

住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事務取扱要綱

(目的)

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条及び第11条の2の規定による住民基本台帳の一部の写しの閲覧（以下「閲覧」という。）に関する取扱いについて必要な事項を定めることにより、閲覧事務の適正な執行を図ることを目的とする。

(閲覧台帳)

第2条 閲覧は、閲覧に供する台帳（以下「閲覧台帳」という。）を閲覧の請求又は申出の都度、当該請求にかかる住民の範囲について作成して行うものとする。

(閲覧日時等)

第3条 閲覧できる日は、開庁日とする。ただし、業務に支障がある場合は、この限りでない。

2 閲覧時間は、前項に定める日の9時30分から12時まで及び13時から16時30分までとする。

3 第1項の規定にかかわらず、毎年度4月及び3月は閲覧を行わない。

4 犯罪捜査等のための請求による閲覧で緊急を要する場合は、前2項の規定にかかわらず、業務に支障のない範囲内で閲覧に応じるものとする。

(閲覧者の人数)

第4条 閲覧者の人数は、請求者又は申出者につき2人までとする。

(閲覧場所)

第5条 閲覧は、市民課、庄内出張所及び新千里出張所内の指定する場所で行う。

(閲覧請求の審査)

第6条 法第11条第1項の規定による閲覧の請求は、市民課、庄内出張所又は新千里出張所に対し、住民基本台帳の一部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付に関する省令（昭和60年自治省令第2

8号。以下「省令」という。)第1条第1項に規定する公文書を提出することにより行うものとする。

- 2 前項の公文書は、住民基本台帳の一部の写しの閲覧請求書(様式第1号)を用いることができる。請求者が閲覧事項を記入する用紙を用意する場合には、当該記入用紙の様式(以下「請求者記入用紙」という。)を公文書に添付して提出するものとする。
- 3 第1項の規定する公文書の提出は、閲覧しようとする日の前までにするものとする。ただし、犯罪捜査等のための請求で緊急を要する場合は、この限りでない。
- 4 市民課、庄内出張所及び新千里出張所は、第1項の規定により提出された公文書により、閲覧目的の当否を審査する。請求者記入用紙の使用を許可しない場合は、当該事項を除いて閲覧を認めるものとする。

(閲覧申出の審査)

第7条 法第11条の2の規定による閲覧の申出は、市民課、庄内出張所又は新千里出張所にあらかじめ提出された次に掲げる書類により申出者が実在するか否か及び閲覧目的の当否を審査する。

- (1) 住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書(様式第2号)
- (2) 運転免許証、パスポート等申出者が本人であることを証する書類の写し(法人その他の団体にあつては登記事項証明書、定款等事業内容を証明する書類)
- (3) 閲覧の目的を証明する書類
- (4) 申出者が委託を受けて閲覧の申出をする場合には、委託契約書の写し
- (5) 法第11条の2第1項第1号の規定により閲覧の申出をする場合には、当該調査票、案内文書等
- (6) 利用目的の特定、安全管理のための措置等個人情報の適正な取扱いについて定めた個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を策定している場合には、当該個人情報保護方針
- (7) 法第11条の2第3項の規定により閲覧事項を取り扱わせる者を指定する申出をする場合には、指定する者の住所、氏

名及び利用の目的を達成するために閲覧事項を取り扱わせることが必要な旨を記載した文書（以下「個人閲覧事項取扱者申出」という。）

(8) 閲覧誓約書（様式第3号）

(9) 申出者が閲覧事項を記入する用紙を用意する場合にあっては、当該記入用紙の様式（以下「申出者記入用紙」という。）

2 法第11条の2第1項第3号の規定により市長が定めるものは、次に掲げるいずれかの場合とする。

(1) 郵便物の誤配等の事情があつて、自らの住所に自らと同一世帯の者のほかに住所を設定している者の有無を確認する場合

(2) 住宅の所有者又は管理者が居住者を確認する必要があるあつて、他に手段がない場合

(3) 前2号に定めるもののほか、特別の事情により居住関係を確認する必要があると市長が認める場合であつて、他に手段がない場合

3 市民課、庄内出張所及び新千里出張所は、必要に応じ第7条第1項各号に掲げる書類に記載された内容を申出者又は閲覧者に質問し、申出の目的に係る追加資料を提出させることができる。

4 個人閲覧事項取扱者申出を承認しない場合又は申出者記入用紙の使用を許可しない場合は、当該事項を除いて閲覧を認めるものとする。

5 次の各号のいずれかに該当する場合には、当該閲覧の申出に応じないものとする。

(1) 審査及び確認をしても、なお閲覧の目的が明らかにならないとき。

(2) 個人のプライバシーの侵害につながるおそれがあると認められるとき。

(3) 不当な目的に利用されるおそれがあると認められるとき。

6 閲覧を認めない場合は、第1項の規定により提出された書類を当該申出者に返却するものとする。

（閲覧の予約）

第8条 市民課、庄内出張所及び新千里出張所は、第6条第4項又は

前条第1項の規定による審査により閲覧を認める場合は、電話等の方法により請求者又は申出者に連絡をし、閲覧日時及び閲覧場所の予約を受け付ける。ただし、犯罪捜査等のための請求で緊急を要する場合は、この限りでない。

2 閲覧の予約を受け付けた時は、住民基本台帳の一部の写しの閲覧予定一覧表（様式第4号）に必要な事項を記録するものとする。

（閲覧の方法等）

第9条 閲覧は、閲覧日に、市民課、庄内出張所又は新千里出張所で行う。

2 省令第2条第3項第1号の規定により市長が適当と認めるものは、戸籍及び住民基本台帳等の事務における本人確認の事務処理手順を定める要綱第2条別表Aの部に掲げるいずれかの書類（有効期間の定めがあるものは、有効期間内のものに限る。）とする。

3 省令第2条第3項第2号の規定により市長が適当と認める方法は、住民基本台帳閲覧申出に係る閲覧者に関する照会書（様式第5号）を、住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書に記載された閲覧者の住所に郵送することとする。

4 省令第2条第3項第2号の規定により市長が適当と認める書類は、戸籍及び住民基本台帳等の事務における本人確認の事務処理手順を定める要綱第2条別表Bの部に掲げるいずれかの書類（有効期間の定めがあるものは、有効期間内のものに限る。）とする。

5 第2項又は前項の書類は、閲覧者の了解を得たうえで写しをとり保管する。

6 閲覧は、住民基本台帳の一部の写しの閲覧記入用紙（様式第6号）に転記して行うものとする。ただし、請求者記入用紙又は申出者記入用紙の使用が認められた場合は、この限りでない。

7 前項の規定により転記する事項は、閲覧目的に必要な事項に限るものとする。

8 閲覧を終了した時は、職員は、閲覧事項を記入した用紙の余白への書込みの有無等を点検し、犯罪捜査等のための請求の場合を除いて当該用紙の写しを作成し、所定の簿冊に保管する。

(注意事項の掲示)

第10条 市民課長、庄内出張所長及び新千里出張所長は、閲覧場所において、次に掲げる注意事項を記載した用紙を掲示し、当該事項を閲覧者に周知させなければならない。

- (1) 職員が指定する場所で閲覧すること。
- (2) 閲覧台帳の取扱いに留意し、紛失、汚損、破損等をしないこと。
- (3) 閲覧場所で、カメラ、携帯電話、パソコン等を使用しないこと。
- (4) 住民基本台帳の一部の写しの閲覧記入用紙への記載は、鉛筆を用いること。
- (5) 閲覧場所を離れるときは、事前に職員に連絡すること。
- (6) 適正な執務環境を保全するため、言動等に留意すること。
- (7) 閲覧場所では、喫煙又は飲食を行わないこと。
- (8) 閲覧を終了した時は、直ちに職員に連絡すること。
- (9) 職員の指示に従うこと。

(公表)

第11条 法第11条第3項又は法第11条の2第12項の規定による公表は、毎年度11月に市ホームページ及び市政情報コーナー等で行う。

(閲覧台帳等の様式)

第12条 この要綱による閲覧台帳その他の書類の様式については、市民課長、庄内出張所長及び新千里出張所長が協議により別に定める。

(委任)

第13条 この要綱の施行に関し必要な事項は、市民課長、庄内出張所長及び新千里出張所長が協議により別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年5月20日から実施する。

附 則

この要綱は、平成18年11月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成24年7月9日から実施する。

附 則

この要綱は、平成26年10月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年2月2日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年2月2日から実施する。