

## 住民基本台帳の一部の写しの閲覧の案内（閲覧者用）

### ○予約受付

- ①住民基本台帳の一部の写しの閲覧を希望の方は、窓口又は電話で予約してください。
- ②予約は1日1団体までです。
- ③閉庁日、月曜日は閲覧できません。（繁忙期など執務に支障があるときはお断りすることがあります）

### ○閲覧予約・申請資料請求・申請申込先、お問合せ先

- ①予約後、閲覧希望日の1週間前までに下記の申請書類を郵送してください。
- ②申請書の郵送先  
紋別市役所 市民課 市民係  
〒094-8707 北海道紋別市幸町2丁目1番18号  
電話 0158-24-2111（内線 227.226.367）fax 0158-23-9953

### ○申請書類

- ① 住民基本台帳の一部の写しの閲覧申請書（様式3）
- ② 誓約書（様式4）
- ③ 閲覧により取得した個人情報を利用する内容物（アンケート調査用紙等）
- ④ 請求者が法人の場合は次の確認資料。（ア+イ又はウ 個人の申請には、イ又はウ）  
ア 法人登記簿又は会社概要その他当該法人の存在及び概要確認できる書類  
イ 個人情報保護の基本方針（プライバシーポリシー）を記したものの  
ウ （イ）を提出できない場合は、「閲覧により取得した個人情報の管理方法」（様式6）
- ⑤ 申出者と閲覧者の関係が確認できる書類（雇用関係や委託契約がわかるもの）
- ⑥ 申出者と第三者が閲覧事務の委託を行っている場合、それを証明できる書類（委託契約書等）
- ⑦ 営利目的以外の目的で居住関係の確認を行うことが証明できる書類（訴訟関係書類等）

### ○閲覧者の本人確認を行います。

閲覧者は、閲覧当日下記の証明資料の内1点をお持ちください。

住民基本台帳カード（写真付）、旅券、運転免許証、その他官公署が発行した免許証、許可証若しくは資格証明書等で本人の写真が貼付されたもの

上記の本人確認書類を持っていない方は、申出を受けてから閲覧者の住所宛に回答書を簡易書留で送付します。閲覧当日に署名押印した回答書と健康保険証、各種年金証明書、各種受給者証等官公署が発行している閲覧者本人の氏名、住所が記入されている書類を必ず持参してください。

### ○申請書記入の注意事項

- ①「住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書」について法人、団体の場合は、社判（社名印）及び代表者印を必ず押印してください。
- ②記載内容に不明な点がある場合は、電話等の方法で確認させていただきます。
- ③誓約書には、申出者、閲覧者それぞれの自署又は記名押印（社印等）が必要です。
- ④閲覧したい地域・範囲は具体的に記入してください。

○**閲覧時間** 午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで。

○**閲覧場所** 紋別市役所1階 市民課内

○**閲覧リスト** 毎月改製しています。閲覧情報は、氏名・住所・性別・生年月日です。

○**手数料** 1件 100円です。

○**閲覧人数** 1団体2名までです。

## ○閲覧の注意

- ① 閲覧請求が不当な目的によること又は閲覧により知り得た事項を不当な目的に使用する恐れのあるときは、閲覧請求に応じられません。
- ② 予約日時に変更が生じた場合は、必ずご連絡ください。
- ③ 転記は、筆記のみ認めます。閲覧リストの撮影、複写、録音等はありません。
- ④ 転記した用紙は、閲覧終了後、確認作業を行い、複写させていただきます。
- ⑤ 職員の指示に従わない場合等がありましたら、閲覧を中止し、転記用紙も回収します。

## ○公表

毎年1回、広報もんべつ、紋別市HP等で閲覧の請求及び申出の状況を公表します。

### 【公表する内容】

- ① 申出者の氏名
- ② 利用目的の概要
- ③ 閲覧の年月日
- ④ 閲覧に係る住民の範囲