

## 川崎市住民リスト表の閲覧に関する事務処理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、住民基本台帳法第11条及び第11条の2に規定されている住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事務取り扱いを定めるものである。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、用語の定義は、以下のとおりとする。

- (1) 法 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）をいう。
- (2) 住民リスト表 住民基本台帳法第11条第1項に規定する住民基本台帳の一部の写しをいう。

(住民リスト表の作成)

第3条 住民リスト表は、毎年3月末及び9月末現在の住民基本台帳の情報により作成する。

2 前項の住民リスト表は、川崎市住民基本台帳事務に係る支援措置に関する事務処理要綱に基づく支援を行っている被害者に係る部分を原則として抹消するものとする。

(住民リスト表の管理)

第4条 各区役所区民サービス部区民課、支所区民センター及び出張所（以下「区民課等」という。）は、それぞれが所管する区域の住民リスト表に限り保管する。

2 住民リスト表は、施錠のできる保管庫等に保管し、適宜、改ざん、抜き取り、書き込み等がないか確認を行う。

(官公署等からの請求による閲覧)

第5条 区長は、国又は地方公共団体の機関（以下「官公署等という。」）から法令で定める事務の遂行のために住民リスト表の閲覧（以下「閲覧」という。）の請求があった場合は、これに応じることができる。

2 前項の請求は、公文書により次の各号に掲げる事項を明らかにしてしなければならない。

- (1) 官公署等の名称
- (2) 請求事由
- (3) 閲覧者の職名及び氏名
- (4) 請求に係る住民の範囲
- (5) 事務の責任者の職名及び氏名

3 前項の公文書は、原則として閲覧を行おうとする日（以下「閲覧予定日」という。）の1週間前までに提出しなければならない。ただし、区長が適当と認める場合は、この限りでない。

(個人又は法人からの申出による閲覧)

第6条 個人又は法人（以下「法人等」という。）からの閲覧の申出について、利用目的

が次の各号のいずれかに該当し、区長が当該申出を相当と認める場合には、閲覧させることができる。

- (1) 統計調査、世論調査、学術研究その他の調査研究のうち、総務大臣が定める基準に照らして公益性が高いと認められるものの実施
- (2) 公共的団体が行う地域住民の福祉の向上に寄与する活動のうち、公益性が高いと認められるものの実施
- (3) 営利以外の目的で行う居住関係の確認のうち、訴訟の提起その他特別の事情による居住関係の確認

2 前項の申出は、住民リスト表の閲覧申出書（第1号様式。以下「閲覧申出書」という。）により行うものとし、併せて誓約書（第2号様式）、閲覧目的が確認できる書類及び法人にあっては、法人の概要が確認できる書類を、原則として、閲覧予定日の1週間前までに提出させることとする。

3 閲覧の申出を行う場合は、閲覧事項の保管方法、利用時期、廃棄方法及び廃棄時期を明らかにしてしなければならない。

4 閲覧事項を取り扱える者（以下「閲覧事項取扱者」という。）は、閲覧者及び閲覧申出者に限るものとし、閲覧申出者が法人にあっては、当該法人に属する者の中から閲覧事項を取り扱う者の範囲をあらかじめ指定しなければならない。この場合、活動の責任者を明らかにする。ただし、申出者が個人である場合において、特に閲覧者及び申出者以外の者に閲覧事項を取り扱わせる必要がある場合には、申出者はその者の指定についても申し出るものとし、区長は閲覧事項取扱者の指定の申出を相当と認めるときは、当該申出を承認するものとする。

（閲覧者の本人確認）

第7条 区長は、第5条及び第6条により閲覧をさせる場合には、次の書面の提示を求め、閲覧者の本人確認を行うものとする。

- (1) 請求者が官公署等の場合には、原則として、当該官公署等の職員たる身分を示す証明書
- (2) 申出者が法人等の場合には、写真が貼付された本人であることを確認できる書類等（以下「本人確認書類等」という。）

（閲覧日等）

第8条 住民リスト表の閲覧日等は次のとおりとする。

- (1) 閲覧日は、休庁日の前後の日、繁忙期及び区長が請求に応じないことが適当と認めた日を除いた日とする。
- (2) 閲覧時間は、午前9時から午前11時又は午後2時30分から午後4時30分の間とする。
- (3) 閲覧人数は、区民課等において1名とする。
- (4) 同一の請求者又は申出者が閲覧できる回数は、半日を単位として1日1回、同一月において3回以内とする。

2 前項の規定にかかわらず次に掲げる場合には、閲覧を行えるものとする。

- (1) 官公署等の請求による場合で、緊急やむを得ない事情があるとき。
- (2) 区長が適当と認めたとき。

(閲覧請求又は申出の受付)

第9条 閲覧の請求又は申出は、閲覧予定日の前月の1日から1週間前まで、先着順に受け付ける。ただし、官公署等が行う閲覧請求において、区長が適当と認める場合はこの限りでない。

(閲覧方法等)

第10条 閲覧を行う場合は、本市で定める転記用紙(第3号様式)によるものとし、区長は転記用紙の写しを控えとして保存するものとする。

2 区長は、転記用紙に記載された内容と、第5条第2項の公文書又は閲覧申出書に記載された目的等と合致しているかを確認する。

(閲覧請求又は申出に応じない場合)

第11条 次のいずれかに該当する場合、区長は閲覧請求又は申出に応じないものとする。

- (1) 請求事由又は利用目的が不当である場合又は不当な目的に使用されるおそれがある場合
- (2) 請求又は申出に必要な書類を提出しない場合
- (3) 閲覧者が正当な理由なく、本人確認書類等を提示しない場合
- (4) 閲覧者が閲覧場所及びその事務室内において写真機、複写機、録音機及び携帯電話等の機器を使用した場合
- (5) 閲覧者が職員の指示に従わない場合
- (6) 閲覧を転記用紙により行わない場合
- (7) 同一時間帯に2名以上の請求又は申出があった場合
- (8) 閲覧日以外に請求又は申出があった場合
- (9) 閲覧時間以外に請求又は申出があった場合
- (10) 同一の法人等が、半日を単位として1日2回又は1か月間に4回以上閲覧請求を行った場合
- (11) その他区長が請求又は申出に応じないことが適当と認めた場合

2 官公署等からの請求において区長が適当と認める場合は、前項第6号から第10号の規定にかかわらず、請求に応じることができる。

(区長の勧告及び命令)

第12条 区長は、偽りその他不正の手段による閲覧等又は目的外利用若しくは第三者提供の禁止に対する違反があった場合において、個人の権利利益を保護する必要があると認めるときは、当該違反行為をした者に対し、法第11条の2第8項の規定に基づき勧告を行うものとする。

2 前項の勧告を受けた者が正当な理由なく、その勧告にかかる措置を講じなかった場合であって、個人の権利利益が不当に侵害される恐れがあると認めるときは、区長はその者に対し、法第11条の2第9項の規定に基づき当該勧告にかかる措置を講ずることを命ずるものとする。ただし、勧告を経る時間的余裕がない場合等、必要があると認めるときは、法第11条の2第10項の規定に基づき勧告を経ることなく、区長は当該違反行為をした者に対し、直ちに命令を発するものとする。

3 区長は、前2項の違反行為又は是正行為等を確認する必要がある場合には、法第11条の2第11項の規定に基づき申出者に対し、必要な報告を求めるものとする。

(閲覧状況の公表)

第13条 区長は、毎年2回、閲覧の状況について、次に掲げる事項を公表するものとする。ただし、犯罪捜査等のための請求又は利用目的が第6条第1項第3号に該当する場合はこの限りでない。

- (1) 閲覧請求をした官公署等の名称又は閲覧申出者の氏名（申出者が法人の場合にあつてはその名称及び代表者又は管理人の氏名）
- (2) 請求事由又は利用目的の概要
- (3) 閲覧の年月日
- (4) 閲覧に係る住民の範囲

2 公表の形式等については別に定める。

(関係書類等の保存)

第14条 この要綱に基づく関係書類等は1年間保存するものとする。

附 則

この要綱は、平成18年11月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成19年1月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和元年5月1日から施行する。

# 住民リスト表閲覧申出書

(個人又は法人による申出用)

手数料	1世帯 300円
件数	件

(あて先)川崎市

区長

令和 年 月 日

申出者	氏名 (法人名及び代表者名)	印 (自署又は押印)	
	住所 (所在地)		
(※共同申出者がいる場合)	氏名 (法人名及び代表者名)	印 (自署又は押印)	
	住所 (所在地)		
閲覧事項の利用目的 * 目的を確認できる書類を提出してください。			
閲覧日	令和 年 月 日 ( ) 午前・午後		
申出に係る住民の範囲 * 町丁名等、年齢の範囲、男女の別等を具体的に記入			閲覧予定人数 _____
閲覧事項	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 男女の別		
閲覧者	氏名		
	住所		
閲覧事項取扱者 (※法人の場合はその範囲) (※個人の場合はその理由書を添付)	活動責任者	住所(又は役職名) 氏名	
	保管方法 廃棄方法		利用時期 年 月 日 廃棄時期 年 月 日
(※調査する研究合に)	成果の取扱い	<input type="checkbox"/> 公表する ⇒ 時期及び方法を記入 <input type="checkbox"/> 公表しない <input type="checkbox"/> その他 ⇒ 具体的に記入	
	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)		

- \* この申出に係る閲覧状況については、住民基本台帳法第11条の2第12項に基づき、申出者の氏名、利用目的の概要、閲覧日、閲覧に係る住民の範囲を公表します。
- \* この申出書は川崎市情報公開条例に基づく公開及び川崎市個人情報保護条例に基づく開示文書の対象となります。
- \* 「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律」及び「ストーカー行為等の規制に関する法律」に基づく、支援措置を受けている方につきましては、住民リスト表に登載していません。

# 誓 約 書

住民リスト表の閲覧をするにあたり、法令及び次の事項を遵守することを誓約いたします。

- 1 閲覧に際しては、市職員の指示に従い注意事項を遵守いたします。
- 2 閲覧事項については、本人の事前の同意を得た場合を除き、閲覧申出書に記載した目的以外には一切使用いたしません。
- 3 閲覧事項については、閲覧申出書に記載したとおり責任を持って管理処分し、当該住民のプライバシー等を侵害しないよう取り扱います。
- 4 閲覧事項については、閲覧申出書に記載した申出者、閲覧者、閲覧事項取扱者以外の者に取り扱わせ、又は提供することは一切いたしません。
- 5 閲覧事項を、他に譲渡・頒布又は販売するなどの行為は一切いたしません。
- 6 申出者、共同申出者及び活動責任者として、閲覧事項を取り扱う全ての者に対して、法令及び上記の1から5について遵守するよう責任を持って指導いたします。

令和 年 月 日

(あて先) 川崎市 \_\_\_\_\_ 区長

	閲覧予定日	令和 年 月 日 ( ) 午前・午後
申出者	氏 名 (法人名及び代表者名)	印 (自署又は押印)
	住 所 (所在地)	電話 ( )
共同申出者	氏 名 (法人名及び代表者名)	印 (自署又は押印)
	住 所 (所在地)	電話 ( )
閲覧者	氏 名 (法人名及び代表者名)	印 (自署又は押印)
	住 所 (所在地)	電話 ( )
閲覧事項 取扱者 (個人の場合)	氏 名 (法人名及び代表者名)	印 (自署又は押印)
	住 所 (所在地)	電話 ( )
活動責任者	氏 名 (法人名及び代表者名)	印 (自署又は押印)
	住 所 (所在地)	電話 ( )

\* 裏面を必ずお読みください。

## 【罰則規定】

### <住民基本台帳法関係>

- ※ 偽りその他不正の手段により住民リスト表の閲覧をし、若しくはさせた者又は閲覧事項を本人の事前の同意を得ないで利用目的以外の目的のために利用し、若しくは当該閲覧事項に係る申出者、閲覧者、閲覧事項取扱者以外の者に提供した者は、住民基本台帳法第51条により30万円以下の過料に処せられます。
- ※ また、前記の違反行為を是正しない場合には、住民基本台帳法第11条の2第8項から第10項の規定に基づく、区長の勧告及び命令の対象となり、命令に違反した者は、同法第46条により、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられます。
- ※ 閲覧に関して必要のある場合において、区長が住民基本台帳法第11条の2第11項に基づき、申出者に対して必要な報告を求めた場合に、必要な報告をせず、若しくは虚偽の報告をした者は、同法第47条により、30万円以下の罰金に処せられます。

### <個人情報保護法関係>

- ※ 個人情報取扱事業者が、偽りその他不正の手段により個人情報を取得した場合等には、個人情報保護法第17条違反として、同法第34条に基づく当該違反行為の中止その他違反を是正するために必要な措置をとるべき旨の主務大臣の勧告及び命令の対象となり、命令に違反した者は、同法第56条により、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられます。

転記用紙(第3号様式)

(転記用紙)

	住 所	氏 名	生 年 月 日	性別
1			・	・
2			・	・
3			・	・
4			・	・
5			・	・
6			・	・
7			・	・
8			・	・
9			・	・
10			・	・
11			・	・
12			・	・
13			・	・
14			・	・
15			・	・
16			・	・
17			・	・
18			・	・
19			・	・
20			・	・
21			・	・
22			・	・
23			・	・
24			・	・
25			・	・
26			・	・
27			・	・
28			・	・
29			・	・
30			・	・