

墨田区住民基本台帳の閲覧に関する事務取扱要綱

平成9年4月30日

9 墨区窓第45号

改正 令和3年6月10日3 墨区窓第442号

(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条及び第11条の2に規定する住民基本台帳の閲覧に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、閲覧とは、法第11条第1項に規定する法第7条第1号から第3号まで及び第7号に掲げる事項を記載した書類（以下「閲覧リスト」という。）の閲覧及び転写という。

(法第11条の2第1項第3号に規定する区長が定めるものの実施)

第3条 法第11条の2第1項第3号に規定する区長が定めるものは、次に掲げるものとする。

マンション等の管理組合が入居者の居住関係を確認するために必要とするもの

自らの所在地を住所としているものが他にいないか等を確認するために必要とするもの

閲覧の目的が社会通念上妥当であると認められるものであり、かつ、他の方法により当該目的を達成することが困難であると区長が認めるもの

(閲覧リストの改製)

第4条 区長は、閲覧リストを毎年度3回改製するものとし、その時期は、6月、10月及び2月とする。

(閲覧の日時等)

第5条 閲覧は、区長が指定した場所において行わせるものとし、その日時は、土曜日、日曜日及び休日（以下「休日等」という。）並びに閲覧リストの改製日を除く日の午前8時50分から11時50分まで（以下「午前の部」という。）及び午後1時から午後4時まで（以下「午後の部」という。）とする。

(閲覧の単位等)

第6条 閲覧は、午前の部又は午後の部を1単位として行うものとし、その回数は、1人（法人にあっては、1法人）当たり、閲覧をする日の属する週につき2単位を限度とする。ただし、区民部窓口課長が必要と認めるときは、この限りでない。

2 閲覧は、1単位につき1人に限り行うことができる。

3 閲覧場所及びその定員については、区民部窓口課長が別に定める。

(閲覧の予約)

第7条 閲覧の予約は、前条第1項の回数の範囲内で行わせるものとする。

- 2 閲覧の予約は、閲覧をする日の属する月の前月の初日（初日が休日等のときは、その直後の休日等でない日とする。）の午前9時から受け付けるものとする。

（閲覧の請求）

第8条 閲覧の請求又は申出は、国又は地方公共団体の機関の請求にあっては閲覧請求書（第1号様式又は第2号様式）を、個人又は法人の申出にあっては閲覧申出書（第3号様式）を区長に提出することをもって行うものとする。

- 2 区長は、前項の請求又は申出に際しては、当該請求又は申出を行う者に対し、必要に応じて次に掲げる資料の提出を求めるものとする。

請求事由に係る調査、案内等の内容が分かる資料（ダイレクトメール、アンケート用紙等）

請求者である法人等の概要が分かる資料（法人登記簿、事業計画書、会社案内等のパンフレット等）

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を踏まえた事業者の対応が分かる資料（プライバシーポリシー、プライバシーマーク使用許諾証等）

誓約書（第4号様式）（閲覧の請求又は申出をする者と閲覧をする者（以下「閲覧者」という。）とが別人格の場合は、閲覧者との連署によるもの）

閲覧を委託した場合は、委託したことが分かる書類の写し

（閲覧者の確認）

第9条 区長は、閲覧者について、別に定めるところにより、本人確認を行うものとする。

（閲覧の代行又は補助）

第10条 閲覧者は、疾病、心身の障害等により1人で閲覧をすることができないときは、閲覧を代行する者又は補助する者を同行させることができる。この場合において、区長は、当該閲覧を代行する者又は補助する者についても、本人確認を行うものとする。

（台帳からの転写）

第11条 閲覧者（前条の閲覧を代行する者又は補助する者を含む。以下同じ。）は、閲覧リストの記載事項を転写する場合は、個人情報記載用紙（第5号様式）を用いるものとする。

- 2 閲覧者は、前項の規定により転写をした個人情報記載用紙（以下「個人情報記載書」という。）を、転写終了後、区長に提出しなければならない。
- 3 区長は、前項の規定により提出された個人情報記載書の写しを取り、原本を閲覧者に返還するものとする。
- 4 閲覧者は、カメラ、テープレコーダー、ハンディスキャナーその他の記録用電子機器を用いて、撮影、録音等の手段により閲覧リストの記載事項を記録してはならない。
- 5 第1項から第3項までの規定にかかわらず、閲覧者は、持参したパソコンその

他の記録用電子機器及びプリンター（第13条において「パソコン等」という。）を用いて、文字を入力する方法により閲覧リストの記載事項を記録し、その内容を紙に出力する場合は、当該出力した書類の提出をもって、個人情報記載書の提出に代えることができる。

（閲覧の拒否）

第12条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、住民基本台帳の閲覧の請求を拒むことができる。

執務に支障があるとき。

天災等により閲覧リストが亡失し、又はき損したとき。

その他相当の理由があるとき。

（閲覧者の遵守事項）

第13条 閲覧者は、次に掲げる事項（第11条第5項の規定によりパソコン等を用いるときは、第3号を除く。）を遵守しなければならない。

閲覧リストを丁寧に取り扱い、加筆しないこと。

閲覧リストの上で筆記しないこと。

筆記具は、鉛筆（シャープペンシルを含む。）を使用すること。

前3号に掲げるもののほか、職員の指示に従うこと。

（閲覧の中止）

第14条 区長は、閲覧者が前条各号に掲げる事項を守らないときは、閲覧を中止させることができる。

（閲覧の公表）

第15条 区長は、法第11条第3項及び第11条の2第12項に規定する公表を、区の広報紙、ホームページ又は掲示板に掲出することにより行うものとする。

様式省略

付 則

この要綱は、平成9年5月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年6月10日から適用する。