

業務に使用する機器等一覧表

	機 器 名 称	個数	内 訳
A	窓口受付システム（※1）	9	一次窓口受付用 1 （番号札発券機） 届出受付用 7 （番号呼出機） 交付窓口用 2 （番号呼出用リーダー）
B	業務用端末（業務処理システム用）	17	証明書交付用 3 郵送請求用 4 届出受付・入力用 10
C	レジスター	2	手数料の収納用 2
	レジスター付属の iPad	2	手数料の収納用 2
	レジスター付属の Stera terminal	2	手数料の収納用 2
	レシートプリンター	2	手数料の収納用 2
D	プリンター	7	証明書交付用 2 郵送請求用 4 届出受付・入力用 1
E	パソコン（郵送請求管理システム用）	3	郵送請求用 3
F	スキャナー	4	郵送請求用 2 印影読込用 2
G	自動契印機	3	証明書交付用 2 郵送請求用 1
H	紙幣等計数機	1	郵送請求用 1
I	電話機	10	電話委託用 2 証明書交付用 1 郵送請求用 4 届出受付用 3
J	開封機	1	郵送請求用 1
K	キャビネット	6	私物保管用 5 物品保管用 1
—	机	6	郵送請求用 4 証明書交付用 1 届出受付用 1
—	作業台	3	郵送請求用 1 証明作成用（※2） 1 届出受付用（※2） 1

—	イス	4 3	証明書交付用 1 2 郵送請求用 1 3 届出受付用 1 4 電話その他用 4
	コピー機（※3）	1	
	コピー機（FAX機能付）（※3）	1	

※1 令和7年10月頃に入替を予定しており、数量や配置に変更が生じる可能性があります。

※2 作業机の一角に職員が使用するスペースがあります。

※3 使用できます。