

住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書(個人又は法人による申出用)

甲斐市長 保坂 武 様

令和 年 月 日

住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第11条の2第1項に基づき、下記のとおり住民基本台帳の一部の写しの閲覧を申し出ます。

申出者	氏名 (法人名及び代表者氏名)	⑩
	住所 (所在地)	
共同申出者 (該当する場合)	氏名 (法人名及び代表者氏名)	⑩
	住所 (所在地)	
閲覧の目的		
申出に係る住民の範囲		
閲覧を希望する日		令和 年 月 日 時 分 ~ の 時間
閲覧者	氏名	
	住所	
閲覧事項取扱者の 範囲(法人による 申出の場合)	範囲	
	活動責任者(氏名) 住所もしくは役職名	
閲覧事項の管理方法		
調査研究成果の扱い(該当する場合)		令和 年 月 公表見込
調査研究の実施体制(該当する場合)		
委託者 (該当する場合)	氏名 (法人名及び代表者氏名)	
	住所 (所在地)	

閲覧に係る誓約書

上記閲覧申出について、下記事項を遵守する旨誓約いたします。

- 閲覧により知り得たことは、上記目的以外には一切使用しません。
- 閲覧により知り得たことは、第三者へ漏洩することの無いよう管理、処分します。
- 閲覧により知り得たことは、利用状況、管理、廃棄の結果を甲斐市へ延滞なく報告します。

申出者	氏名 (法人名及び代表者氏名)	⑩
	住所 (所在地)	
閲覧者	氏名	
	住所	
委託者 (該当する場合のみ)	氏名 (法人名及び代表者氏名)	
	住所 (所在地)	

※本人確認欄

申請者	運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード・その他()番号()
閲覧者	運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード・その他()番号()

～閲覧時の注意事項～

住民基本台帳の一部の写しの閲覧を申し出る方は、以下の注意事項を熟読されますよう、お願いします。

申出時の注意

- ①申出書の提出前に、閲覧日の調整をさせていただきます。まずは市民戸籍課へお問い合わせください。
- ②申出書は閲覧日の1週間前までに市民戸籍課へ到着するように提出してください(郵送可)。
- ③申出時に添付していただくものは以下のとおりです。添付資料や記載に漏れがあると、閲覧できない場合があります。
- ④閲覧者は1名とします。複数名で閲覧する必要がある場合は、事前に市民戸籍課へお問い合わせください。
- ⑤この申出書による住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出は、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律(平成13年法律第31号)に基づいて支援措置を講じている者を閲覧範囲から除外します。

閲覧時の注意

- ①閲覧者の本人確認を行います。官公庁が発行した写真付身分証明書を職員へ提示してください。証明書を持っていない方を閲覧者とする場合は、事前に市民戸籍課へお問い合わせください。
- ②閲覧に使う用紙は閲覧前に枚数を確認します。閲覧後、再度枚数を確認し、転記したものは複写します。
- ③閲覧方法は鉛筆かシャープペンシルを使用して紙に転記するものとし、これ以外の方法による閲覧は一切禁止します。
- ④閲覧時間は午前9時から正午まで、午後1時から午後4時までとします。
- ⑤住民基本台帳は丁寧に取り扱いってください。

その他の注意

- ①この閲覧申出について、申出者、閲覧の目的、申出にかかる住民の範囲、閲覧年月日、調査研究成果の扱いを市広報誌・市ホームページ等にて公表します。
- ②閲覧後、取得した個人情報の利用状況、管理、廃棄の結果を報告してください。報告書を用意しております。独自の書式を用いても構いませんが、その場合は事前に市民窓口課へお問い合わせください。
- ③上記注意事項を守れない場合、その他閲覧するにあたりふさわしくない行為があった場合は、閲覧を認めないことがあります。また、住民基本台帳法に基づき、懲役、罰金もしくは科料に処するために簡易裁判所へ告発することもあります。

申出時に提出するもの

- ①住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書
- ②登記簿謄本(全部事項証明書)1通 ※法人の場合のみ(申出者、共同申出者、委託者を含む)
- ③申出者、共同申出者、委託者の個人情報保護方針(セキュリティポリシー)1通 ※法人の場合のみ
- ④調査に用いる調査票
- ⑤申出者、共同申出者委託者の個人情報保護方針(セキュリティポリシー)1通 ※該当する場合のみ

〒400-0192
山梨県甲斐市篠原2610番地
甲斐市役所市民部市民戸籍課住民記録係
電 話 055-278-1664(直通)
ファックス 055-276-2113
e-mail:juminkiroku@city.kai.yamanashi.jp