

## 国立市住民基本台帳の閲覧等に関する条例施行規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、国立市住民基本台帳の閲覧等に関する条例(平成17年12月国立市条例第22号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(閲覧等の請求)

第2条 条例第2条第1号に規定する規則で定める請求は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 消除された住民票の写しの請求
- (2) 消除された住民票に記載をした事項に関する証明書の交付の請求
- (3) 消除された戸籍の附票の写しの請求

(閲覧の請求又は申出の手続等)

第3条 条例第3条第1項に規定する閲覧に係る請求書は、住民基本台帳の一部の写しの閲覧請求書(第1号様式、第2号様式。以下「閲覧請求書」という。)とし、同条第2項に規定する閲覧に係る申出書は、住民基本台帳の一部の写しの閲覧申出書(第3号様式。以下「閲覧申出書」という。)とする。

2 条例第3条第3項の規則で定める書類等は、次に掲げる書類等のうち市長が必要と認めるものとする。

- (1) 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「法」という。)第11条第1項及び法第11条の2第1項に規定する住民基本台帳の一部の写しの閲覧(以下「住民基本台帳の閲覧」という。)により知り得ることとなる情報(以下「閲覧情報」という。)の漏えい、滅失又はき損の防止その他適切な管理のための必要な措置を講ずることが確認できる書類
- (2) 閲覧情報を当該請求又は申出の利用目的以外の目的に利用しない旨及び閲覧情報を法で定める閲覧事項を取り扱うことができる者以外の者に提供しない旨等の誓約書
- (3) 法第11条の2第1項第1号に規定する調査研究活動の概要が確認できる書類
- (4) 法第11条の2第1項第1号に規程する調査研究活動のために収集する閲覧情報を利用して行おうとする調査等に係る用紙等並びにその成果物の公表時期及び方法が確認できる書類
- (5) 住民基本台帳の閲覧の申出者が法人の場合は、登記事項証明書又はその写し
- (6) 前各号に掲げるもののほか、住民基本台帳の閲覧に関し市長が特に必要と認めるもの

3 条例第3条第2項の申出に係る閲覧の決定については、閲覧決定通知書(第

4号様式)より行うものとする。

4 閲覧請求書及び閲覧申出書は、閲覧しようとする日(以下「閲覧日」という。)ごとに市長に提出しなければならない。

5 住民基本台帳の閲覧は、半日を単位として行うものとし、閲覧日が属する週の月曜日から金曜日までの間で2日を越えることができない。

6 住民基本台帳の閲覧は、1回につき1人に限り行うことができる。

(閲覧の予約)

第4条 住民基本台帳の閲覧の請求又は申出(以下「閲覧の請求等」という。)に際しては、閲覧日の14日前から閲覧日の前日(前日が国立市の休日を定める条例(平成3年6月国立市条例第17号)第1条第1項に規定する市の休日(以下「市の休日」という。)に当たるときは、当該日前の市の休日に当たらない日)までに予約をしなければならない。ただし、閲覧日において予約に空きがあるときは、この限りでない。

(閲覧の再請求等)

第5条 前条の予約をした者は、予約をした閲覧日が経過した後でなければ、新たな閲覧の予約及び請求等を行うことができない。

(閲覧の予約の取消し等)

第6条 市長は、閲覧の予約をした者が予約をした閲覧開始時間に速やかに閲覧を開始しなかったときは、当該予約を取り消すことができる。この場合において、予約を取り消された者が行う新たな閲覧の請求等については、予約を取り消されなかったものとみなして前条の規定を適用する。

(公用閲覧の請求)

第7条 法第11条第1項に規定する国又は地方公共団体の機関の職員が事務の遂行のために行う閲覧(以下「公用閲覧」という。)の請求については、閲覧請求書に国又は地方公共団体の公用閲覧請求書を添付して行う。

2 第4条本文の規定にかかわらず、公用閲覧の予約は随時行うことができる。

(閲覧の日時)

第8条 閲覧は、指定された場所において、市の休日を除いて行う。

2 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時までとする。

(閲覧の拒否)

第9条 市長は、条例第4条に規定する場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧の請求等を拒むことができる。

(1) 天災等により住民基本台帳が亡失し、又はき損したとき。

(2) 執務に支障があるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が相当の理由があると認めるとき。

(閲覧者の守るべき事項)

第10条 閲覧をする者(以下「閲覧者」という。)は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 法第11条第1項に規定する住民基本台帳の一部の写しを閲覧に供するために記載した書類(以下「閲覧リスト」という。)は、丁寧に取り扱い、加筆しないこと。
- (2) 閲覧リストの上で筆記しないこと。
- (3) 閲覧リストは、1簿冊ずつ使用すること。
- (4) 閲覧中は私語を謹み、喫煙、飲食をしないこと。
- (5) 閲覧リストから記載するときは、住民票閲覧記入用紙(第5号様式)を使用すること。
- (6) 筆記用具は、鉛筆(シャープペンシルを含む。)以外は使用しないこと。
- (7) 複写機、カメラ、録音機等を使用して閲覧リストを複写、転写又は録音等しないこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、閲覧に関しては、職員の指示に従うこと。  
(閲覧の中止)

第11条 市長は、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。

(閲覧等の請求等の拒否の申出等)

第12条 条例第4条第1項各号に掲げる者で住民基本台帳の閲覧等の請求等に関し拒否の申出をするもの(以下「申出者」という。)は、市長に対し、住民基本台帳事務における支援措置申出書(第6号様式。以下「支援措置申出書」という。)を提出しなければならない。

2 前項の規定による申出の際、申出者が他の市区町村長に対し同様の措置を実施することを求める場合において、市長は、その申出が適当と認められるときは、当該支援措置申出書の写しを当該他の市区町村長に対して転送するものとする。

3 条例第4条第1項に規定するその他規則で定める者は、市内居住の申出者の親族等のうち申出者が指定する者とする。

(閲覧等の請求等の拒否期間等)

第13条 条例第4条第1項に規定する閲覧等の請求等を拒否することができる期間は、拒否の決定の日の翌日から起算して1年とする。

2 市長は、支援措置申出書を提出している申出者から住民基本台帳事務における支援継続申出書(第7号様式)により支援の継続の申出があった場合は、前項の期間を延長することができる。その後の期間延長についても同様とする。

3 申出者は、条例第4条第1項の規定による申出を住民基本台帳事務における支援終了申出書(第8号様式)の提出により終了させることができる。

(関係機関への確認)

第14条 市長は、条例第4条第1項に規定する申出があったときは、警視總監、道府県警察本部長若しくは警察署長又は配偶者暴力支援センターなど公的な機関に対し、支援措置申出書等により照会し、又は裁判所の発行する保護命令決定書の写し若しくはストーカー行為等の規制に関する法律(平成12年法律第81号)に基づく警告等実施書面等の提出を求めることにより、条例第4条第1項第1号又は第2号に規定する被害者であることを確認する。

(代理人による申出)

第15条 条例第4条第2項の規定により代理人が申出を行う場合は、支援措置申出書に、法定代理人にあつては戸籍謄本その他当該申出者の法定代理人であることを証明する書類等を、任意代理人にあつては当該申出者の真正な意思に基づく同意を証する自署の書類等を添えて提出しなければならない。

(申出者等の本人確認)

第16条 条例第4条第3項に規定する規則で定める本人確認の方法は、官公署が発行する免許証、許可証若しくは身分証明書又は外国人登録証明書であつて申出者又は代理人本人の写真が貼付されたものを提示することにより行うものとする。

(その他)

第17条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、市長が定める。

付 則

この規則は、平成18年11月1日から施行する。