定礎変更、不動産使用証明願	—（要返封）	広域福祉課
	（介護事業所）更新申請	1件10,000（要返封）【期間】	
	（障害事業所）更新申請	—（要返封）【期間】	国保年金課（給付係）
	国保高額療養費（70歳未満）支給申請	—	
国保限度額証年次更新申請	—	人権推進課（申請先：市民課）	
本人通知制度の事前登録	—		
届出	転出の届出	—	市民課
	給与支払報告書の提出	—	税務課（市民税係）
	相続人代表者指定届	—	税務課（固定資産係）
	相続人代表者指定（変更）届	—	
	共有物件代表納税義務者指定（変更）届	—	
	納税管理人申告（承認申請）	—	
	認定長期優良住宅に係る固定資産税の減額申告	—	
	家屋取壊届	—	税務課（市民税係）
	個人開業・廃業届	—	
	給与支払報告（特別徴収）に係る給与所得者異動届出	—	税務課（税務総務係）
	法人設立・異動届	—	
	（社会福祉法人）現況報告、変更届	—（要返封）	広域福祉課
	（認可外保育所）設置届、変更届、休止届、廃止届、運営状況報告	—（要返封）	
	（児童福祉施設）休止、廃止届、変更届	—（要返封）	
（介護事業所）変更届、休止届、廃止届、事故報告書・業務管理体制	—【期間】		
（障害事業所）変更届、休止届、廃止届、事故報告書・業務管理体制	—【期間】		
資格喪失届出（社保加入）	—	国保年金課（賦課係）	
納付相談等	納税誓約（分割納付）、猶予申請	—	税務課（納税係）
	国保料・後期保険料の分割納付・猶予申請など	—	国保年金課（徴収係）
	介護保険料納税誓約（分割納付）、猶予申請	—	介護保険課
その他	営業証明願	400（要返封）	税務課（市民税係）
申請	高齢者世帯の水道減免申請	—	地域共生推進課（福祉総務係）
	緊急通報装置設置申請	—	
	三世同居等支援事業申請	—	
	紙おむつ給付申請	—	地域共生推進課（我が事・丸ごと係）
届出	地域の絆づくり登録申請	—	地域共生推進課（我が事・丸ごと係）
	介護予防支援届	—	
	障害者の入院の同意等	—	
	介護予防支援届	—	
	高額介護予防サービス費支払い	—	

（要返封）は、市へ郵送いただく際に、返信用封筒（要返信切手）が必要となります。その際の返送には、概ね申請書が市に到着後4～5日要します。
また、申告・申請・届出等で控等が必要な方も、返信用封筒（要返信切手）を同封してください。

【期間】は、5月6日（消印）までの臨時的対応となります。

●郵送による詳しい手続き方法はこちら

郵送による戸籍などの取り寄せ（市民課） http://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/somu/shimin/menu/koseki_toriyose.html
市税に関する各種証明書の請求方法・コンビニ交付サービスについて（税務課） http://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/somu/zeimu/menu/syomeisy_about/shomeisho.html