

住民基本台帳閲覧申出書

（個人又は法人による申出用）

（あて先）昭島市長

年 月 日

申 出 者	氏 名 <small>（法人名及び代表者名）</small>	(自署又は押印) 印
	住 所 <small>（所在地）</small>	
閲覧事項の 利用目的		
申 出 に 係 る 住 民 の 範 囲	範 囲	1. 全 域 2. 地 域 を 特 定
	対 象 者	
	項 目	1. 住 所 2. 氏 名 3. 生 年 月 日 4. 性 別
閱 覧 者	氏 名	
	住 所	
閱 覧 日	年 月 日	
閲覧事項取扱者 <small>（法人の場合）</small>		
	活 動 責 任 者	住 所（又は役職名） 氏名
閲覧事項の 管 理 方 法		
利 用 調 査 研 究 に 関 連 す る 場 合	成 果 の 取 扱 い	
	実 施 体 制	
委 託 者 が い る 場 合	氏 名 <small>（法人名及び代表者名）</small>	
	住 所 <small>（所在地）</small>	

(注意) 必ずお読みください。

1. 住民基本台帳閲覧申出書（様式第2号）を提出していただきます。
2. 申出に伴い下記の必要な書類を提出していただきます。
 - (1) 法人登記簿謄本
 - (2) プライバシーポリシーが付与されていることを示す書類。
 - (3) 大学の委員会又は学部長の証明
 - (4) 委託業務に係る契約書等の写し
 - (5) その他市長が特に必要と認める書類
3. 申出につきましては、内容を事前に審査させていただきます。
4. 閲覧時に閲覧者の本人確認を行うため、閲覧者は住民基本台帳カード又は旅券、運転免許証等官公署が発行したもので、本人の顔写真が貼付されたものを提示していただきます。
5. 名簿を転記するときは、閲覧用記載用紙（様式第3号）に転記していただきます。
6. その他職員の指示に従わないときは、閲覧を中止させていただきます。

※下記の欄は記入しないで下さい。

本人確認内容		
記載用紙枚数	貸出 枚+ 枚 - 回収 枚=使用 枚	
閲覧時間	時 分 ~ 時 分	
時間単価	30分× ×200円	小計 円
閲覧人数	人 ×200円	小計 円
		合計 円