

(宛先) 各務原市長

各務原市住民票の写し等の交付に係る本人通知制度実施要綱第4条の規定により、次のとおり登録を申し込みます。なお、本申込書に記載された個人情報は、本人通知制度の事務処理のために利用します。

法定代理人が申込みをする場合は、次の欄に記入してください。

(注意)

1. この申込書は、各務原市役所 市民課 に申込みしてください。
2. 申請の際に次の書類を提出し、又は提示してください。
 - (1) あなたが本人であることを証明する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書等）
 - (2) あなたが法定代理人であるときは、併せてその資格を証明する書類（戸籍謄本等）
 - (3) あなたがこの申込みに係る代理人であるときは、併せてその旨を証明する書類（委任状と委任者の本人確認書類「コピー可」）
3. 申請の際に裏面の内容をよくお読みください。

※次の欄は記入しないでください。

受付	入力	照合	本人等の確認書類	備考
			☐ 個人番号カード ☐ 旅券 ☐ 運転免許証 ☐ 在留カード等 ☐ その他（ ）	

各務原市住民票の写し等の交付に係る本人通知制度について

1. この制度は、各務原市にこの申込書による申込みをし、登録をした者（以下「登録者」という。）について、住民票の写し等（※1）を第三者（※2）に交付した場合に、その事実について登録者へ通知するものです。
2. 登録された方に係る住民票の写し等を第三者に交付したときは、登録者又は法定代理人に各務原市住民票の写し等交付通知書（以下「通知書」という。）を送付します。
3. 通知書には、次の事項が記載されます。
 - （1）住民票の写し等の交付年月日
 - （2）交付した住民票の写し等の種別及び通数
 - （3）交付した住民票の写し等の交付請求者の種別
4. 第三者へ住民票の写し等を交付した内容については、個人情報の保護に関する法律の規定により、本人が開示請求をすることができます。ただし、開示請求が認められた場合においても、同法の規定の範囲内での情報の開示になります。
5. 登録を希望する方又は登録された方は、代理人により登録の申込みをすることができます。
6. 登録者名簿への登録日は、申込み受付日の翌日（その日が市の休日に当たる場合はその翌日）となります。
7. 郵便又は信書便（以下「郵便等」という。）による登録の申込みは、次のいずれかに該当する場合にすることができます。
 - （1）登録を希望する方又は登録された方が疾病その他やむを得ない理由等により直接、申込みをすることができないとき。
 - （2）他の市区町村に居住しているとき。
8. この申請による登録期間は、登録した日から3年です。引き続き登録を希望される方は、登録期間満了日の1月前から登録の更新をすることができます。
9. この登録を廃止する場合又は転出若しくは転居等により、登録した住所、氏名、連絡先等に変更が生じた場合は、届出が必要です。なお、登録された方が死亡、居所不明等により住民票が消除されたときは、登録を廃止します。
10. この登録がされても、証明書コンビニ交付サービスにより交付される住民票の写し等、本籍・筆頭者を省略した住民票の写し又は住民票記載事項証明書の交付は、この制度の通知対象とはなりません。

-
- ※1. 「住民票の写し等」とは、住民票（除票を含む。）の写し、住民票記載事項証明書（除票に係るものを含む。）、戸籍の附票（除附票を含む。）の写し、戸籍謄（抄）本（除籍に係るものを含む。）、戸籍記載事項証明書（除籍に係るものを含む。）をいいます。
- ※2. 第三者とは、本人等の代理人及び本人等以外の方（国又は地方公共団体の機関を除く。）をいいます。本人等とは、住民票関係の場合は、本人又は同一の世帯に属する方、戸籍関係の場合は、本人又はその配偶者、直系尊属若しくは直系卑属をいいます。