

住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書

下記内容による閲覧申出を

許可します  
 許可しません

見本

大和市長 あて

A 申出年月日	平成30年 4月 11日	B 閲覧希望日	※この欄は記入しない 年 月 日	
C 申出者 ※委託により閲覧する場合はその受任者(受任会社)	住所(所在地) 東京都千代田区〇番△号		D この閲覧は <input type="checkbox"/> 委託による <input type="checkbox"/> 委託でない	
	氏名(名称及び代表者) (自署又は記名押印) 株式会社〇〇〇〇△△ 代表取締役××××印		E 委託元へ閲覧情報を <input type="checkbox"/> 提供する <input type="checkbox"/> 提供しない	
	電話番号 03 (3000) ××△△		注意 ①委託元へ閲覧情報を「提供する」場合は、委託元との共同申出となります。 ②共同申出の場合は、F欄は必ず自署又は記名押印してください。 ③共同申出の場合、J, K, Lの内容も共同で申出してください。	
F 委託元又は共同申出者	所在地 東京都新宿区若松町〇番〇号			
	名称及び代表者 総務省統計局 局長△△△△印			
	電話番号 03 (5000) 〇〇〇〇			
G 閲覧者	住所 横浜市〇〇区〇〇〇1-1-1	H 申出者との関係 契約社員	申出時本人確認 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他官公署が発行した写真付き証明書( )	
	氏名 大和 花子		⇒上記で確認できない場合は、照会書兼回答書を送付	
	電話番号 045 (200) 〇〇〇〇			
I 閲覧により知り得た事項の利用目的	※閲覧により知り得た「どの部分」を「どのように」使うのか、具体的に記入してください。 閲覧により知り得た住所、氏名の部分を利用し、「〇〇〇〇統計調査」の調査票を送付。			
閲覧事項を取扱う者の範囲	J-1 申出者が法人の場合(役職員または構成員のうち取扱う者の範囲) ※「〇〇部」「△△課」または個人名を記入 ・株式会社〇〇〇〇△△ 〇〇部 ××課 〇〇チーム ・総務省統計局調査部〇〇課			
	K 活動責任者	(住所又は役職名) ・株式会社〇〇〇〇△△ ・総務省統計局調査部〇〇課		
		(氏名) 〇〇部長 延 伸郎 課長 国 一郎		
J-2 申出者が個人の場合(氏名及び住所)				
L 閲覧事項の管理方法	※閲覧により知り得た情報を、「どのように」「いつまで」保管するのをご記入ください。 ・〇〇チーム内の金庫にて保管。統計結果を委託元に提供後、6ヶ月後に廃棄(廃棄に責任者立会い) ・〇〇課内に設置の鍵付き保管庫にて保管。統計終了後、保存文書規定に基づき〇〇年に廃棄。			
調査研究による場合	M 実施体制(従事する部署、人数、時期) ・株式会社〇〇〇〇△△ 〇〇チーム 3月~7月末 ・統計局統計調査部〇〇課、10名、8月~10月	N 成果の取扱いと公表の有無、その時期 〇〇年 公表(公表の方法 ×××)		
	O 閲覧対象地域(対象者) ※該当するものにレ印をしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 大和市内全域を対象とする。 <input type="checkbox"/> 大和市内で地域を特定する。(具体的な、町名地番等を下記に記入)			P 抽出者数 60名
Q 閲覧対象項目	※該当するものにレ印をしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別			

※裏面の注意事項をご確認の上、太枠内のみご記入ください。

申出事由	<input type="checkbox"/> 第11条の2第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第11条の2第1項第2号 <input type="checkbox"/> 第12条の2第1項第3号		
本人確認	(1点確認) <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人カード <input type="checkbox"/> その他官公署が発行した写真付き証明書( )		申出者との関係確認資料 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他( )
	<input type="checkbox"/> 照会書兼回答書 ⇒(右記から1点) <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳		
転記用紙	<input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> 市転記用紙⇒配布枚数( ) 使用枚数( ) 返却枚数( )		
総覧簿No.控え	担当	係長(主幹)	課長(参事)
閲覧冊数	冊	手数料	円