様式第2号（第6条関係）

年　月　日

住民基本台帳閲覧申出書

申出者についてご記入ください。

申出者　□個人　□法人等

住所

氏名（法人等の場合は代表者氏名まで）　印

法人等の場合の役職員又は構成員のうち閲覧事項を取り扱う者の範囲　※部署名又は個人名

法人等の場合の本件閲覧申出に係る責任者

住所

氏名（法人等の場合は代表者氏名まで）　印

個人の場合，申出者以外に閲覧事項を取り扱う方（委託元除く。）がいますか。（閲覧事項取扱者）

□はい　□いいえ　※「はい」の場合は様式第4号も提出してください

共同申出者がいますか。　□はい　□いいえ

※「はい」の場合は様式第3号も提出してください。

閲覧について委託等代理権を授与されている場合にご記入ください。

委託元の

住所

氏名（法人等の場合は代表者氏名まで）

委託元（官公署除く）も閲覧事項を取り扱いますか。

□はい　□いいえ

※「はい」の場合は様式第3号も提出してください。共同申出者扱いとなります。

閲覧希望日時

年　月　日（　曜日）　午前・午後

閲覧理由・目的

閲覧者（実際に閲覧を行う人）　※閲覧の際に身分証明書（運転免許証，パスポート等規則で定める証明書）で確認します。

住所　　申出者との関係

氏名　印

※　閲覧者を変更する場合は事前に連絡してください。連絡なく異なる方が来庁されても閲覧には応じられません。

窓口に来た人（申出者と異なる場合にご記入ください。）

住所　　申出者との関係

氏名　印

閲覧事項の管理方法　※閲覧事項の保管方法，当該事項の廃棄方法，時期等

閲覧にかかる住民の範囲

法第11条の2第1項第1号に掲げる活動に係る閲覧の場合の調査研究成果の取扱いについて

調査研究結果の成果はどのような形で社会に還元されますか。

方法・時期・効果等

被閲覧者数　人（No1～No　-　）	時　分開始　　時　分終了

部長	課長	係長	係

申出書	共同申出書	委託契約書	プライバシーポリシー	本人確認書類 来庁者	本人確認書類 申出者	疎明資料