

5月7日から 市役所の窓口が 変わります



5月7日から、市役所の窓口と窓口の受付時間が変わります。
窓口の主な変更点と窓口時間変更の内容をお知らせします。

窓口が変わります

「松浦市行政改革実施計画」(平成19年3月策定)に基づいて、本庁、福島、鷹島両支所の組織機構が変わるため、市役所の窓口が変わります。
行政改革の基本方針である、行政課題への柔軟かつ迅速な対応を可能とする、簡素で効率的な組織としました。このことで、これまで34あった課が、27課になります。
主な変更点は次の通りです。

子育てに関する窓口は「子育て・ばぐも課」へ

母子保健(母子手帳交付、乳幼児健診、予防接種など)、児童手当、乳幼児・母子・寡婦の福祉医療に関することは、すべて子育て・ばぐも課で取り扱います。

福祉医療費支給窓口の変更

これまで保健年金課医療係で行っていた福祉医療費の支給は、障害者は福祉事務所で、乳幼児等は子育て・ばぐも課で行います。

企業誘致室の新設

企業誘致室を水産商工観光課に新設します。

新しくできた課

「次代をはぐくむ産業創造都市まつうら」の実現に向け、企業誘致による新分野の産業創造などにより、新たな雇用を生み出す重点施策を推進するために設置します。

○企画財政課

企画振興課と財政課を統合して企画財政課とし、企画統計係、財政係、情報推進係、政策調整室を設置します。

○健康ほけん課

保健年金課を健康ほけん課に改め、国保係、介護保険係、健康推進係を設置します。後期高齢者医療の業務は、国保係で行います。

○水産商工観光課

水産課と商工観光課を統合して水産商工観光課とし、水産係、商工観光係、企業誘致室を設置します。

新しくできた係

○総務課 秘書広報係

秘書係と企画振興課の広報業務を統合し、秘書広報係を設置します。

○市民生活課 住民・年金係

市民生活課で年金業務を行うため、住民係を住民・年金係に改めます。

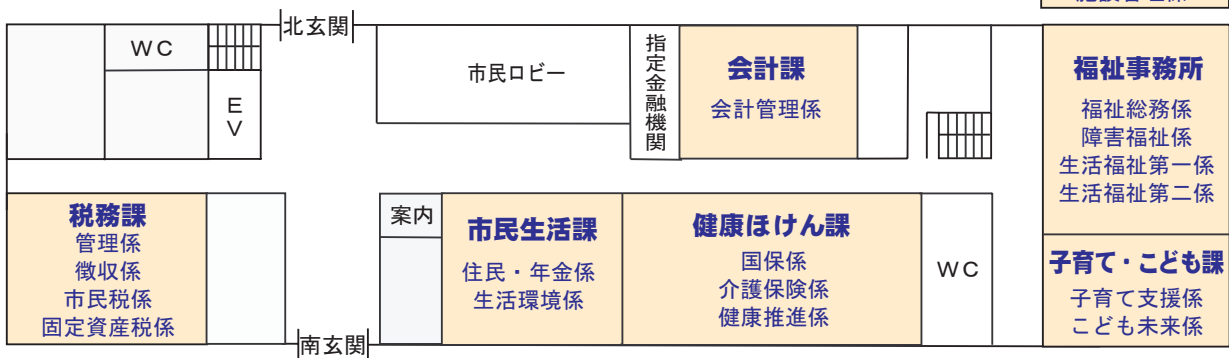
○福祉事務所 福祉総務係

福祉事務所が高齢者対策を行うため、地域福祉係を福祉総務係に改めます。

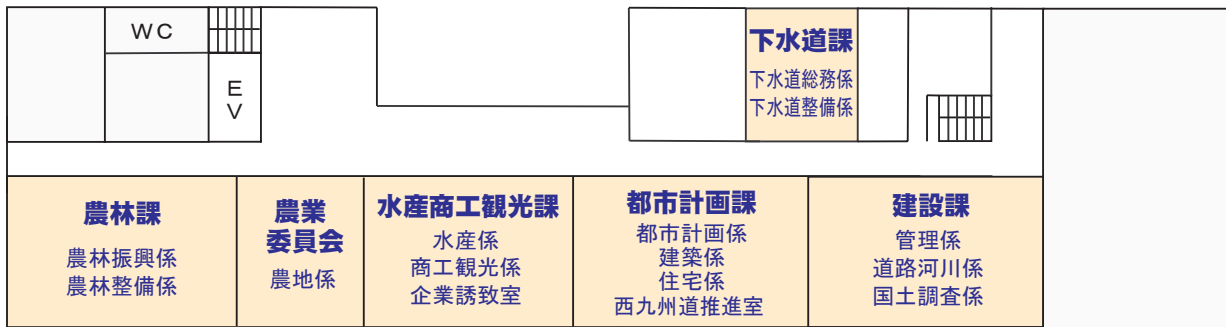
両支所は2課に

福島、鷹島両支所を現在の4課9係(鷹島支所は10係)から2課4係へ再編します。総務管理課と市民福祉課の業務がそれぞれ市民課の総務係と住民係へ、地域振興課と建設水道課の業務がそれぞれ地域振興課の産業振興係と建設水道係に移行します。

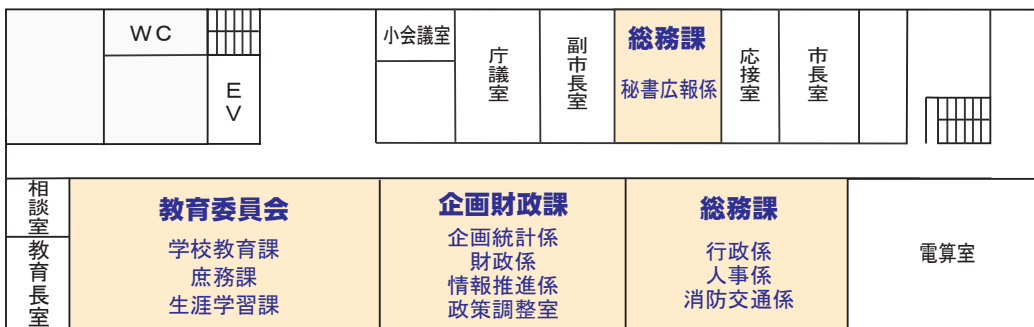
本庁 1 階



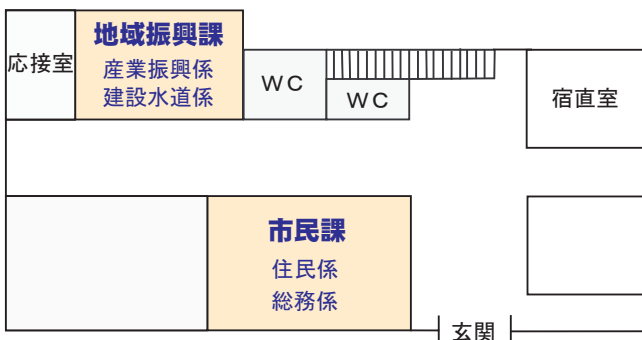
本庁 2 階



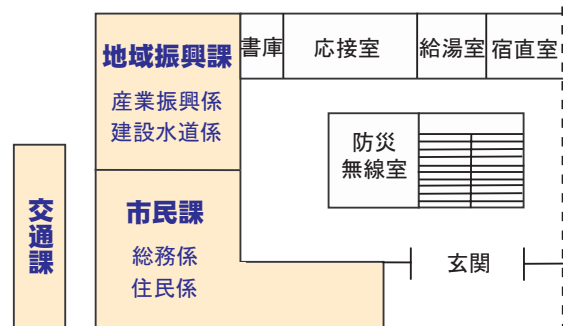
本庁 3 階



福島支所



鷹島支所



窓口受付時間を延長します

市民サービスの向上のため、窓口の受付時間を延長します。

○延長する課

会計課・市民生活課・税務課

○延長する曜日・時間

毎週火・木曜日の午後6時30分まで（土・日・祝日・年末年始は除く）

※月・水・金曜日は、これまで通り午後5時15分までです。

会計課

松浦市が発行した納付書（督促状含む）での納付ができます。

※国民年金や自動車税（県税）など、松浦市の収入金でないものの納付はできません。

市税 など	市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税
保険料 など	介護保険料、後期高齢者医療保険料（7月から）、保育料
使用料 など	公営住宅使用料、給水使用料、下水道使用料、市の施設使用料

市民生活課

住民票・印鑑登録証明書の交付を行います。

住民票

本人・同一世帯員でない代理の人は、委任状が必要です。また、本人確認のため、運転免許証・住基カードなどの官公署が発行した顔写真付本人確認書類。もしくは、健康保険・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証、年金手帳、年金証書などのうち2種類以上を持参してください。

印鑑登録証明書

印鑑登録証を持参してください。代理の人は、申請者の「住所、氏名、生年月日、性別」を正確に記入できるようにしてください。

税務課

次のものの交付・閲覧の申請ができます。

交付・閲覧できるもの	必要なもの
所得証明	印鑑 (委任状)
納税証明	
完納証明	
課税証明	
評価証明	
公課証明	
住宅用家屋証明	
課税台帳登録証明	
名寄帳の閲覧・交付	
字図の閲覧・交付	
土地台帳の閲覧	△
家屋台帳の閲覧	

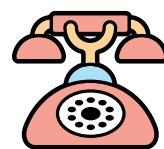
○証明書の交付や公簿の閲覧を申請できる人

- ①所有者、課税されている人
- ②共有者
- ③同一世帯の人
- ④相続人
- ⑤上記①の委任を受けた人（委任状が必要）

※字図、土地台帳、家屋台帳は誰でも閲覧できます。

ご存じですか？

電話予約で諸証明を
とるいことが出来ます



電話で予約をすると、これまでの窓口の受付時間以降に、次の証明書をとりことができます。

○交付できる証明書

〈市民生活課〉

・住民票

・印鑑登録証明書

〈税務課〉

・市税に係る税務証明書

・所得証明書

・納税証明書 など

○電話予約時間

月～金曜日

(土・日・祝日を除く)

午前8時30分～

午後4時30分

○交付する時間

当日の午後6時30分まで

※申請手続きに必要なものなどは、予約の際に担当課に尋ねてください。