

# 西出張所の一時閉鎖に伴う行政手続きの代替手段等について

令和8年4月時点

富士見市役所 代表 049-251-2711 担当課 ( )内は直通のダイヤルイン番号	事務の種類	業務名	市役所 本庁	他の 出張所	郵送	電子申請 ※1	コンビニ	その他	取次窓口	
市民課 市民係 (049-252-7110) ① 戸籍係 (049-252-7111) ② マイナンバーカード交付係 (049-293-9007) ③	交付事務	①住民票の写し交付	○	○	○	×	※2	×	×	1
		①印鑑登録証明書の交付	○	○	×	×	※3	×	×	2
		②戸籍 全部事項証明 (謄本)・個人事項証明 (抄本)等の交付	○	○	○	×	※4	×	×	3
	受付事務	①住民異動 (転入、転居) の手続き	○	○	×	×	×	×	×	4
		①住民異動 (転出) の手続き	○	○	○	○	×	×	×	5
		①印鑑登録 (登録、廃止など) の手続き	○	○	×	×	×	×	×	6
		②戸籍の各種届出	○	○	※5	×	×	×	×	7
	マイナン バーカード	③マイナンバーカードの券面変更や電子証明書の更新	○	○	×	×	×	×	×	8
		③暗証番号の変更・再設定	○	○	×	×	○	×	×	9
		③マイナンバーカードの交付	○	○	※6	×	×	×	※6	10
保険年金課 健康保険係 (049-252-7112) ① 後期高齢者医療係 (049-252-7114) ②	受付事務	①国民健康保険の資格取得 (出張所の場合、資格確認書は後日郵送)	○	○	×	×	×	×	×	11
		①国民健康保険の資格喪失	○	○	※7	×	×	×	×	12
		国民年金の資格取得	○	○	×	○	×	×	×	13
		①国民健康保険・②後期高齢者医療保険の高額療養費の申請	○	○	※8	×	×	×	○	14
		①国民健康保険・②後期高齢者医療保険の人間ドック申請手続き	○	○	×	×	×	×	○	15
		①国民健康保険の療養費受付などの手続き	○	○	×	×	×	×	×	16
		②後期高齢者医療保険の人間ドック申請手続き	○	○	○	×	×	×	○	17
		②後期高齢者医療保険の療養費受付など手続き	○	○	○	×	×	×	×	18
	交付事務	①国民健康保険の資格確認書の再交付申請書受付 (出張所の場合、後日郵送)	○	○	×	×	×	×	×	19
②後期高齢者医療保険の資格確認書の再交付申請書受付 (出張所の場合、後日郵送)		○	○	○	×	×	×	×	20	
税務課 諸 税 係 (049-252-7115) 市民税係 (049-252-7116) 土 地 係 (049-257-6436) 家 屋 係 (049-252-7117)	交付事務	税務証明書 (課税証明書、固定資産評価証明書など) の交付	○	○	○	×	×	×	×	21
収税課 管理グループ (049-252-7118) ①	交付事務	①納税証明書の交付	○	○	○	×	×	×	×	22
子育て支援課 手当医療グループ(049-252-7104)	受付事務	こども医療費、ひとり親家庭等医療費支給申請の受付	○	○	○	※9	×	×	○	23
		こども医療費受給資格証 (登録、再交付、内容変更、喪失) 申請受付 (出張所の場合、後日郵送)	○	○	○	×	×	×	×	24
障がい福祉課	受付事務	重度心身障害者医療費に関する申請の受付	○	○	○	×	×	×	○	25
高齢者福祉課 介護保険係 (049-252-7107) ① 庶務係 (049-252-7108) ②	受付事務	①介護保険資格取得・喪失の手続き	○	○	○	×	×	×	×	26
		①介護保険の利用者負担助成金の申請	○	○	○	×	×	×	○	27
		①高額介護サービス費支給の申請の受付	○	○	○	○	×	×	○	28
	交付事務	①介護保険証の再交付申請の受付 (出張所の場合、後日郵送)	○	○	○	○	×	×	×	29
②市内循環バス高齢者特別乗車証の申請・交付 (出張所の場合、新規申請のみ受付)		○	○	×	×	×	×	×	30	
学校教育課	受付事務	転入、市内転居による転入学の手続き (出張所の窓口延長時はお取り扱いできません)	○	○	×	×	×	×	31	
環境課	納付事務	粗大ごみ処理券 (シール) の販売 (事前に粗大ごみ受付センター 電話: 0570-001-530 へ必要枚数をご確認ください)	○	○	×	×	※10	×	×	32
都市計画課	受付事務	デマンドタクシー制度の利用申し込み手続き	○	○	○	×	×	×	○	33
協働推進課	受付事務	交通災害共済への加入申し込み手続き	○	○	×	×	×	※11	×	34
その他	納付事務	集会所などの使用料、小中学校給食費などの納付 (出張所では保育料及び上下水道料金は納付できません)	○	○	×	×	×	※12	×	35

- ※1...アプリまたはインターネット上で「マイナポータル」または「埼玉県市町村電子申請・届出サービス (富士見市電子申請・届出サービス)」にログインして、ご利用ください。有効な利用者証明用電子証明書及び署名用電子証明書のパスワード (暗証番号) が必要です。
- ※2...現在、富士見市に住民登録があり、有効な利用者証明用電子証明書が記録されたマイナンバーカードをお持ちのかた。
- ※3...※2に該当するかたのうち、富士見市ですでに印鑑登録を済ませており、有効な印鑑登録証をお持ちのかた。
- ※4...現在、富士見市に本籍地があり、有効な利用者証明用電子証明書が記録されたマイナンバーカードをお持ちのかた。  
ただし、市外在住の場合は、サービス利用のための事前登録を済ませる必要があります。
- ※5...不受理申出の手続きは、郵送ではできません。市役所本庁舎窓口をご利用ください。
- ※6...申請時来庁方式でカード申請した場合のみ郵送可能 (本人限定受取郵便)。取次窓口ご利用の場合、本人限定受取り郵便でのお渡しとなります。(即日お渡し不可)
- ※7...新たに加えた健康保険の資格確認書や資格情報のお知らせなど加入日を証明する書類のコピーを保険年金課へ郵送してください。
- ※8...対象者の方に申請書をお届けしています。同封の返信用封筒で返送してください。
- ※9...後日、領収書等を送付いたします。
- ※10...粗大ごみ処理券 (シール) 取扱店をご利用下さい。取扱い店舗名は粗大ごみ受付センター又は下記二次元コードよりご確認ください。
- ※11...市町村交通災害共済加入申込書をお持ちの方は、お近くの郵便局でご加入いただけます。
- ※12...指定金融機関でお支払いいただけます。
- ◆郵送申請をする際は、ホームページの申請書ダウンロードコーナーより取得できます。