

第2号様式(第8条関係)

年	担当者	主査	係長	所属長
月				
日				

住民基本台帳閲覧申出書(個人又は法人による申出用)

江戸川区長 殿

令和 年 月 日

閲覧希望日	令和 年 月 日	閲覧日	令和 年 月 日
申出者	氏名 (法人名及び代表者名)	(自署又は押印) (印)	
	住所 (所在地)	電話 ()	
(共同申出者がいる場合)	氏名 (法人名及び代表者名)	(自署又は押印) (印)	
	住所 (所在地)	電話 ()	
閲覧事項の利用目的			
申出に係る住民の範囲	(町丁名等)		
閲覧者	氏名		
	住所	電話 ()	
閲覧事項取扱者の範囲 (法人の場合)	(部署名又は個人名)		
	活動責任者 (法人の場合は法人名、役職名及び氏名)	住所 氏名	電話 ()
閲覧事項の管理方法	保管の方法 廃棄方法及び時期		
(調査研究に利用する場合)	成果の取扱い	調査研究を公表 (する ・ しない) 公表する場合の公表の方法	
	実施体制	(統計調査、世論調査、学術調査その他の調査研究に従事する者の所属する部署、人数等)	
(委託者がいる場合)	氏名 (法人名及び代表者名)		
	住所 (所在地)	電話 ()	

委託者が閲覧事項を取扱う場合は、共同申出者となります。

太枠内に記入してください。

ご注意

- 1 この閲覧申出書は、閲覧日の10日前までに提出してください。
- 2 閲覧申出書には、別に誓約書等を提出していただきます。
- 3 閲覧申出書の提出があつてから1週間程度で閲覧の可否について、電話等によりご連絡いたします。閲覧申出書等提出物につきましては、お返しできません。ただし、ご希望があれば、登記事項証明書の原本は、写しを取ったうえでお返しできます。
- 4 閲覧する場合は、区で指定の閲覧事項記載用紙をご使用いただき、閲覧後、使用した閲覧事項記載用紙の写しを取らせて頂きます。
- 5 後日、公益性が高いと認められるものの実施についての閲覧状況（申出者の氏名、利用目的の概要、閲覧月日、閲覧に係る住民の範囲等）を公表します。
- 6 法人等においては、閲覧事項を取り扱うことができるのは、閲覧事項取扱者です。
- 7 個人においては、閲覧申出者と閲覧者以外に閲覧事項を取扱うことができるのは、閲覧申出者が指定する者の氏名と閲覧事項を取り扱う理由を申し出て、区長の承認があつた者（個人閲覧事項取扱者）に限られます。
- 8 ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号）及び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）に基づき、支援を必要とする者に係る事項は、台帳から除かれています。

< 事務処理欄 >

閲覧の開始・終了	午前	開始	午前	時	分	時間	分	合計	時間	分
		終了								
簿冊 (特定地域の 場合)	午後	開始	午後	時	分	時間	分	(金額	円)	
		終了								午後
受付	可否連絡	本人確認証						個人情報を記載した	最終確認者	
		免パ 個力 住力B その他A項目 ()						転記件数 人 用紙 枚		
		照会書発送	/	回答書持参						
		国保 社保 高齢 高受 身 年金 社員証 学 その他BからF項目 ()								