

住民基本台帳閲覧申出書

年 月 日

阿 蘇 市 長

申出者	法人・団体等の名称			
	主たる事務所の所在地又は住所			
	代表者・管理者又は氏名	⑩	電話	()
る(共同で申出者がいる場合)	法人・団体等の名称			
	所在地又は住所			
	代表者・管理者又は氏名	⑩	電話	()
閲覧者	住所			
	氏名			
	申出者との関係	社員・受託(業)者 その他()	本人確認書類	運転免許証、個人番号カード、パスポート 社員証(写真付)、その他()
閲覧予約日		年 月 日()	午前・午後	時
(委託者がいる場合)	法人・団体等の名称			
	所在地又は住所			
	代表者・管理者又は氏名	⑩	電話	()
	閲覧事項の提供の有無			
民の範囲	閲覧対象地区	抽出予定件数		
	閲覧対象年齢	閲覧の項目 住 所 生 年 月 日 氏 名 性 別		
目的・理由	具体的な理由(閲覧事項のうち、どの部分を何の目的に利用するのか、情報の利用時期や事業計画がある場合はその実施時期も含めて記載してください。)			

特別の請求がない限り、ドメスティック・バイオレンス、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者で支援措置を講じているものを含まない請求であるとみなします。

調査・研究の場合	調査・研究の実施体制		調査・研究成果の取扱い 公表・発表 有 無	
			時期 方法・手段	
閲覧事項の管理の方法	管理責任者の職氏名及び住所 (申出するものが法人・団体の場合)			
	取扱者の範囲	(担当部署や人数等を記載してください)		
	利用期間			
	媒体の変更等	(閲覧用紙から他の媒体に記録する場合は、必ず記載してください。)		
	利用時の管理体制	(保管場所やセキュリティについて記載してください。)		
	情報の保管期間			
	廃棄方法			

【添付書類】

契約書(様式第4号)	有	無
閲覧者の本人確認書類(写し)	有	無
個人情報保護に関する書類	有	無
法人の登記事項証明書又は事業概要書類	有	無
団体の規約、会則及び当該事業に係る計画・概要等書類	有	無
大学の委員会又は学長による証明書	有	無
委託契約書又は委託事項の確認できる書類	有	無
その他()	有	無

事務処理欄

閲覧日時	年 月 日() 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分			
閲覧を行う者の確認書類	運転免許証、個人番号カード、パスポート、社員証(写真付) その他()			
処理欄	受付	確認	手数料	件数及び手数料 1人1時間3,000円(1時間を超える場合は、その超える1時間以内ごとに3,000円加算、当該閲覧に供する事項を転記する住民一人につき500円を加算する。)
				件 (1件 = 閲覧用紙1枚) 円