

(表)

様式第1号 (第4条関係)

湯沢町本人通知制度事前登録申込書

(あて先) 湯沢町長

湯沢町住民票の写し等の第三者交付に係る本人通知制度に関する要綱第4条の規定により、次のとおり事前登録を申し込みます。

申込者(登録する方) 太枠の中をご記入ください。		申請日	年 月 日
氏名	フリガナ	連絡先 (電話番号)	
生年月日	明治・大正・昭和・平成・西暦	年 月 日	
住所	〒 -	性別	男・女
本籍		筆頭者	

代理人による申込の場合は、次の項目についても記入してください。

区分	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他の代理人			
代理人の氏名	フリガナ	連絡先 (電話番号)		
代理人の住所	〒 -			
※法定代理人による届出の場合に記入 通知は <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 に送付してください。				

【注1】 次の書類を提示し、又は提出してください

- (1) 申込者の本人確認書類 (①の書類1点、または②の書類2点以上)
 - ① 写真付きの証明書類…運転免許証、旅券、個人番号カードなど
 - ② 写真なしの証明書類…健康保険証、介護保険証、年金証書、年金手帳、社員証、学生証など
- (2) 申込者が法定代理人の場合は(1)の書類のほか、法定代理人の資格を証明する書類(戸籍謄本等)ただし、町に備え付けの公簿等により確認できる場合は、省略することができます。
- (3) 申込者がその他の代理人(法定代理人以外)の場合は、(1)の書類のほか委任状

【注2】 登録者名簿への登録は、原則として申込み受付日の翌日となります。

【注3】 裏面に制度の説明及び注意事項を記載していますので、内容をよく読んだうえで下記に署名(または記名押印)してください。

裏面の説明及び注意事項を読み、理解しました。	署 名 (本人又は代理人)	印
------------------------	------------------	---

* 次の欄は記入しないでください

【代理権限確認】 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 登記事項証明 <input type="checkbox"/> その他 ()	【本人確認書類】 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()	【処理】 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 附票	【受付印】
【備考】			

(裏)

本人通知制度について

本制度は住民票の写し等の不正取得による個人の権利利益の侵害を防止するとともに、住民票の写し等が第三者に交付された事実を知る権利を保障することを目的とする制度です。制度の趣旨を十分御理解いただき、制度の内容に同意のうえ、申請してください。

1. 本人通知制度とは

(1) この制度は、住民票の写しや戸籍の謄本・抄本、戸籍の附票等（以下「住民票の写し等」といいます。）を第三者等に交付した場合、事前に登録された方に対し、その交付の事実を通知する制度です。第三者等からの住民票の写し等の請求があった場合に、交付を拒否したり、交付の可否を本人にお問い合わせする制度ではありません。

・第三者等に住民票の写し等を交付したときは、概ね1週間後に登録者に対し湯沢町住民票の写し等交付通知書（以下「通知書」といいます。）を送付します。

・表面の登録を受け付けた日の翌日以降に第三者から申請のあった分について通知します。

(2) 次の請求は通知の対象になりません。

ア 登録者本人および同一世帯員からの住民票の写しの請求

イ 登録者本人および同じ戸籍に記載されている方またはその配偶者、直系の尊属卑属からの戸籍関係証明書

ウ 国または地方公共団体からの請求

エ その他町長が特別な理由による請求であると認めた請求

(3) 通知書では、次の4つの事項をお知らせします。

交付した年月日	交付した証明書の種別	交付した通数	請求者の種別
---------	------------	--------	--------

※ 請求者の氏名や住所等の個人情報に記載されません。

※ 通知のあった交付請求について、湯沢町個人情報保護条例に基づき、交付請求書の開示請求を行うことができます。（開示請求の申請窓口は総務管理課になります。）

※ ただし、開示請求を行った場合でも、法人の名称や特定事務受任者(*)の氏名等以外の第三者に関する個人情報については非開示となる場合があります。

* 特定事務受任者とは弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士及び行政書士をいいます。

2. 事前登録について

(1) 登録の申込みは、湯沢町役場町民課で受け付けます。本人確認ができる証明書類（運転免許証など）を持参してください。

(2) 同一世帯の方についても通知が必要な場合は、その方を申込者とする事前登録申込書の提出が必要となります。（15歳未満の方については法定代理人から申請していただきます。）

(2) 疾病その他やむを得ない理由により自ら手続きすることができない場合は、代理人により登録を申し出ることができます。この場合は、本人からの委任状が必要です。

(3) 郵便又は信書便により登録を申し出ることができます。申込書とともに、運転免許証など本人確認ができる証明書類のコピーを同封して町民課宛に郵送してください。

(4) 住所異動や戸籍の届出等により登録事項に変更が生じた場合は、住所異動や戸籍の届出とは別に、本制度における変更の届出が必要となります。なお、変更の届出を行わなかったことにより通知書が返戻された場合は登録を抹消します。

(5) 登録者から廃止の届出があった場合、登録者が死亡または失踪宣告を受けた場合、住民票が職権消除された場合等は登録を廃止します。

3. その他

(1) 登録事務等において、町職員が住民基本台帳及び戸籍等の内容を確認する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

(2) 問合せ先 〒949-6192 湯沢町役場町民課 ☎025-784-3453