

# 住民基本台帳の一部の写し閲覧申出書

荒川区長 様

下記のとおり、住民基本台帳の一部の写しの閲覧を申し出ます。

申出年月日	年 月 日
-------	-------

申 出 者	住 所 (所在地)			
	氏 名 (名称及び代表者)	(印)		
共 同 申 出 者	住 所 (所在地)			
	氏 名 (名称及び代表者)	(印)		
閲覧事項の利用目的				
閲覧対象者の範囲 (地域、年齢等)		閲覧予定件数 件		
閱 覧 者	住 所			
	氏 名			
	申出者との関係		本人確認書類の有無	有・無
閲覧事項取扱者の範囲				
活 動 の 責 任 者	住 所 (役職名)			
	氏 名			
閲覧事項の管理方法		利用時期	年 月 日	
閲覧事項の廃棄方法		廃棄時期	年 月 日	
委 託 者	住 所 (所在地)			
	氏 名 (名称及び代表者)			
調査研究に 利用する場合	閲覧の成果の 取 扱 方 法	調査結果を	公表する(公表予定: 年 月頃)	公表しない
	調査研究に従事 する部署・人数	公表方法( )		
閲覧希望日		年 月 日 午前 9・10・11 / 午後 13・14・15		

----- ( 事務処理欄 ) -----

閲覧決定日	年 月 日 午前 9・10・11 / 午後 13・14・15
-------	--------------------------------

申出者必要書類	誓約書                      法人登記簿等                      代理資格                      調査票等 プライバシーポリシー                      その他 ( )
---------	--

承認                      不承認 ( )

担当	係長	課長	通知( / )	審査(後)

閲覧者本人確認書類		
承認通知書	社員証(調査員証)	
運転免許証	パスポート	マイナンバーカード
住基カード	健康保険証	その他( )

# 住民基本台帳の一部の写し閲覧申出書

## 注 意 事 項

- ・この申出書は、個人又は法人の方が住民基本台帳法第11条の2に基づき住民基本台帳の一部の写しの閲覧を申し出るためのものです。
- ・閲覧申出書は、次の書類を添付して閲覧希望日の1カ月前から2週間前までに荒川区役所へ郵送してください。
  - 法人登記簿、事業所概要、大学の場合は大学の委員会又は学部長による証明書等
  - 区民へ配布・送付する調査票、アンケート用紙等
  - 個人情報保護に関する措置がわかる、プライバシーポリシー等の書類
  - 閲覧者の誓約書
  - 委託者がいる場合は、委託関係がわかる契約書等の書類
  - 申出者が個人の場合で、申出者と閲覧者のほかに閲覧事項を取り扱う方がいる場合は個人閲覧事項取扱者申出書
- ・申出書を記入するときは次の点に注意してください。

共同申出者	共同で行う閲覧申出の場合は、共同申出者の住所（所在地）、氏名（名称）をご記入ください。 共同申出者は、申出者と共に閲覧事項を取り扱う法人です。委託者が閲覧事項を取り扱う場合は共同申出者となります。
閲覧者	申出者が法人の場合、閲覧者は申出者（共同申出者を含む）の役職員又は構成員です。 また、閲覧の際は社員証（調査員証）のほか、本人確認書類として、 <u>マイナンバーカード、住民基本台帳カード、運転免許証、パスポート等の官公署が発行した顔写真付きの身分証明書等の提示が必要です。</u> 閲覧者がこれらの書類をお持ちでない場合、閲覧者宛に照会書を郵送します。閲覧の際は照会書についての回答書及び健康保険証、年金手帳等の官公署が発行した氏名・住所等を確認できる書類を2点持参してください。
閲覧事項取扱者の範囲	申出者が法人の場合は、閲覧者以外に閲覧事項を扱う部署名（部、課）または氏名を列挙してください。
委託者	委託者がいる場合は、委託者の住所と氏名（法人の場合は所在地と名称及び代表者氏名）を記入してください。
閲覧希望日	閲覧を行うことができるのは、月曜日から金曜日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までです。ただし、年末年始は閲覧できません。また、閲覧は月単位で2日以内に限ります。後日電話にて閲覧日を決定後、承認通知書を送付します。