

光市長 様

住民基本台帳の閲覧申出書

（個人又は法人等による申出用）

住民基本台帳法第11条の2第1項の規定に基づき、下記のとおり住民基本台帳の閲覧を申し出ます。

申出者	住所（所在地）	
	氏名（法人名及び代表者名） 印（社印及び代表者印）	印
	電話番号（昼間の連絡先）	

実際に来庁して閲覧の作業を行う方についてご記入ください。（2人まで）

閲覧者①	住所		閲覧者②	住所	
	氏名	印		氏名	印
	電話番号			電話番号	
	生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日
	申出者との関係			申出者との関係	

閲覧希望日時 予約はできません。	月日	時間		
閲覧事項の利用目的	※具体的に記入してください。			
閲覧する範囲	対象地区（レ印を記入）		閲覧項目（レ印を記入）	抽出予定者数
	<input type="checkbox"/> 市内全域 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 性別	
閲覧事項の管理方法	保管方法及び場所		廃棄方法及び時期	
閲覧事項取扱者の範囲	※例）〇〇課又は個人名等→ここで指定した者以外は取扱不可			
	責任者	氏名	住所又は役職名	
利用する場合 調査研究に	成果の取扱い	※調査研究の成果を社会に還元させる方法（例：成果の公表等）		
	実施体制	※調査研究に従事する部署・人数等		

(裏面)

閲覧を委託して行う場合は、委託者についてご記入ください。

上記申出者に住民基本台帳の閲覧を委託することに相違ありません。

委託者	住所(所在地)	
	氏名(法人名及び代表者名) 印(社印及び代表者印)	印

該当する方にシ印をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 共同申出者	委託者も、閲覧により取得した個人情報を取り扱う場合
<input type="checkbox"/> 委託者	委託者は、閲覧により取得した個人情報を取り扱わない場合

共同申出者の場合は、以下の事項についてもご記入ください。

閲覧事項の 管理方法	保管方法及び場所		廃棄方法及び時期	
閲覧事項取扱 者の範囲	※例) ○○課又は個人名等→ここで指定した者以外は取扱不可			
	責任者	氏名	住所又は役職名	

【添付書類】

申出者は下記の書類をそろえ、この申出書と一緒に提出してください。

委託の場合は、委託者(共同申出者を含む。)も同様に提出してください。

添付するものに○印を記入

			申出者	委託者 共同申出者
誓約書	必須	住民基本台帳の閲覧誓約書兼確認書 にご記入ください。【当市指定様式】		※1
事業者・団体等の概要の 分かる資料	いずれか 1つ	【法人】登記事項証明書又は登記簿謄本等		
		【個人事業者】事業の免許証又は許可証等		
		【団体等】団体の規約又は所属機関発行の証明書等		
		その他()		
法令等に基づく個人情報保 護の基本方針を示した書類	かい 1つ つれ	プライバシーポリシー		※1
		その他()		※1
調査や案内等の内容が分か る資料(成果物を含む。)	する該 へも当 てのす	アンケート調査用紙		
		その他()		

※1は共同申出者のみ必要

【閲覧当日に閲覧者が持ってくるもの】

(1) 閲覧者全員の本人確認のできる証明書(提示がない場合は、閲覧できません。)

下記のいずれか1点をご提示ください。

① 顔写真付きの官公署が発行した身分証(運転免許証・パスポート・個人番号カード等)

①をお持ちでない方は、申出書類を提出する際にご相談ください。照会書を郵送する方法で本人確認を行います。

(2) 申出者との関係が確認できる証明書(社員証等)

申出者と閲覧者が異なる場合は必要です。