

地域市民センター（職員）の主な業務

①自治振興会の支援業務(主業務)

- * 総会開催準備のための指導・助言
- * 地域づくり計画策定に向けての指導・助言
- * 地域づくり計画の進捗管理支援
- * 自治振興会理事会等、会議の出席
- * 自治振興会事業への参加
- * 自治振興会出納事務の指導・助言
- * 自治振興会事務局職員の指導
- * 協働事業の展開支援

②公民館業務

- * 公民館講座の申し込み受付
- * 公民館講座、社会教育事業の開催補助
- * 生涯学習の情報提供
- * 生涯学習事業等の要望受付
- * 社会教育施設の借用申請受付

③行政窓口業務

- * 担当区域内の定期巡回
- * 自治振興会・区・自治会の要望受付
- * 市民の要望・相談受付
- * 担当区域内の災害時等の現場確認
- * 地域市民センターの施設管理
- * 住民票・戸籍などの証明書の発行
【住民票(謄本、抄本)、住民票記載事項証明書(謄本、抄本)・戸籍(全部事項証明、個人事項証明)、戸籍附票の写し(全部、一部)、印鑑証明】
- * 年金現況届(有料)
- * 税関係の証明書【所得証明・児童手当用所得証明、課税証明、非課税証明、固定資産評価証明、公課証明】
- * 収納業務 ○証明書発行にかかる手数料、公民館講座受講料、社会教育施設使用料 ○納付書があり、納期限内の税並びに料金等
【市税:市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税】
【料金等:保育料、介護保険料、施設入所負担金、後期高齢者医療保険料、市営住宅使用料、市営住宅駐車場使用料、水道料金、簡易水道料金、公共下水道使用料、農業集落排水施設使用料、公共下水道受益者負担金、排水処理施設使用料、奨学金返還金、住宅新築等貸付金、宅地取得等貸付金、改良住宅使用料、放課後児童クラブ使用料、幼稚園使用料】