

戸田市住民基本台帳の閲覧に関する事務取扱要綱

平成17年10月1日

市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「法」という。)第11条第1項の規定に基づく住民基本台帳の一部の写しの閲覧請求のうち、法令で定める事務の遂行のために必要とされる閲覧及び第11条の2第1項の規定に基づく住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出のうち、公益性が高いと認められるものの閲覧のうち個人を特定しない閲覧(以下「大量閲覧」という。)に関する事務取扱を定めるものとする。

(閲覧台帳の調製)

第2条 大量閲覧に使用する住民基本台帳の一部の写し(以下「閲覧台帳」という。)は、毎月1日現在の住民基本台帳に基づき調製する。

2 戸田市住民基本台帳事務における支援措置対象者に係る事務取扱要綱(平成29年3月9日市長決裁)第2条に規定する支援対象者に係る部分は、原則として抹消する。

(閲覧台帳の管理)

第3条 閲覧台帳は、市民課において保管する。

2 閲覧台帳は、適宜改ざん、漏えい等がないか確認を行うこととする。

(閲覧日等)

第4条 閲覧台帳の閲覧日等は、次に掲げるとおりとする。

(1) 閲覧日は、原則として開庁日とする。ただし、事務に支障があると認められるときは、閲覧を実施しない。

(2) 閲覧時間は、午前9時から午後4時30分(午後0時から午後1時までを除く。)の30分単位とする。

(3) 閲覧人数は、原則1名とする。

(閲覧の予約)

第5条 閲覧台帳の閲覧を請求又は申出しようとする者は、閲覧を行おうとする日(以下「閲覧希望日」という。)の属する月の前月の初日から閲覧希望日の2週間前までの間に予約をしなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(法第11条の2第1項に基づく閲覧申出書等の提出)

第6条 閲覧を予約した者は、住民基本台帳閲覧申出書(第1号様式。以下「申出書」という。)及び誓約書(第2号様式)に次に掲げる書類を添えて、閲覧希望日の1週間前までに市民課に申出をするものとする。

(1) 閲覧目的を確認できる資料

(2) 申出者が法人又は独立行政法人(以下「法人等」という。)の場合は「法人登記簿の謄本」又は「登記事項証明書」の写し

(3) 申出者において「個人情報保護管理に関する資料(プライバシーポリシー等)」を設定している場合は、当該資料

(4) 申出者が委託を受けて閲覧する場合は、「委託契約書」の写し、委託元の「誓約書」及び「個人情報保護管理に関する資料(プライバシーポリシー等)」

(5) 前号の申出者の委託元が法人等の場合は、「法人登記簿の謄本」又は「登記事項証明書」の写し、国又は地方公共団体の機関の場合は「公文書」

(6) 調査研究に利用する閲覧の場合は、その成果の取扱い及び実施体制を明らかにした資料

(閲覧の承認)

第7条 市長は、提出された申出書等により、閲覧の目的、抽出条件、閲覧事項等が法の趣旨に沿ったものであるか審査を行い、その結果を申出者に閲覧承認通知書(第3号様式)又は閲覧不承認通知書(第4号様式)により通知するものとする。

(法第11条第1項に基づく閲覧)

第8条 法第11条第1項に基づく閲覧の請求は、住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求について(第5号様式)もしくは公文書により行うものとする。

(閲覧の実施)

第9条 申出者は、閲覧を実施する際(前条の請求に基づく閲覧の場合を除く。)に閲覧承認通知書(第3号様式)及び閲覧者選任届(第6号様式)を1回の閲覧ごとに提出するものとする。

2 閲覧者は、運転免許証等の本人確認書類を提出し本人確認を受けるものとする。

3 閲覧者は、閲覧許可証の貸与を受け、閲覧中は常に携帯するものとする。

4 市長は、閲覧者に次に掲げる事項を周知するものとする。

(1) 許可された場所でのみ閲覧し、それ以外の場所には立ち入らないこと。

- (2) 閲覧事項は、閲覧者記入用紙（第7号様式）に転記すること。
 - (3) 申請書に記載された閲覧事項以外は閲覧及び記入用紙への転記はできないこと。
 - (4) 貴重品等は自ら管理し、閲覧席には閲覧に必要な最小限のものを持ち込むこと。
 - (5) 閲覧場所では飲食、喫煙、携帯電話の使用等はできないこと。
 - (6) 写真機又は複写機による閲覧台帳の撮影又は複写、若しくは録音機による閲覧事項の録音はできないこと。
 - (7) 閲覧台帳及び閲覧者記入用紙は、許可された場所以外には持ち出さないこと。
- （閲覧の中止又は拒否）

第10条 市長は、次のいずれかに該当する場合には、閲覧を中止又は拒否するものとする。

- (1) 前条第4項各号に規定する事項を遵守しないとき。
 - (2) 不当な目的で閲覧することが明らかとなるとき、又は閲覧により知り得た事項を不当な目的に使用される恐れがあるとき。
 - (3) 申請書の記載内容に偽りがあることが明らかになったとき、又は閲覧中に不正な行為等が明らかになったとき。
 - (4) その他執務の妨げとなるとき。
- （転記内容の確認及び手数料の徴収）

第11条 市長は、閲覧終了後、転記内容が申出書の閲覧事項であるかを確認する。

- 2 手数料は1回の閲覧ごとに徴収し、手数料の金額は戸田市手数料条例（昭和41年条例第31号）に定めるところによる。ただし、申出者が国又は地方公共団体の機関からの委託を受けて閲覧をする場合で、公文書又は依頼文書に手数料免除の文面のあるものについてはこれを徴収しない。

（閲覧状況の公表）

第12条 市長は、法第11条第1項及び法第11条の2第1項に基づく大量閲覧の状況について、法第11条第3項及び法第11条の2第12項により毎年少なくとも1回、名称又は申出者の氏名・概要等を公表するものとする。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年11月1日から施行する。

附 則（令和3年10月28日）

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和3年10月28日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要綱の施行の際、現に印刷されている改正前の様式は、当分の間、取り繕って使用することができるものとする。

附 則（令和5年10月30日）

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和5年12月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要綱の施行の際、現に印刷されている改正前の様式は、当分の間、取り繕って使用することができるものとする。

住民基本台帳閲覧申出書

(宛先)

年 月 日

戸田市長

下記のとおり住民基本台帳の一部の写しの閲覧をしたいので、誓約書を添えて申出します。なお、閲覧者については、閲覧者選任届を閲覧当日に提出します。

申出者	住所(所在)	
	会社名等	
	代表者名	印
	閲覧事項取扱者の範囲	
	活動責任者	電話 ()
閲覧者	住所	
	氏名	
委託元	住所(所在)	
	会社名等	

閲覧日	閲覧時間
年 月 日	時 分 ~ 時 分

閲覧事項等	閲覧目的	(閲覧事項の使い方を具体的に)
	閲覧対象の抽出条件	(具体的に：例えば年齢の範囲・男女の別・無作為抽出の方法など)
	閲覧対象地域	
	抽出予定数	
	閲覧(転記)事項 (□にレを記入)	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 性別
取得した情報の管理方法		

[この申出書に添付する書類]

- 1 使用目的を確認できる資料
- 2 申出者が法人又は独立行政法人の場合は、「法人登記簿の謄本」又は「登記事項証明書」の写し
- 3 申出者において「個人情報保護管理に関する資料(プライバシーポリシー等)」を設定している場合は、当該資料
- 4 申出者が委託を受けて閲覧する場合は、「委託契約書」の写し、委託元の「誓約書」及び「個人情報保護管理に関する資料(プライバシーポリシー等)」
- 5 前号の申出者の委託元が法人又は独立行政法人の場合は、「法人登記簿の謄本」又は「登記事項証明書」の写し、国又は地方公共団体の機関の場合は「公文書」
- 6 調査研究に利用する閲覧の場合は、その成果の取扱い及び実施体制を明らかにした資料

[戸田市住民基本台帳事務における支援措置対象者の取扱い]

特別の請求がない限り、支援措置対象者を含まない請求であるとみなします。

誓 約 書

(宛先)
戸 田 市 長

年 月 日

申 出 者 住 所
会 社 名 等
代 表 者 名
(職・氏名)

印

私は、次の使用目的のための閲覧をするにあたり、下記の誓約事項を遵守します。

使 用 的 目 的	(閲覧申出書の閲覧目的を転記してください)
<h3 style="text-align: center;">誓 約 事 項</h3> <ol style="list-style-type: none">閲覧に際しては、閲覧時の留意事項を遵守し、市民課職員の指示に従います。 また、閲覧の中止や記録媒体の破棄命令等があった場合は、直ちにこれに従います。住民基本台帳法に定められたプライバシーの保護の理念を尊重し、市民の基本的人権を侵害することのないよう十分配慮いたします。閲覧により知り得た事項は、使用目的以外には絶対使用いたしません。また、閲覧に基づいて得た情報は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、他に漏れることのないよう厳重に管理し、その目的達成後は、焼却等の方法により速やかに廃棄処分いたします。閲覧により知り得た事項を、他に譲渡・配布又は販売するなどの法令に違反するような行為はいたしません。不正な手段により、手数料の支払いを逃れるような行為はいたしません。閲覧により知り得た事項に基づく調査・訪問等は相手の意思を尊重し、脅迫などの行為はいたしません。 また、これにより紛争が生じた場合には、自らの責任で適正に解決いたします。当該閲覧事項が利用目的以外の目的で利用され、個人の権利利益が不当に侵害されるおそれがあると認めるときは、勧告に係る措置を講ずることを命ずることができ、その命令に違反したものは、住民基本台帳法第45条の規定により6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられることがあることを承知します。所定の事項の報告を申出者に求めたにもかかわらず、必要な報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、住民基本台帳法第46条の規定により30万円以下の罰金に処せられることがあることを承知します。偽りその他不正な手段により住民基本台帳の一部の写しを閲覧した場合は、住民基本台帳法第50条の規定により30万円以下の過料に処せられることがあることを承知します。住民基本台帳閲覧申出書等の申出書類は、戸田市情報公開条例(平成11年条例第2号)に基づき情報公開の対象となることを承知します。	

閲覧承認通知書

第 号
年 月 日

様

戸田市長

年 月 日付けで申出のあった住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出については、下記のとおり承認いたしますので通知します。

なお、戸田市住民基本台帳の閲覧に関する事務取扱要綱及び下記許可条件を遵守のうえ閲覧してください。

記

閲覧日	年 月 日 (時 分 ~ 時 分)
	(変更日) 年 月 日 (時 分 ~ 時 分)

閲覧の当日、本通知書及び別紙「閲覧者選任届」を提出して下さい。
また、「閲覧者選任届」と合せて、閲覧者の本人確認のため、写真付の身分証明書(個人番号カード、運転免許証、旅券等)又は健康保険証を提示してください。
提出及び提示しない場合は、閲覧できませんので念のため申し添えます。

*許可条件

- 1 閲覧目的以外に使用しないこと。
- 2 閲覧で得た事項を不当な目的に使用しないこと。
- 3 基本的人権を守り、個人のプライバシー保護に努めること。
- 4 公簿の取扱いは、係員の指示に従うこと。
- 5 手数料は、30分につき1000円です。(30分に満たない時間は、30分に切り上げるものとします。)
- 6 閲覧による記載の転写は、所定の閲覧用紙〔第7号様式〕で行うこと。
- 7 事務室内では携帯電話の使用を行わないこと。
- 8 資料(リスト)等の持込は行わないこと。
- 9 閲覧リストの写真撮影は行わないこと。
- 10 戸田市住民基本台帳事務における支援措置対象者に係る事務取扱要綱(平成29年3月9日市長決裁)第2条に規定する支援対象者を保護するため、住民一覧の表には、戸田市住民基本台帳事務における支援措置対象者を含まない。
- 11 閲覧の指定は次に限る。
○ 住民の範囲「閲覧対象地区」
戸田市

に限る。

閲覧不承認通知書

第 号
年 月 日

様

戸田市長

年 月 日付で申出のあった住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出については、下記のとおり不承認としましたので通知します。

記

申出者	会社の名称等	
	代表者名 (職・氏名)	
不承認の理由	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳法第11条の2第1項の閲覧目的に合っていないため。 <input type="checkbox"/> その他相当な理由があるため。 (理由)	

(教示)

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3カ月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、適法な審査請求に対する裁決を経た後でなければ取消しの訴えを提起することができませんが、次のいずれかに該当するときは、裁決を経ないで、戸田市(市長が被告の代表者となります。)を被告として取消しの訴えを提起することができます。
 - 審査請求があった日から3カ月を経過しても裁決がないとき。
 - 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
 - その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

[問合せ先 :

]

第5号様式(第8条関係)

第 号
年 月 日

(宛先)

戸 田 市 長

印

住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求について

住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第11条の規定に基づき、下記のとおり住民基本台帳の一部の写しの閲覧を請求します。

請求機関の名称				
閲覧者	職名		氏名	
事務責任者	職名		氏名	
請求事由				
請求に係る住民の範囲				
請求を必要とする事務の内容				
根拠法令				
請求事由を明らかにすることが困難な理由				

閲覧者選任届

(宛先)
戸田市長

年 月 日

申 出 者	所在地(住所)	
	会社名等	* 個人の場合は記入不要
	代表者職氏名 (氏名)	電話 (印)

年 月 日付けで閲覧承認決定のありました住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出につきまして、下記の者を閲覧者として選任しましたので報告いたします。

なお、誓約事項につきましては、閲覧者に遵守させます。

記

申出者本人が閲覧する場合は、以下記入不要です。

閲 覧 者	住 所	
	氏 名	
	申出者との関係	社(職)員 ・ 委託業者職員 ・ アルバイト/パート・()

(注) この届書は1回の閲覧ごとに提出してください。

* 市民課記入欄

本 人 確 認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 []
	* 証書等番号 ()

第7号様式(第9条関係)

年 月 日

閲覧者記入用紙

(枚中 枚)

	住 所	氏 名	性別	生 年 月 日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				