

函館市戸籍住民課および支所(湯川・銭亀沢・亀田・戸井・恵山・  
椴法華・南茅部)における戸籍事務取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、函館市役所(以下「本庁」という。)と同支所  
(以下「支所」という。)における戸籍事務を円滑に処理するため、  
必要な事項を定めることを目的とする。

(戸籍簿等の保管)

第2条 戸籍簿、除籍簿および改製原戸籍簿等は本庁において保管する。

(備付帳簿)

第3条 前条の定めるものの他、戸籍法および戸籍法施行規則(以下  
「法令等」という。)の規定により調整すべき諸帳簿は、本庁におい  
て保管する。

2 函館地方法務局戸籍事務取扱準則により調整すべき諸帳簿は、本庁  
および支所において保管する。ただし、本庁において一括して行う事  
務処理に係る諸帳簿は、本庁で保管する。

(事務分掌)

第4条 本庁で処理する戸籍事務は、法令等の規定により市長が行うこ  
ととされている事務の全部とする。

2 支所で処理する戸籍事務は、前項の事務のうち次に掲げるものとし  
る。

(1) 届出、申請および不受理申出等(以下「届出等」という。)の  
受理

(2) 戸籍、除籍および改製原戸籍等(以下「戸籍等」という。)に  
係る証明書の交付請求の受付および交付

(届書等の受附)

第5条 届出等を受理したときは、その書類に受附の年月日を記載する  
他、受理した本庁もしくは支所の名称を表示するものとする。

2 届出等を受附したときは、各窓口において審査を行ったうえで受理  
または不受理の決定を行うものとする。

- 3 受附した届出等の審査をするうえで必要とする戸籍等が函館市の所管するものである場合は、戸籍情報システムの端末から参照するものとする。ただし、当該戸籍等が電算化されていない場合は支所は本庁からの模写電送を受けるものとする。
- 4 受附した届出等の事件本人の戸籍または住民票が函館市の所管するものである場合は、戸籍情報システムの端末から異動の予約を行うものとする。
- 5 支所で届出等の受理決定をした場合は、添付書類を含めた届書、申請書、申出書（以下「届書類等」という。）を本庁へ模写電送するものとする。

（証明書の交付請求の受付と交付）

第6条 戸籍等にかかる証明書の交付請求があったときは、戸籍情報システム端末から該当する証明書を出力し交付する。

- 2 支所において、電算化していない戸籍等や届書類等にかかる証明書の交付請求があったときは、本庁からの模写電送を受け、証明文を付して交付する。

（届書類等の送付）

第7条 支所で受理または受領した届書類等は、送付簿（別紙様式）に付して、添付書類とともに、受理または受領した日の翌日（その日が函館市の休日を定める条例に規定する休日に当たるときは、次の開庁日とする。）までに本庁に引き継ぐものとする。

（事件表の作製）

第8条 事件表は本庁支所毎に作製し、本庁においてこれを集計するものとする。

（補則）

第9条 この要領の定めるものの他必要な事項は、市民部長が別に定める。

## 附 則

第1条 この要領は、平成19年3月3日から施行する。

第2条 平成16年12月1日施行の函館市戸籍住民課および支所（湯

川・銭亀沢・亀田・戸井・恵山・楸法華・南茅部)における戸籍事務取扱要領は、本要領の施行をもって廃止する。

第3条 本要領第3条第1項の規定に関わらず、平成19年3月3日から平成19年3月17日までは戸井・恵山・楸法華・南茅部の各支所(以下「4支所」という。)が所管する区域の平成改製原戸籍簿を4支所にて保管することとし、同第5条第3項および第6条第2項の規定に関わらず、本庁および各支所は当該平成改製原戸籍にかかる証明または届出等の審査用資料等を4支所から模写電送により受けるものとする。

