

東京都板橋区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

(平成 18 年 10 月 31 日区長決定)

(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 1 1 条及び第 1 1 条の 2 に規定する住民基本台帳の一部の写しの閲覧（以下「閲覧」という。）に係る事務に関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、法及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧並びに住
民票の写し等及び除票の写し等の交付に関する省令（昭和 60 年自治省令第 28 条。（以下
「省令」という。）の例による。

(国又は地方公共団体の機関の請求による閲覧)

第 3 条 法第 11 条第 2 項及び省令第 1 条第 2 項に規定する事項は、別記第 1 号様式を区長
に提出することにより明らかにするものとする。ただし、法第 11 条第 2 項第 2 号に規定
する請求事由を明らかにすることが事務の性質上困難であるものについては、別記第 2 号
様式による。

(公共団体の申出による閲覧)

第 3 条の 2 法第 11 条の 2 第 1 項第 2 号に規定する公共的団体（法人でない団体で代表者
又は管理の定めのあるものを含む）が行う地域住民の福祉の向上に寄与する公益性が高
い活動を実施するための閲覧とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 地方自治法第 260 条の 2 第 1 項に規定する地縁による団体が行う当該区域内の一定
の者に対して金品を支給する事業の対象者を把握するための場合
- (2) 地方自治法第 260 条の 2 第 1 項に規定する地縁による団体が行う事業の開催案内を
通知するための場合
- (3) その他区長が相当と認めた場合

(営利目的以外の閲覧)

第 4 条 法第 11 条の 2 第 1 項第 3 号に規定するその他市町村長が定めるものとは、次に掲
げるものをいう。

- (1) マンションの管理組合がマンションの管理業務のために当該マンションの居住者の
確認をする必要があつて、他に手段がない場合
- (2) 自己の住所に、生活の実態のない第三者が住所をおいていることが疑われる場合に、
それを確認する旨の申出があつた場合
- (3) その他区長が相当と認めた場合

(閲覧に際して明らかにする事項等)

第 5 条 法第 11 条の 2 第 2 項及び省令第 2 条第 1 項に規定する事項は、別記第 3 号様式を

区長に提出することにより明らかにするものとする。

2 省令第2条第1項に規定する市町村長が相当と認める書類は、次に掲げるものをいう。

- (1) 法人の登記事項証明書の写真又は会社概要のパンフレット等
- (2) 大学の委員会又は学部長による証明書
- (3) プライバシーマークが付与されていることを示す書類
- (4) 閲覧事項を、申出の際に明らかにした利用の目的以外に利用しないこと等を規定した誓約書
- (5) 国又は地方公共団体の機関からの委託等による閲覧については、委託等した公文書
- (6) 地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体については、規約、役員名簿、事業計画書及び事業に係る案内文書
- (7) その他区長が相当と認めた場合

(本人確認書類)

第6条 省令第2条第3項第1号に規定する市長村長が相当と認める書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 海技免状
- (2) 電気工事士免状
- (3) 無線従事者免許証
- (4) 動力車操縦者免許証
- (5) 運航管理者技能検定合格証明書
- (6) 猟銃・空気銃所持許可証
- (7) 特殊電気工事資格者認定証
- (8) 耐空検査員の証
- (9) 航空従事者技能証明書
- (10) 宅地建物取引主任者証
- (11) 船員手帳
- (12) 戦傷病者手帳
- (13) 教習資格認定証
- (14) 検定合格証
- (15) 身体障害者手帳
- (16) 療育手帳
- (17) 運転経歴証明書
- (18) 在留カード
- (19) 特別永住者証明書
- (20) 一時庇護許可書
- (21) 仮滞在許可書
- (22) 官公署が、その職員に対して発行した身分証明書

2 省令第2条第3項第2号に規定する照会及び回答は別記第4号様式により行う。

3 省令第2条第3項第2号に規定する市町村長が相当と認める書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第9条第2項（同法第22条において準用する場合を含む。）に規定する書面その他の健康保険の資格確認書又は介護保険等の被保険者証
- (2) 国民年金、厚生年金等各種年金の年金手帳又は年金証書
- (3) 診察券
- (4) 社員証又は学生証
- (5) クレジットカード、キャッシュカード又は郵貯金通帳
- (6) 消印のある本人宛郵便物
- (7) 電気料金、ガス料金、水道料金等公共料金の領収書
- (8) その他前各号に類する書類

4 区長は、前項に掲げる書類の提示を求めるほか必要があると認めるときは、閲覧者に対し口頭により質問を行うことができる。

（閲覧の方法）

第7条 閲覧を行う者は、閲覧するに当たり、次に掲げる機器を用いてはならない。

- (1) パーソナルコンピュータ、電子複写機その他電子機器
- (2) 写真機及びこれに類するものとして区長が不相当と認めるもの

（公表）

第8条 区長は、毎年1回、法第11条第3項及び法第11条の2第12項に規定する公表を区の広報誌等により適切に行う。

付則

この要綱は、平成18年11月1日から施行する。

東京都板橋区住民基本台帳の不特定閲覧の制限に関する事務取扱要綱は、平成18年10月31日限り、廃止する。

付則

この要綱は、平成23年8月15日から施行する。

付則

この要綱は、区長決定の日から施行する。

付則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付則

この要綱は、平成24年7月9日から施行する。

付則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付則

- 1 この要綱は、区民文化部長決定の日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の東京都板橋区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に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

付則

- 1 この要綱は、令和6年12月2日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に被保険者証が交付されている者に対する本人確認については、当該被保険者証の有効期間（当該有効期間が令和7年12月2日以後の日に到来する場合は、令和7年12月1日）が到来するまでの間は、なお従前の例による。

別記第1号様式
(第3条関係)

_____年 ____月 ____日

(あて先)東京都板橋区長

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	機関名			電話	
	所在地				
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					

注意事項

- バック、携帯電話等の荷物は、指定した「かご」に収め机には物を置かないで下さい。
- 決められた時間内に閲覧を行って下さい。
- 定められた操作以外を行わないで下さい。
- 撮影機器等を使用した画面の撮影は行わないで下さい。
- 区で準備したボールペン、シャープペン、消しゴムを使用して下さい。
- 不正行為は行わないで下さい。
- 中座の場合は、職員にご連絡下さい。
- 雑談を行わないで下さい。
- 飲食を行わないで下さい。

以上の注意事項を確認し、了解しました。

第2号様式
(第3条関係)

_____年 ____月 ____日

(あて先)東京都板橋区長

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	機関名				電話	
	所在地					
閲覧者	職名		氏名			
事務責任者	職名		氏名			
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						
請求に係る住民の範囲						

注意事項

- バック、携帯電話等の荷物は、指定した「かご」に収め机には物を置かないで下さい。
- 決められた時間内に閲覧を行って下さい。
- 定められた操作以外を行わないで下さい。
- 撮影機器等を使用した画面の撮影を行わないで下さい。
- 区で準備したボールペン、シャープペン、消しゴムを使用して下さい。
- 不正行為を行わないで下さい。
- 中座の場合は、職員にご連絡下さい。
- 雑談を行わないで下さい。
- 飲食を行わないで下さい。

以上の注意事項を確認し、了解しました。

第3号様式
(第5条関係)

住民基本台帳閲覧申出書

(個人又は法人による申出用)

(あて先)東京都板橋区長

年 月 日

申 出 者	氏 名 (法人名及び代表者名)	
	住 所 (所在地)	(電話)
(※共同申出者がいる場合)	氏 名 (法人名及び代表者名)	
	住 所 (所在地)	(電話)
閲覧事項の利用目的		
申出に係る住民の範囲		
閱 覧 者 申出者と同じ場合は 記入不要	氏 名	
	住 所	住所(又は役職名)
閲覧事項取扱者の範囲 (※法人の場合)		
	活動責任者	
閲覧事項の管理方法		
場 合 (※ 調 査 研 究 に 利 用 す る 場 合)	成果の取り扱い	
	実施体制	
(※委託者がいる場合)	氏 名 (法人名及び代表者名)	
	住 所 (所在地)	

注意事項

- バック、携帯電話等の荷物は、指定した「かご」に収め机には物を置かないで下さい。
- 決められた時間内に閲覧を行って下さい。
- 定められた操作以外を行わないで下さい。
- 撮影機器等を使用した画面の撮影を行わないで下さい。
- 区で準備したボールペン、シャープペン、消しゴムを使用して下さい。
- 不正行為を行わないで下さい。
- 中座の場合は、職員にご連絡下さい。
- 雑談を行わないで下さい。
- 飲食を行わないで下さい。

以上の注意事項を確認し、了解しました。

第4号様式
(第6条関係)

年 月 日

〒 _____ _____ _____様

東京都板橋区長

住民基本台帳閲覧申出に係る閲覧者に関する照会書

年 月 日に、あなたを閲覧者として指定した住民基本台帳閲覧申出を受け付けました。

上記申出に基づいて閲覧を行う際には、下記の回答書に署名し、あなた自身が持参してください。

(ご注意)

- (1)回答書は必ず持参してください。郵送された場合は、受付できません。
- (2)本書の有効期限は、年 月 日までです。

年 月 日

回 答 書

(あて先)東京都板橋区長

年 月 日に、申し出た「住民基本台帳閲覧申出」に係る閲覧者は、私であることに相違ありません。

(住 所) _____

(氏 名) _____