

住民基本台帳の閲覧についてのご案内

<提出書類>

- 住民基本台帳閲覧申出書（山武市指定様式で、第 1、2、3 号のいずれか）
- 誓約書
- 委託を受けて閲覧する場合は、委託の確認できる書類
- 申出者が法人等の場合は、法人の登記簿謄本の写し又は事務所概要
- 個人情報保護法を踏まえた事業所の対応のわかる資料（プライバシーポリシーなど）
- 請求事由の調査内容や案内等の分かる資料（国又は、地方公共団体以外の機関が閲覧する場合で、統計調査、世論調査等を目的とするときなど）

以上の書類を閲覧希望日の 1 ヶ月前から 7 日前までに市民課住民係へ提出願います。なお、閲覧の可否等につきましては、内容の審査後にご連絡いたします。

また、閲覧当日は閲覧者のマイナンバーカードや免許証等の本人確認書類と、社員証等を持参してください。

閲覧時間 火曜日から金曜日の午前 9 時から午前 12 時、午後 2 時から午後 4 時

（祝日及び年末年始とその翌日は除く）

閲覧場所 市民課内閲覧席または市民課窓口

（2 名まで閲覧可能）

手数料 1 人につき 200 円

閲覧台帳 山武市内で旧町村別、大字、地番順

（1, 4, 7, 10 月の 1 日における住民基本台帳をもとに当月の中旬頃に更新を行います）

<問い合わせ先>

〒289-1392

千葉県山武市殿台 296 番地

山武市役所

市民部市民課住民係

TEL 0475-80-1141

注意事項

1. 閲覧申請書の記載内容に不明な点があるときは、閲覧者に説明を求める場合があります。説明が不十分なときは、閲覧をお断りすることもあります。
2. 閲覧台帳は、丁重に扱ってください。閲覧台帳への書き込みや、綴じ紐の取り外しは行わないでください。
3. 山武市指定の閲覧記入表と鉛筆を使用してください。
4. 閲覧中は、携帯電話、パソコン、コピー機、カメラ等の使用は禁止します。
5. 閲覧中に席を離れるときは、閲覧簿及び記入表を決して持ち出さないでください。
6. 注意事項が守られない、また従わない場合には、閲覧をお断りすることもあります。
7. 偽りその他不正な手段により住民基本台帳の閲覧をした者、若しくはさせた者、閲覧事項を利用目的以外に利用した者、閲覧事項取扱者以外の者に提供した者は、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ます。
8. 毎年 1 回、申出者の氏名や利用目的等の閲覧状況を公表します。(犯罪捜査や、その他特別な事情による閲覧は除く)