

住民基本台帳閲覧申請書

年 月 日

上里町長様

閲覧申請人	住所 (所在)
	氏名 (名称) 印
閲覧者 (閲覧に来た人)	住所
	氏名
閲覧の対象者 (個人のと看)	住所
	氏名
閲覧対象地区	<input type="checkbox"/> 町内全域 <input type="checkbox"/> その他()
閲覧対象年齢・性別	男・女
閲覧転記事項 (該当するものに レ 印)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 性別
閲覧の目的	(具体的に記入して下さい)

 ここよりしたは記入しないで下さい

提示書類	<input type="checkbox"/> 登記証明 <input type="checkbox"/> プライバシーポリシー <input type="checkbox"/> 配布物		
本人確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他()		
閲覧時間	午前・午後 時 分より		
	午前・午後 時 分まで	合計	時間
手数料	時間 × 人		円
受付		精算	

誓 約 書

住民基本台帳の一部の写しを閲覧するにあたり、次の事項を遵守する事を誓約いたします。

- 1 閲覧により知り得た事項は、請求の目的以外には一切使用いたしません。
また、第三者への提供についても一切行ないません。
- 2 閲覧により知り得た事項については、責任をもって管理し、当該住民のプライバシーを侵害しないように取扱います。
- 3 転記した用紙については、業務(調査)終了後、直ちに処分いたします。
- 4 貴町から、閲覧に際して転記した用紙の使用及び保管廃棄状況の報告を求められたとき、また、閲覧目的に係る調査等の結果資料の提出を求められたときは、速やかに応じるものとします
- 5 閲覧にあたっては、貴町職員の指示に従います。

令和 年 月 日

上里町長 様

申出者住所

会社等の名称

印

代表者職・氏名

印

閲覧者住所

(来庁者)

氏名

印