

法第11条第1項に基づく請求の場合（ただし、「犯罪捜査等のための請求」の場合を除く）
（様式1号）

令和 第 年 月 日

白井市長 あて



住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求について

住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第11条の規定に基づき、下記のとおり住民基本台帳の一部の写しの閲覧を請求します。

請求機関名称				
閲覧者	職名		氏名	
事務責任者	職名		氏名	
閲覧事項取扱者	職名		氏名	
請求理由				
閲覧日	令和 年 月 日			
閲覧時間	午前	時 分 から	時 分まで	
	午後	時 分 から	時 分まで	
請求に係る住民の範囲	地区範囲： 人数：(年齢の範囲含む)			
	必要な閲覧項目に○をつけてください。 (1) 住所 (2) 氏名 (3) 生年月日 (4) 性別			
閲覧事項の管理 ・ 処分方法	保管方法			
	処分方法			
	廃棄日	年 月 日 (予定)		
備考				

法第11条第1項に基づく請求のうち、犯罪捜査に関するものその他特別の事情により請求事由を明らかにすることが事務の性質上困難なものの場合

(様式1号-2)

令和 第 年 月 日

白井市長 あて

印

住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求について

住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第11条の規定に基づき、下記のとおり住民基本台帳の一部の写しの閲覧を請求します。

請求機関名称				
閲覧者	職名		氏名	
事務責任者	職名		氏名	
閲覧事項取扱者	職名		氏名	
請求を必要とする事務の内容				
根拠法令				
請求事由を明らかにすることが困難な理由				
閲覧日	令和 年 月 日			
閲覧時間	午前	時 分 から	時 分 まで	
	午後	時 分 から	時 分 まで	
請求に係る住民の範囲	地区範囲： 人数：(年齢の範囲含む)			
	必要な閲覧項目に○をつけてください。 (1) 住所 (2) 氏名 (3) 生年月日 (4) 性別			
閲覧事項の管理・処分方法	保管方法			
	処分方法			
	廃棄日	令和 年 月 日 (予定)		
備考				

住民基本台帳閲覧誓約書

住民基本台帳の閲覧を通じて取得した情報は、憲法が保証する基本的人権の尊重と人類普遍の原理である人間の自由・平等を十分認識し、プライバシーの侵害や差別行為につながる目的あるいは、閲覧申請書の目的以外に使用しないことを誓約します。

また、個人情報の保護に関する法律を遵守し、被閲覧者には、不利益にならないよう配慮するとともに、これに伴う問題はすべて責任を持って解決いたします。

* 閲覧条件 *

1. 閲覧場所は、市民課の指定された場所で行います。
2. 閲覧の際、パソコン・カメラ・携帯電話等は使用しません。
3. 閲覧内容を筆記する場合は、市が指定する「閲覧記録用紙」(様式5号)を使用します。
4. 閲覧手数料は、白井市手数料条例の定めるところにより支払います。
また、誤記載等で線により見え消した場合も支払います。
5. 閲覧にあたっては、白井市不特定多数の住民に係る住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事務処理要領を遵守し職員の指示に従います。
6. 被閲覧者から、閲覧請求者氏名・利用目的等の開示請求があったときは、被閲覧者へ開示することに同意します。

白井市長 あて

令和 年 月 日

国又は地方公共団体の機関名称

事務責任者 職名・氏名

印

閲覧者 職名・氏名

印

(様式4号)

様

住民基本台帳閲覧請求に係る受付済通知書

令和 年 月 日に住民基本台帳閲覧の請求を受付しましたので通知いたします。

※ 閲覧当日は、この通知書と職員たる身分を示す証明書を必ず持参してください。

閲覧日時 令和 年 月 日
閲覧時間 午前 時 分から 時 分まで
午後 時 分から 時 分まで

閲覧地区 _____

閲覧対象 _____

手数料 _____
(ご注意)

※ 通知書は必ず持参してください。郵送された場合は、受付できません。

国又は地方公共団体 機 関 名 称	
事 務 責 任 者 職 ・ 氏 名	
閲 覧 者 職 ・ 氏 名	

令和 年 月 日

白井市役所 市民課

(別紙1)

住民基本台帳閲覧の案内

(国又は地方公共団体の請求用)

閲覧日時

- ① 毎週火曜日～木曜日の市役所開庁日です。
- ② 午前9時から正午、午後1時から午後4時の間です。

閲覧内容

- ① 閲覧事項は、住所・氏名・生年月日・性別です。
- ② 閲覧の台帳は、地区別・生年月日順に作成しています。
- ③ 閲覧者の定員は、2名以内です。

閲覧予約

- ① 閲覧請求をする場合は、事前に閲覧予約が必要です。
- ② 閲覧予定日前月の1日(土・日曜日、祝日等の場合は翌開庁日)午前8時30分より閲覧予約を受付します。

申請方法

閲覧請求は、下記書類を閲覧日から数えて市開庁実数7日前までに市民課へ提出してください。閲覧申請後、閲覧内容が適当と判断した場合は、市民課より「住民基本台帳閲覧請求受付済通知書」(様式4号)を送付します。

- ① 住民基本台帳閲覧請求書(様式1号)又は(様式1号-2)
 - ② 住民基本台帳閲覧誓約書(様式3号)
 - ③ 閲覧目的に係る調査や案内等の概要が分かる資料
 - ④ 個人情報保護法を踏まえたプライバシーポリシー(個人情報保護方針)
 - ⑤ 住民基本台帳閲覧に係るデータ使用(廃棄)状況及び成果報告書(様式第7号)
 - ⑥ 返信用封筒(切手を貼付し、宛名を記載したもの)
- ※ ⑥につきましては、閲覧終了後、お渡ししますので、6ヶ月を経過した日から1ヶ月以内に提出してください。

閲覧

閲覧当日は、下記により閲覧者であることを確認いたします。

- ① 市民課より送付された「住民基本台帳閲覧請求に係る受付済通知書」(様式4号)を提示してください。
- ② 本人確認の証明書として、職員たる身分を示す証明書の提示をお願いいたします。

注意事項

- ① 閲覧は、月3日以内でお願いします。3日を超えて閲覧しようとするときは、当該閲覧が終了した後に再度申請してください。
- ② キャンセルする場合は、早めに連絡してください。
- ③ 作為的に閲覧をしている場合は、不正行為として退場していただき、閲覧した内容については、破棄させていただきます。
- ④ パソコン・カメラ・複写機・携帯電話等の使用は禁止です。使用した場合は、不正行為として退場していただき、閲覧した内容については、破棄させていただきます。
- ⑤ 偽り、その他不正手段によって閲覧、目的外利用・第三者提供を行った場合は、6月以下の懲役又は30万円以下の過料に処せられます。(住民基本台帳法第51条)

(様式 6 号)

閲覧記録用紙

番号	住所	氏名	生年月日	性別
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 年 月 日

※清算 1名300円× 名 = 円

(様式7号)

住民基本台帳閲覧に係るデータ使用(廃棄)状況及び成果報告書

(この報告書は、閲覧終了後6ヶ月を経過した日から1ヶ月以内に提出してください。)

令和 年 月 日

白井市長 あて

国又は地方公共
団体の機関名等
電 話
事務責任者職・氏名

印

(自署又は押印)

令和 年 月 日に住民基本台帳の一部の写しの閲覧を行ったので、データ使用(廃棄)状況及び成果を下記のとおり報告します。

記

1. 閲覧地区
2. 閲覧目的
3. 調査日(アンケート調査などの発送を伴う場合は、発送日)
令和 年 月 日

4. 進捗状況

◎ 閲覧データ廃棄済みの場合

閲覧データ廃棄日	令和 年 月 日終了
廃棄方法	

◎ 閲覧データ使用中の場合

閲覧データ使用中	令和 年 月 日現在
具体的な進捗状況	
廃棄予定日	令和 年 月 日

5. 成果報告 公表: あり ・ なし(理由:)

公表日	令和 年 月 日
公表内容	