

住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書

年 月 日

綾瀬市長

申出者	住所（所在地）	
	氏名（名称・代表者名）	印
	電話	（ ）
共同申出者 <small>（いる場合のみ記載）</small>	住所（所在地）	
	氏名（名称・代表者名）	
閲覧者	住所	
	氏名	
閲覧者の方は、免許証等公的機関の発行する顔写真付の身分確認書類をお持ちですか？		有 無

住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第11条の2の規定に基づき住民基本台帳の一部の写しを閲覧したいので、次のとおり申出ます。

閲覧日 年 月 日（ ） 午前の部 午後の部

添付書類

会社概要 現在事項証明書 所在証明書 調査、研究の書類
その他（ ）

利用目的		
閲覧事項の管理方法		
閲覧事項取扱者の範囲		部署名等
責任者	住所又は役職 氏 名	
公表の有無	有の場合はその方法、無の場合はその理由と情報の利用方法	
閲覧範囲	対 象 地 区	抽出予定者数
	市内全域 その他（ ）	

誓 約 書

閲覧で知り得た事項については、対象となった住民の基本的な人権を侵害することのないよう、当方において責任管理し、利用目的以外に使用しないこと使用後も責任をもって処分することを誓約いたします。

年 月 日

綾瀬市長

住所（所在地） _____
氏名（名称・代表者名） _____ 印

綾瀬市住民基本台帳閲覧について

閲覧の手続方法

1 事前に電話等で閲覧の予約

- ・ 閲覧希望日の前月の1日（市役所閉庁日は翌日）から閲覧希望日の14日前（市役所閉庁日は前日）までに閲覧予約を行います。

2 閲覧申出書の提出（郵送可能）

- （1）予約してから7日以内（予約の日から）に市民課に申出書を提出（郵送可能）します。
- （2）提出書類
 - ・ 住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書
 - ・ 法人及び事業を営む個人の場合は、法人等の概要を確認できる書類

3 閲覧決定通知書の送付

- ・ 閲覧日の前日までに市役所から「住民基本台帳の一部の写しの閲覧決定通知書」を送付します。

4 閲覧の当日

- （1）市から送付した「住民基本台帳の一部の写しの閲覧決定通知書」を提出します。
 - * 申請時と閲覧者が異なる場合は「住民基本台帳閲覧者の変更届」を提出します。
- （2）閲覧者の本人確認ができる書類を提示します。
 - ・ 運転免許証、パスポート、住基カードなどの官公署で発行した顔写真付きの証明書のいずれか1点。お持ちでない場合は、閲覧者本人の住所あてに照会書を送付し、回答書を持参（郵送による送付では受付できません。）することによって証明書の代わりといたします。その際は、回答書のほかに第三者が発行した本人氏名の記載された保険証やカードなども一緒に提示してください。
 - ・ 法人の申請は、本人確認の書類とは別に社員証が必要です。
- （3）閲覧で筆記するには、市役所市民課で用意した用紙を使用します。
- （4）料金は、1人につき300円です。

5 申請書の提出及び問合せ先

〒252-1192

神奈川県綾瀬市早川550番地

綾瀬市役所 市民課（窓口棟1階）

電話 0467-77-1111（内線3123）

FAX 0467-70-5701