

郡山市住民基本台帳の届出等における本人確認事務処理要綱

平成17年6月1日制定

平成20年5月1日一部改正

平成20年10月1日一部改正

[市民部市民課]

(目的)

第1条 この要綱は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の規定に基づく届出、申請等をする者（代理人及び使用者を含む。以下「届出人等」という。）に対する身分確認（以下「本人確認」という。）及び住民異動届書に記載されている異動者へ届書を受理した旨の通知（以下「受理通知」という。）を行うことにより、第三者からの虚偽の届出、申請等を防止し、併せて市民の個人情報保護するとともに、住民基本台帳の正確な記録の確保を目的とする。

(対象とする届出等の種類)

第2条 本人確認を行う届出、申請等は、次に掲げるものとする。

- (1) 付記転出届出を除く転入届、転居届、転出届、世帯変更届の各届出（以下「住民異動届出」という。）。
- (2) 住民票コードの記載の変更請求若しくは他の市町村の住民基本台帳に記録されている者についての住民票の写しの交付請求（以下「住基ネット関係申請」という。）。

(住民異動届出に係る本人確認の方法)

第3条 住民異動届出に係る本人確認は、官公署の発行する顔写真付きの証明書等（以下「身分証明書」という。）その他別に定める書類等の提示、又は口頭による質問により、住民異動届に必要な事項を記入して行う。

- 2 郵送により転出届が提出された場合の本人確認は、前項の文書の写しを添付させることにより行う。
- 3 前2項に規定する本人確認ができないときは、住民異動届出の受理後、速やかに住民異動届受理通知書（第1号様式）を当該住民異動届の異動者（異動者が15歳未満である場合にあつては、世帯主）に通知する。

(住基ネット関係申請に係る本人確認の方法)

第4条 住基ネット関係申請に係る本人確認は、住民基本台帳事務処理要領（昭和42年10月4日自治振第150号等自治省行政局長等から各都道府県知事あて通知）の規定に基づき行うものとする。

(本人確認後の整理及び記録等)

第5条 第3条第3項の規定による住民異動届受理通知書の通知の発送、確認のための処理については、住民異動受理通知書管理簿（第2号様式）に必要な事項を記入し、管理する。

- 2 前項の住民異動受理通知書管理簿の保存期間は、当該年度の翌年から3年とする。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

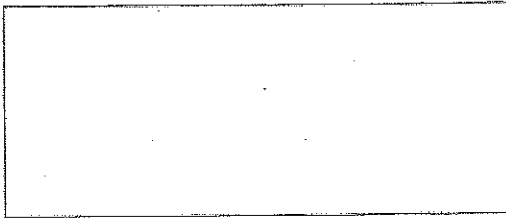
この要綱は、平成20年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

(第1号様式)

都市第 号  
平成 年 月 日



郡山市長



### 住民異動届受理通知

下記の内容の住民異動届を受理しましたので通知します。  
なお、内容に疑義がある方は「問合せ先」まで御連絡ください。  
(※ 届出内容に相違がない場合は、連絡の必要はありません。)

記

届出名	異動年月日	届出年月日
届出人		
旧住所		
異動者 氏名		

この通知は、第三者が本人になりすまして虚偽の住民異動届をする事件を未然に防ぐため、異動前の住所にお送りしているものです。

問合せ先：郡山市市民部市民課住民記録係

電話 024-924-2131

