

住民異動等窓口業務委託仕様書の修正について(令和6年4月17日更新)

資料	ページ	修正前	修正後
2-2別表及び別紙	3	<p><b>(3)各種証明書の申請に関する業務</b>                      住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍に関する証明書のほか各種証明書の申請受付、本人確認、作成、交付及び申請書類整理、管理業務                      次の証明書の申請受付、本人確認、作成及び交付(④、⑭～⑱)の証明書は、受付及び交付)、並びに申請書等整理及び書類保管(日次業務)</p>	<p><b>(3)各種証明書の申請に関する業務</b>                      住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍に関する証明書のほか各種証明書の申請受付、本人確認、作成、交付及び申請書類整理、管理業務                      次の証明書の申請受付、本人確認、作成及び交付(⑫～⑳)の証明書は、受付及び交付)、並びに申請書等整理及び書類保管(日次業務)</p>
2-2別表及び別紙	4	<p><b>(4)各種証明書の郵送に関する業務</b>                      住民票の写し、戸籍に関する証明書等の郵送申請受付、内容確認(電話連絡含む)、作成(⑫～⑱)の証明書は、受付及び内容確認)並びに手数料精算、発送業務</p>	<p><b>(4)各種証明書の郵送に関する業務</b>                      住民票の写し、戸籍に関する証明書等の郵送申請受付、内容確認(電話連絡含む)、作成(⑩～⑰)の証明書は、受付及び内容確認)並びに手数料精算、発送業務</p>
2-2別表及び別紙	4	⑨ 戸籍の附票の写し(徐附票を含む)	⑨ 戸籍の附票の写し(除附票を含む)
2-2別表及び別紙	6	<p><b>(16)刊行物(人口表)の販売、道路証明書等の申請受付業務</b>                      ① 申請書の受付、販売                      ② 道路証明書等の申請受付及び交付</p>	<p><b>(16)刊行物(人口表)の販売、道路証明書等の申請受付業務</b>                      ① 申請書の受付、販売                      ② 道路証明書等の申請受付、作成及び交付</p>