

書かない窓口運用手順

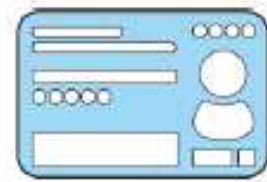
1 発券



市民課で発券した番号札は、
他課でも継続して使用できる

目的別に番号札を発券

2 本人確認



本人確認書類読み取り
マイナンバーカード
運転免許証等

3 聞き取り/システム入力

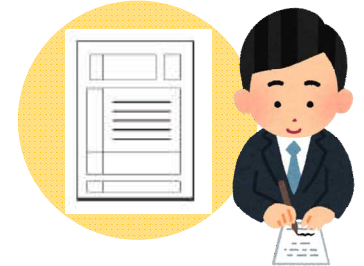


データ反映+印刷



来庁者から異動内容を聞き取り、
職員がシステム入力

4 署名/申請完結



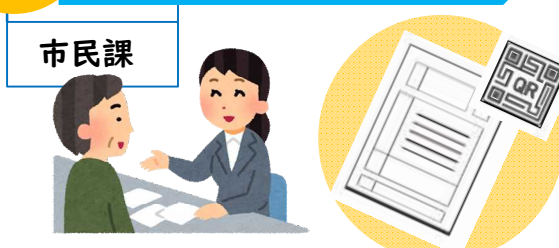
来庁者は、印刷された申請書に
相違がなければ、署名をする

5 システム入力



住民記録システムへ入力

6 関係課への案内



QRコード入りの案内用紙を渡し、
関係部署へ案内

7 関係課での処理



関係部署でQRコードを読み取るこ
とで、市民課からの情報を引き継ぐ