

函館市電子申請による住民票の写し等の交付に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、住民票の写しおよび印鑑登録証明書の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が函館市の電子計算機と申請をする者との使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織により行われるものに関し必要な事項を定めるものとする。

(電子申請による証明書の交付)

第2条 この要綱の規定により交付を受けることができる証明書は次のとおりとする。

- (1) 住民票の写し
- (2) 除かれた住民票の写し（以下「除住民票」の写しという。）
- (3) 印鑑登録証明書

(申請の対象者)

第3条 前条の規定により申請ができる者（以下「申請資格者」という。）は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める者とする。

- (1) 住民票の写し、除住民票の写し 本人または本人と同一の世帯に属する者
- (2) 印鑑登録証明書 本人

(申請手続)

第4条 申請者は、北海道電子自治体共同システム（以下「HARP」という。）または函館市公式LINE（以下「LINE」という。）から第2条に規定する証明書の申請に必要な項目を入力し申請するものとする。ただし、HARPから申請できるのは同条第2号および第3号に掲げる証明書とし、LINEから申請できるのは同条第1号に掲げる証明書とする。

(申請受付および審査)

第5条 申請の受付は、原則24時間毎日行うものとし、申請の審査時間は月曜日から金曜日（祝日、年末年始を除く）の午前8時45分から午後4時00分までとする。

- 2 審査時間終了後に到達した申請は、翌開庁日の審査とする。
- 3 申請の受付は、市民部戸籍住民課で行う。
- 4 H A R P 申請があった場合は、その者の資格を確認する。第3条に規定する申請者の資格を満たしたものは申請を受理し、電子情報処理組織を使用して申請者にその旨通知する。
- 5 H A R P 申請の審査が完了したときは結果が記載された通知書を交付し、電子情報処理組織を使用して申請者にその旨通知する。
- 6 申請された証明書が廃棄済みであったり、該当する証明書がない場合は、申請者にその旨通知する。
- 7 L I N E 申請において、郵送料に不足があるときは、申請者に対し L I N E を通じて、郵送料の額の変更を求める通知を行うこととする。この場合において、当該通知に対し14日以上応答がないなど、不足している郵送料が納付されない場合には、当該申請を取り消すことができる。

(証明書の作成)

第6条 戸籍住民課は、審査が完了したときは、当該申請に係る証明書を作成し交付するものとする。

- 2 前項の規定により作成した証明書の認証日は、H A R P 申請の場合は前条第5項の規定による申請者あて通知した日とし、L I N E 申請の場合は発行日とする。

(H A R P 申請の場合の証明書の交付)

第7条 証明書の交付は、郵送または窓口によるものとする。郵送による場合は、簡易書留または通常郵便で交付する。ただし、印鑑登録証明書の交付については簡易書留の交付とする。この場合、あらかじめ申請者に手数料と返信用封筒、郵送料ならびに審査結果および文書交付のお知らせ(以下「交付通知書」という。)メールの写しを送付させるものとする。また、窓口で交付する場合は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間内に戸籍住民課または市役所本庁舎の宿日直室において行うものとする。

- (1) 開庁日 午前8時45分から午後5時30分 戸籍住民課

午後 5 時 3 0 分から午後 1 0 時 宿日直室

(2) 閉庁日 午前 8 時 4 5 分から午後 1 0 時 宿日直室

2 前項の規定による証明書の窓口交付のうち、宿日直室で交付する場合は会計年度任用職員が行うものとする。

3 窓口での証明書の交付にあたっては、申請者の身分を証する書類等の提示を求めるとともに電子申請の交付通知書メールの写しの提示を求め、申請者が対象者本人であることの確認を行うものとする。

(LINE 申請の場合の証明書の交付)

第 8 条 証明書の交付は、通常郵便、速達または簡易書留によるものとする。ただし、マイナンバー入りの証明書については簡易書留および転送不可郵便での交付とする。

(交付手数料)

第 9 条 証明書を交付したときは、函館市手数料条例（平成 1 2 年函館市条例第 1 2 号）の規定に基づき手数料を徴収し、その領収書を交付するものとする。（ただし、キャッシュレス決済の場合を除く。）

(会計年度任用職員からの引継)

第 10 条 会計年度任用職員は、証明書を交付した日の直後の開庁日の午前 8 時 4 5 分までに、引継書と交付通知書メールの写しおよび徴収した手数料を戸籍住民課へ引き継ぐものとする。

(交付期限)

第 11 条 証明書の交付期限は、HARP 申請においては交付通知書による通知の日から 1 4 日以内とする。なお、最終日が函館市の休日を定める条例（平成 3 年函館市条例第 2 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日にあたる場合は翌開庁日とする。

(申請の取り下げ)

第 12 条 申請者から、申請を取り下げる旨の申し出があった場合には、その申し出が、第 6 条第 2 項に規定する認証日前である場合には、申請の取り下げを認めることができる。

(申請の却下)

第 13 条 申請に関し不当なものと認められる場合および第 3 条に規定

する申請資格者以外からの申請については、その申請を却下するとともに電子情報処理組織を使用して申請者へ通知するものとする。

(補則)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市民部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 18 年 9 月 27 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 7 月 9 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 3 月 24 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。