

戸籍（出生・婚姻など）に関する届出



手続きの流れ

- ① 1階エントランスから市民課のフロアにお入りください。

(地下駐車場にお車をとめられた方は、エレベーターで1階にお上がりください。)



- ② 入ってすぐの窓口が市民課です。

(青色の看板などが目印です。)



- ③ フロアの右手にある記載台で、目的の届書にご記入下さい。

(注) 記載台に、戸籍関係の届書の用紙は備え付けておりません。用紙が必要な場合は、窓口担当者にお声かけください。

(注) 当日、記載台で届書にご記入することもできますが、大半の方は区役所などで事前に用紙を入手し、必要事項をご記入のうえ、届書をお持ちいただいています。(この場合、手続きは、④からスタートします。)





- ④ ご記入後、「5番窓口」前の「受付カード発券機」で「受付カード」をお受け取りください。



【戸籍に関する届出】

- ⑤ 画面の「**出生・死亡・婚姻・転籍等届出受付**」をタッチしてください。(画面真中のメニュー)

(注) 複数の用件があっても、お一人様1枚のみお受け取りください。

- ⑥ 「受付カード」が発行されるので、お受け取りください。

(注) 「受付カード」には、切り離すためのミシン目が入っています。切れやすいのでご注意ください。





⑦ 記載台の前のイスなどでお待ちください。



⑧ 順番になりましたら、「3番窓口」からお呼び出します。呼び出されたら、「3番窓口」で「受付カード」とご記入した届書を窓口職員にお渡しください。

窓口職員が対応いたします。



(注)「3番窓口」では、カウンターを3つご用意しています。それぞれのカウンターにある表示パネルでも、お呼び出した「受付番号」を表示します。





【その他】

1階フロア入口近くに、「総合窓口案内」としてフロアサービス員がいますので、届書の書き方など分からない点があれば、お気軽にお尋ね下さい。