第2号様式(表)(第11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）

東京都北区長　殿

年　　月　　日

申出者	法人名称	
	代表者名	
	所在地	
※共同申請者がいる場合	法人名称	
	代表者名	
	所在地	
閲覧事項の利用目的		
申出に係る区民の範囲	1住所　2氏名　3生年月日　4性別　○をしてください	
	5全域　6王子地区　7赤羽地区　8滝野川地区	
	9特定町丁目	
	10特定生年月日　M．T．S．H　年　月　日 ～ M．T．S．H　年　月　日	

閲覧者	氏名		TEL
	住所		申出者との関係
閲覧事項取扱者の範囲（法人の場合）	活動責任者氏名		
	住所又は役職名		
閲覧事項の管理方法		活用終了予定日	年　月　日

※調査研究に利用する場合	成果の取扱い		閲覧申出書承認印
	実施体制		
※委託者がいる場合	法人名称		
	代表者名		
	所在地		
閲覧日	第1回　月　日　午前・午後	第2回　月　日　午前・午後	
	第3回　月　日　午前・午後	※月3回まで申出可（日単位）	

※事務処理欄（以下、係員が記入します）

申出者の添付書類	□法人登記簿謄本	□印鑑登録証明書	□会社概要書	□プライバシーポリシー
	□調査用紙（票）	□その他（　　）		
閲覧者（本人確認）	□社員証	□運転免許証	□パスポート	□官公署発行の写真付証明書
	□健康保険証	□照会書回答用紙		

閲覧時間	開始	時　分	終了	時　分	事務手数料
	時間	時　分	度数	度	円
閲覧件数	転記	件	転記分手数料	円	

所長	収納	受付	承認	入力	催告①	催告②	活用報告書受領日 年　月　日
							廃棄報告書受領日 年　月　日