

瑞穂町住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書

年 月 日

瑞穂町長 あて

申出者	住 所 (所在地)	
	氏 名 (法人名及び代表者名)	電話番号
共同申出者	住 所 (所在地)	
	氏 名 (法人名及び代表者名)	電話番号
閲覧事項の利用目的		
申出に係る住民の範囲		
閲覧者	住 所	
	氏 名	
閲覧希望日	年 月 日 時 分～ 時 分	
閲覧事項取扱者の範囲 (法人の場合)	活動責任者	住所 (又は役職名) 氏名
	閲覧事項の管理方法	
※調査研究 に利用する 場合	成果の取扱い	
	実施体制	
委託者がいる場合	住 所 (所在地)	
	氏 名 (法人名及び代表者名)	

(裏)

添付書類	<input type="checkbox"/> 法人登記簿の写し又は事業所概要の分かる書類 <input type="checkbox"/> 大学の学部長等による証明 <input type="checkbox"/> プライバシーマークが付与されていること等を示す書類 <input type="checkbox"/> 申出理由に係る調査等の内容が確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他 ()
本人確認書類	運転免許証 旅券 住民基本台帳カード 個人番号カード その他 ()

※太枠内は記入しないでください。

担当	係長	課長

- 1 偽りその他不正な手段により閲覧を行ったときは、法律により科料に処せられます。
- 2 記載欄が足りないときは、余白等に記入してください。
- 3 閲覧時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までです。ただし、町長が事務に支障があると認めるときは、閲覧できません。
- 4 閲覧者は、1人とします。閲覧者が変更になったときは、事前に連絡してください。
- 5 閲覧事項は、指定の用紙に転記してください。閲覧終了後その用紙を複写の上、手数料を納めていただきます。
- 6 閲覧手数料は、1人30分までごとにつき200円。ただし、当該閲覧に供する事項を転記する場合は、当該額に転記する住民1人につき200円を加算する。

閲覧時間	開始	午前・午後 時 分から	時間 分	
	終了	午前・午後 時 分まで	単位 人	
手数料	時間料金	単位×200円	円	
	転記料金	単位×200円	円	
	合計			
指定閲覧用紙	配布枚数	使用枚数	受付	会計