

総行住第49号
令和8年3月30日

各都道府県知事 殿
各指定都市市長 殿

総務省自治行政局長
(公 印 省 略)

住民基本台帳事務処理要領の一部改正について（通知）

今般、住民基本台帳事務処理要領（昭和42年自治振第150号等自治省行政局長から各都道府県知事あて通知）の一部を下記のとおり改正することとしましたので、貴職におかれては内容を承知いただくとともに、各都道府県知事におかれては域内の指定都市を除く市町村（特別区を含む。）に周知してください。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項に基づく技術的助言であることを申し添えます。

記

第1 改正事項

市町村における住民票及び戸籍の附票の事務の処理に係る情報システムについては、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）第6条第1項において必要な基準を定めることとされているところ、今般、同項に基づき、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令第三条各号に規定する事務の処理に係るシステムに必要とされる機能等に関する標準化基準を定める省令（令和8年総務省令第31号）及び地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令第四条各号及び第七条第二号に規定する事務の処理に係るシステムに必要とされる機能等に関する標準化基準を定める省令（令和8年総務省令第32号）（以下これらを「標準化省令」という。）が制定されたことを踏まえ、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第6条第3項及び第16条第2項の規定により、磁気ディスクをもって調製する住民票及び戸籍の附票等の取扱いについて、標準化省令で定める機能要件及び帳票要件によることとする等の所要の改正を行ったこと。

第2 住民基本台帳事務処理要領の一部改正

住民基本台帳事務処理要領の一部を別添の新旧対照表のように改正する。

第3 実施期日

この通知は、令和8年4月1日から実施する。

【担当】

総務省自治行政局住民制度課

手塚係長、杉浦主査、渡邊官、釘宮官

03-5253-5517（直通）

住民基本台帳事務処理要領 新旧対照表

(傍線の部分は改正部分)

令和8年4月1日以降	現行
<p>第2 住民基本台帳</p> <p>1 住民票</p> <p>(1) 様式及び規格</p> <p>ア 住民票（法第6条第3項の規定により磁気ディスクをもって調製される住民票を除く。以下このア及びイにおいて同じ。）の様式は、法定されていないから、市町村において住民の利便を考慮し、簡明かつ平易な様式について創意工夫されたい。なお、住民票は、原則として、個人又は世帯につき一葉とされることが望ましいが、法第7条第1号から第8号の2まで及び第13号に規定する事項（氏に変更があった者にあつては法第7条第1号から第8号の2まで及び第13号に規定する事項並びに住民票に記載をされている旧氏及び旧氏の振り仮名、外国人住民にあつては法第7条第1号から第4号、第7号から第8号の2まで及び第13号に規定する事項、通称、通称の記載及び削除に関する事項、国籍・地域、外国人住民となった年月日並びに法第30条の45の表の下欄に掲げる事項。以下「基本事項」という。）と法第7条第9号から第11号の2までに規定する事項（外国人住民にあつては法第7条第10号から第11号の2までに規定する事項。以下「個別事項」という。）とをそれぞれ別葉にする等複葉とすることも、それが統合管理されているものである限り、差し支えないものであること。</p>	<p>第2 住民基本台帳</p> <p>1 住民票</p> <p>(1) 様式及び規格</p> <p>ア 住民票（法第6条第3項の規定により磁気ディスクをもって調製される住民票を除く。以下このア及びイにおいて同じ。）の様式は、法定されていないから、市町村において住民の利便を考慮し、簡明かつ平易な様式について創意工夫されたい。なお、住民票は、原則として、個人又は世帯につき一葉とされることが望ましいが、法第7条第1号から第8号の2まで及び第13号に規定する事項（氏に変更があった者にあつては法第7条第1号から第8号の2まで及び第13号に規定する事項並びに住民票に記載をされている旧氏及び旧氏の振り仮名、外国人住民にあつては法第7条第1号から第4号、第7号から第8号の2まで及び第13号に規定する事項、通称、通称の記載及び削除に関する事項、国籍・地域、外国人住民となった年月日並びに法第30条の45の表の下欄に掲げる事項。以下「基本事項」という。）と法第7条第9号から第11号の2までに規定する事項（外国人住民にあつては法第7条第10号から第11号の2までに規定する事項。以下「個別事項」という。）とをそれぞれ別葉にする等複葉とすることも、それが統合管理されているものである限り、差し支えないものであること。</p>

参考までに、基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、おおむね、次のとおりである。

参考までに、基本事項及び個別事項についての様式の例を示せば、おおむね、次のとおりである。

日本の国籍を有する者に係る住民票の様式例

住民票

氏名の振り仮名		個人番号
氏名		住民票コード
旧氏の振り仮名		生年月日
旧氏		
世帯主		性別
続柄		住民となった年月日
住所		住所を定めた年月日
		届出日
本籍		筆頭者
転入前住所		
***		***
***		***

日本の国籍を有する者に係る住民票の様式例

住 民 票

氏名	明大昭平令	男	世帯主	続	世帯員数	世帯番号
旧氏	年月日生	女	世帯主	続	世帯員数	世帯番号
住	住民となった年月日	明大昭平令	出生	昭平令	住民票	下
所	異年月日	昭平令	転居	昭平令	個人番号	
本籍		昭平令	転居	昭平令	備考	
前住所		筆頭者				
転出		昭平令	転出予定	届出	昭平令	

国民健康保険		後期高齢者医療		選挙人名簿	
記番号		番号		登録	
資格取得	昭平令	資格喪失	昭平令	児童手当	
昭平令		昭平令		支給開始	昭平令
昭平令		昭平令		支給終了	昭平令
退職被保険者又は被扶養者の別	当該年月日	非該年月日		備考	
退・被扶	昭平令	昭平令			
退・被扶	昭平令	昭平令			
備考					

介護保険		国民年金	
番号		基礎年金番号	
資格取得	平令	資格得喪・種別変更	
平令		昭平令	得・種変・喪 1・任
平令		昭平令	得・種変・喪 1・任
平令		昭平令	得・種変・喪 1・任
備考			

外国人住民に係る住民票の様式例

住民票

***	個人番号
氏名	住民票コード
***	生年月日
通称	性別
世帯主	外国人住民となった年月日
続柄	住所を定めた年月日
住所	届出日
国籍・地域	在留資格
転入前住所	
法第30条の45区分	在留期間等
在留期間満了日	在留カード等の番号

外国人住民に係る住民票の様式例

住 民 票

氏名	年 月 日 生	男 女	世帯主	籍	世帯員数	世帯番号
通称	年 月 日 生	男 女	世帯主	籍	世帯員数	世帯番号
住 所	外国人住民となった年月日	平成 令和	届出 年月日	住民票コード		
異動年月日	平成 令和 転居	平成 令和 転居	年月日	個人番号		
国籍・地域	在留資格	在留カード等の番号		備考		
法第30条の45に規定する区分	在留期間等	在留期間の満了日				
通称の記載及び削除に関する事項	記載市町村名	記載年月日	削除市町村名	削除年月日		
前住所						
転出	平成 令和	転出予定	届出 年月日			

国民健康保険		後期高齢者医療		児童手当	
記番号		番号		支給開始	支給終了
資格取得	昭平令 . .	昭平令 . .	昭平令 . .	昭平令 . .	昭平令 . .
資格喪失	昭平令 . .	昭平令 . .	昭平令 . .	昭平令 . .	昭平令 . .
退職被保険者又は被扶養者の別	当該年月日	非該当年月			
退・被扶	昭平令 . .	昭平令 . .			
退・被扶	昭平令 . .	昭平令 . .			
備考					

介護保険	
番号	
資格取得	平令 . .
資格喪失	平令 . .
平令 . .	平令 . .
平令 . .	平令 . .
備考	

国民年金	
基礎年金番号	
資格得喪・種別変更	
昭平令 . .	得・種変・喪 1・任
昭平令 . .	得・種変・喪 1・任
昭平令 . .	得・種変・喪 1・任
昭平令 . .	得・種変・喪 1・任
備考	

(注) (略)

イ 住民票の規格は、法定されていないが、個人票は日本標準規格（紙の仕上寸法）で定めるA 6判（105mm×148mm）以上A 4判（210mm×297mm）以内が、その利用上および管理上適当である。

なお、住民票の紙質は、その写しの作成方法との関連を考慮しつつ、できるだけ丈夫なものとする。

ウ 市町村長は、事務処理の合理化を図る見地より住民票の様式若しくは規格又は住民票の仕様等を変更しようとする場合には、全部の住民票を一斉に改製することなく、新たに作成する住民票より逐次変更する取扱いとすることも差し支えない。

エ 法第6条第3項の規定により住民票を磁気ディスクをもって調製する市町村における、当該住民票の仕様及び当該磁気ディスクの規格については、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号。以下「標準化法」という。）において必要とされる機能等についての基準の策定をすることとされており、標準化法に基づき定める住民記録システムの機能要件の標準によること。

(2) 記載事項（法第7条、法第30条の45）

(注) (略)

ア 氏名及び氏名の振り仮名（法第7条第1号、第1号の2）

日本の国籍を有する者については、戸籍に記載又は記録がされている氏名及び氏名の振り仮名（以下「氏名等」という。）を記載（字体も同一にする。）する。世帯票の場合には、氏を同じくする世帯員が数人いる場合であっても、氏を省

(注) (略)

イ 住民票の規格は、法定されていないが、個人票は日本標準規格（紙の仕上寸法）で定めるA 6判（105mm×148mm）以上A 5判（148mm×210mm）以内が、その利用上および管理上適当である。

なお、住民票の紙質は、その写しの作成方法との関連を考慮しつつ、できるだけ丈夫なものとする。

ウ 法第6条第3項の規定により住民票を磁気ディスクをもって調製する市町村における、当該住民票の仕様及び当該磁気ディスクの規格についても、特に法定されていないので、市町村において、事務処理の合理化の観点から適当なものとする。

エ 市町村長は、事務処理の合理化を図る見地より住民票の様式若しくは規格又は住民票の仕様等を変更しようとする場合には、全部の住民票を一斉に改製することなく、新たに作成する住民票より逐次変更する取扱いとすることも差し支えない。

(2) 記載事項（法第7条、法第30条の45）

(注) (略)

ア 氏名及び氏名の振り仮名（法第7条第1号、第1号の2）

日本の国籍を有する者については、戸籍に記載又は記録がされている氏名及び氏名の振り仮名（以下「氏名等」という。）を記載（字体も同一にする。）する。世帯票の場合には、氏を同じくする世帯員が数人いる場合であっても、氏を省

略することなく氏名等を記載する。本籍のない者又は本籍の不明な者については、日常使用している氏名を記載する。

外国人住民のうち、中長期在留者等については、在留カード等に記載されている氏名を記載する。

なお、出入国港において在留カードを交付されなかった中長期在留者にあつては、後日在留カードを交付する旨の記載がされた旅券のローマ字表記の氏名を記載する。

出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者については、出生届、国籍喪失届又は国籍喪失報告に付記されているローマ字表記の氏名を記載する。ただし、これら戸籍の届出書等にローマ字表記の氏名の付記がない場合、住民票の氏名については同届出書等に記載されたカタカナ又は漢字による表記の氏名を記載する。なお、これら経過滞在者が後日在留資格を取得した等として、出入国在留管理庁長官からの通知がなされた場合において、同通知上の氏名が異なっているときは、同通知に基づき氏名の記載を修正する。

非漢字圏の外国人住民 (漢字圏の外国人住民のうち本国における公的な身分証明書において氏名に漢字が使用されない者を含む。) について、印鑑登録証明に係る事務処理上氏名のカタカナ表記を必要とする場合には、これを備考として記入することが適当である。

世帯票の場合における世帯員の記載順序は、次によることが適当であり、転入等により既設の世帯に入る者については、末尾に順次記載する。

(略)

イ～ノ (略)

略することなく氏名等を記載する。本籍のない者又は本籍の不明な者については、日常使用している氏名を記載する。

外国人住民のうち、中長期在留者等については、在留カード等に記載されている氏名を記載する。

なお、出入国港において在留カードを交付されなかった中長期在留者にあつては、後日在留カードを交付する旨の記載がされた旅券のローマ字表記の氏名を記載する。

出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者については、出生届、国籍喪失届又は国籍喪失報告に付記されているローマ字表記の氏名を記載する。ただし、これら戸籍の届出書等にローマ字表記の氏名の付記がない場合、住民票の氏名については同届出書等に記載されたカタカナ又は漢字による表記の氏名を記載する。なお、これら経過滞在者が後日在留資格を取得した等として、出入国在留管理庁長官からの通知がなされた場合において、同通知上の氏名が異なっているときは、同通知に基づき氏名の記載を修正する。

非漢字圏の外国人住民について、印鑑登録証明に係る事務処理上氏名のカタカナ表記を必要とする場合には、これを備考として記入することが適当である。

世帯票の場合における世帯員の記載順序は、次によることが適当であり、転入等により既設の世帯に入る者については、末尾に順次記載する。

(略)

イ～ノ (略)

2～3 (略)

4 住民票の写し等の交付

(1) 本人等の請求による住民票の写し等の交付

① 窓口における請求の場合

ア (略)

イ 作成

(ア)～(イ) (略)

(ウ) 住民票の写しは、事務処理の能率化及び誤記の防止の見地より、複写機又はプリンター等によることが便宜であるが、やむを得ない場合においては、手書き又はタイプライターによっても差し支えない。

また、法第6条第3項の規定により住民票を磁気ディスクをもって調製している市町村において作成する、法第12条第1項の請求に対して交付する住民票に記載されている事項を記載した書類の様式については、標準化法に基づき定める住民記録システムの帳票要件の標準によることとし、規格については、1-(1)-イに準じて取り扱うことが適当である。

なお、磁気ディスクをもって調製せず、紙で管理する住民票に係る用紙の様式は原本と同一とする。

(エ)～(カ) (略)

(キ) 住民票記載事項証明書の様式及び規格については、法定されていないが、市町村において住民の利便を考慮し、簡明かつ平易な様式について創意工夫されたい。

また、法第6条第3項の規定により住民票を磁気ディスクをもって調製している市町村において作成する、住

2～3 (略)

4 住民票の写し等の交付

(1) 本人等の請求による住民票の写し等の交付

① 窓口における請求の場合

ア (略)

イ 作成

(ア)～(イ) (略)

(ウ) 住民票の写しは、事務処理の能率化及び誤記の防止の見地より、複写機又はプリンター等によることが便宜であるが、手書き又はタイプライターによっても差し支えない。なお、この場合において、法第6条第3項の規定により住民票を磁気ディスクをもって調製している市町村以外の市町村における用紙の様式は原本と同一とする。

また、法第6条第3項の規定により住民票を磁気ディスクをもって調製している市町村において作成する、法第12条第1項の請求に対して交付する住民票に記載されている事項を記載した書類の様式及び規格については、1-(1)-ア及びイに準じて取り扱うことが適当である。

(エ)～(カ) (略)

(キ) 住民票記載事項証明書の様式及び規格については、法定されていないが、市町村において住民の利便を考慮し、簡明かつ平易な様式について創意工夫されたい。なお、住民票記載事項証明書の交付を請求する者が自ら用紙を持参した場合については、原則としてこれに証明する

民票記載事項証明書の様式及び規格については、住民票の写しに準じて取り扱う。

なお、住民票記載事項証明書の交付を請求する者が自ら用紙を持参した場合については、原則としてこれに証明することとして差し支えない。

(ク)～(コ) (略)

ウ (略)

②～⑥ (略)

(2)～(4) (略)

5 (略)

6 除票簿

(1) 除票簿の保存（法第15条の2）

市町村長は、住民票（世帯を単位とする住民票にあつては、その全部）を消除したとき、又は住民票を改製したときは、その消除した住民票又は改製前の住民票（以下「除票」と総称する。）を住民基本台帳から除いて別につづり、除票簿として保存しなければならない。また、除票は、その消除された日又は改製された日から150年間保存する（法第15条の2、令第34条第1項）。

除票の様式及び規格については、特に法定されていないが、1-（1）-アからウまでに準じて取り扱うことが適当である。ただし、当該住民票の除票であることを明示すること。法第15条の2第2項の規定により除票を磁気ディスクをもって調製する市町村における当該除票の仕様及び当該磁気ディスクの規格については、1-（1）-エに準じて取り扱う。

こととして差し支えない。

(ク)～(コ) (略)

ウ (略)

②～⑥ (略)

(2)～(4) (略)

5 (略)

6 除票簿

(1) 除票簿の保存（法第15条の2）

市町村長は、住民票（世帯を単位とする住民票にあつては、その全部）を消除したとき、又は住民票を改製したときは、その消除した住民票又は改製前の住民票（以下「除票」と総称する。）を住民基本台帳から除いて別につづり、除票簿として保存しなければならない。また、除票は、その消除された日又は改製された日から150年間保存する（法第15条の2、令第34条第1項）。

除票の様式及び規格については、特に法定されていないので、市町村において、事務処理の合理化の観点から適当なものとすること。ただし、当該住民票の除票であることを明示すること。法第15条の2第2項の規定により除票を磁気ディスクをもって調製する市町村における当該除票の仕様及び当該磁気ディスクの規格についても、市町村において、事務処理の合理化の観点から適当なものとすること。

(2)～(6) (略)

第3 戸籍の附票

1 戸籍の附票（法第16条）

(1) 様式及び規格

ア 戸籍の附票（法第16条第2項の規定により磁気ディスクをもって調製される戸籍の附票を除く。以下アからオまでに
おいて同じ。）の様式及び規格については、法定されてい
ないが、次の点に留意しつつ、その様式の合理化について検討
することが望ましい。なお、参考までに、様式の例を示せば
、おおむね、次のとおりである。

(2)～(6) (略)

第3 戸籍の附票

1 戸籍の附票（法第16条）

(1) 様式及び規格

戸籍の附票（法第16条第2項の規定により磁気ディスクをも
って調製される戸籍の附票を除く。以下ア、イ、ウ、エ及びオ
において同じ。）の様式及び規格については、法令等で規制
されていないが、次の点に留意しつつ、その様式の合理化につ
いて検討することが望ましい。

戸籍の附票の様式例

(新設)

本 氏	籍 名	
附票に記載されている者		【氏名】 【氏名の振り仮名】 【生年月日】 【性別】 【住民票コード】 【在外選挙人名簿登録市町村名】 【在外投票人名簿登録市町村名】 ----- 【住 所】 【住 定 日】
【備考】 ■編製年月日： 年 月 日 (以下余白)		

イ 冒頭に本籍欄及び氏名欄を設けること。

イ 本籍及び筆頭者の氏名欄の次に各人ごとの欄を設け、その住所、住所を定めた年月日、氏名等、出生の年月日、男女の別、住民票コードの各欄を設けること。

ウ 在外選挙人名簿登録に係る欄を設けること。

エ 各人ごとの欄は、太線等をもってその区界を明確にすることが適当であること。

オ その他市町村の事務処理の必要に応じ、戸籍の附票記載事由欄、住所記載事由欄、世帯主氏名欄、番号欄等を設けてもよいものであること。

イ 法第16条第2項の規定により戸籍の附票を磁気ディスクをもって調製する市町村における当該戸籍の附票の仕様及び当該磁気ディスクの規格については、標準化法において必要とされる機能等についての基準の策定をすることとされており、標準化法に基づき定める戸籍附票システムの機能要件の標準によること。

(2)～(3) (略)

2 (略)

3 戸籍の附票の写しの交付

(1) (略)

(2) 作成及び交付

ア 戸籍の附票の写しの作成及び交付については、住民票の写しの作成及び交付に準じて取り扱う。

写しの交付の際の認証文は、次の例によることが適当である。

「この写しは、戸籍の附票の原本と相違ないことを証明す

ア 冒頭に本籍欄及び氏名欄を設けること。

イ 本籍及び筆頭者の氏名欄の次に各人ごとの欄を設け、その住所、住所を定めた年月日、氏名等、出生の年月日、男女の別、住民票コードの各欄を設けること。

ウ 在外選挙人名簿登録に係る欄を設けること。

エ 各人ごとの欄は、太線等をもってその区界を明確にすることが適当であること。

オ その他市町村の事務処理の必要に応じ、戸籍の附票記載事由欄、住所記載事由欄、世帯主氏名欄、番号欄等を設けてもよいものであること。

カ 法第16条第2項の規定により戸籍の附票を磁気ディスクをもって調製する市町村における当該戸籍の附票の仕様及び当該磁気ディスクの規格については、も、特に法定されていないので、市町村において、事務処理の合理化の観点から適当なものとする。

(2)～(3) (略)

2 (略)

3 戸籍の附票の写しの交付

(1) (略)

(2) 作成及び交付

ア 戸籍の附票の写しの作成及び交付については、住民票の写しの作成及び交付に準じて取り扱う。なお、法第16条第2項の規定により戸籍の附票を磁気ディスクをもって調製している市町村において交付する、法第20条の戸籍の附票に記録されている事項を記載した書類の様式及び規格については、第

る。」

なお、法第16条第2項の規定により戸籍の附票を磁気ディスクをもって調製している市町村において交付する、法第20条の戸籍の附票に記録されている事項を記載した書類の様式については、標準化法に基づき定める戸籍附票システムの帳票要件の標準によること。

イ～オ (略)

4 (略)

5 戸籍の附票の除票簿

(1) 戸籍の附票の除票簿の保存 (法第21条)

市町村長は、戸籍の附票の全部を消除したとき、又は戸籍の附票を改製したときは、その消除した戸籍の附票又は改製前の戸籍の附票 (以下「戸籍の附票の除票」と総称する。) をつづり、戸籍の附票の除票簿として保存しなければならない。また、戸籍の附票の除票は、その消除された日又は改製された日から150年間保存する (法第21条、令第34条第1項)。

戸籍の附票の除票の様式及び規格については、特に法定されていないが、1-(1)-アに準じて取り扱うことが適当である。ただし、当該戸籍の附票の除票であることを明示すること。法第21条第2項の規定により戸籍の附票の除票を磁気ディスクをもって調製する市町村における当該戸籍の附票の除票の仕様及び当該磁気ディスクの規格については、1-(1)-イに準じて取り扱う。

(2)～(4) (略)

ア (略)

3-1-(1)-ア、イ、ウ及びエに準じて取り扱うことが適当である。

写しの交付の際の認証文は、次の例によることが適当である。

「この写しは、戸籍の附票の原本と相違ないことを証明する。」

イ～オ (略)

4 (略)

5 戸籍の附票の除票簿

(1) 戸籍の附票の除票簿の保存 (法第21条)

市町村長は、戸籍の附票の全部を消除したとき、又は戸籍の附票を改製したときは、その消除した戸籍の附票又は改製前の戸籍の附票 (以下「戸籍の附票の除票」と総称する。) をつづり、戸籍の附票の除票簿として保存しなければならない。また、戸籍の附票の除票は、その消除された日又は改製された日から150年間保存する (法第21条、令第34条第1項)。

戸籍の附票の除票の様式及び規格については、特に法定されていないので、市町村において、事務処理の合理化の観点から適当なものとする。ただし、当該戸籍の附票の除票であることを明示すること。法第21条第2項の規定により戸籍の附票の除票を磁気ディスクをもって調製する市町村における当該戸籍の附票の除票の仕様及び当該磁気ディスクの規格についても、市町村において、事務処理の合理化の観点から適当なものとする。

(2)～(4) (略)

ア (略)

イ 作成及び交付

(ア) 戸籍の附票の除票の写しの作成及び交付については、戸籍の附票の写しの作成及び交付に準じて取り扱う。

写しの交付の際の認証文は、次の例によることが適当である。

「この写しは、戸籍の附票の除票の原本と相違ないことを証明する。」

(イ)～(オ) (略)

(5) (略)

第4 届出

1 届出書の様式及び規格

(1)～(2) (略)

(削除)

(3) 各種の届出ごとに異なった様式を用いることなしに、共通の様式を用いることも適当であろう。

2 届出の受理

(1) (略)

イ 作成及び交付

(ア) 戸籍の附票の除票の写しの作成及び交付については、住民票の写しの作成及び交付に準じて取り扱う。

写しの交付の際の認証文は、次の例によることが適当である。

「この写しは、戸籍の附票の除票の原本と相違ないことを証明する。」

(イ)～(オ) (略)

(5) (略)

第4 届出

1 届出書の様式及び規格

(1)～(2) (略)

(3) 事務処理の合理化のため届出書の写しを次のような方法に活用することを検討すること。

ア 本籍地および前住所地の市町村長への通知書として利用すること。この場合においては、その通知書となる届出書の写しの部分が官製葉書大（長さ14.8センチメートル、幅10センチメートル）となるように設計することが適当であること

イ 転出証明書として利用すること。

ウ 委員会への通知その他の市町村内部における連絡のため利用すること。

(4) 各種の届出ごとに異なった様式を用いることなしに、共通の様式を用いることも適当であろう。

2 届出の受理

(1) (略)

(2) 実質的審査

ア 現に届出の任に当たっている者に対し、本人であるかどうか確認をするため、書類の提示若しくは提出又は説明を求めるものとする（法第27条第2項及び規則第8条）。本人確認の方法は、第2-4-(1)-①-ア-(イ)に準じて取り扱う。

この場合において、第2-4-(1)-①-ア-(イ)-Aの書類による本人確認ができなかった場合、郵便等により転出届が行われた場合、代理人又は使者による届出で委任状の文面や署名の字体等から判断して届出者からの指定の事実を特に確認する必要がある場合等においては、市町村長の判断により、届出を受理した上で届出者本人に対して届出を受理した旨の通知をすることが考えられる。

特に、転出届について本人確認が十分にできなかった場合には、通知することが適当である。

通知は、次のように行うことが適当である。なお、届出者が戸籍届に係る通知文書の対象となっている場合には、それと併せて行うことも考えられる。

(ア) 内 容

届出年月日、届出名及び異動者の氏名並びに受理した旨を記載する。（様式例参照）

(イ) 宛 先

届出者本人あてに、異動前住所に送付する。

(ウ) 通知手段

封書又は本人以外の者が内容を読み取ることができないような処理をした葉書により、転送不要の郵便物等の扱いとして送付する。

(2) 実質的審査

ア 現に届出の任に当たっている者に対し、本人であるかどうか確認をするため、書類の提示若しくは提出又は説明を求めるものとする（法第27条第2項及び規則第8条）。本人確認の方法は、第2-4-(1)-①-ア-(イ)に準じて取り扱う。

この場合において、第2-4-(1)-①-ア-(イ)-Aの書類による本人確認ができなかった場合、郵便等により転出届が行われた場合、代理人又は使者による届出で委任状の文面や署名の字体等から判断して届出者からの指定の事実を特に確認する必要がある場合等においては、市町村長の判断により、届出を受理した上で届出者本人に対して届出を受理した旨の通知をすることが考えられる。

特に、転出届について本人確認が十分にできなかった場合には、通知することが適当である。

通知は、次のように行うことが適当である。なお、届出者が戸籍届に係る通知文書の対象となっている場合には、それと併せて行うことも考えられる。

(ア) 内 容

届出年月日、届出名及び異動者の氏名並びに受理した旨を記載する。（様式例参照）

(イ) 宛 先

届出者本人あてに、異動前住所に送付する。

(ウ) 通知手段

封書又は本人以外の者が内容を読み取ることができないような処理をした葉書により、転送不要の郵便物等の扱いとして送付する。

(エ) 返送された場合の処理

宛先不明等により返送された通知は、再送することなく市町村において保管するものとする。保存期間は、市町村の住民異動届の保存期間と同じとする。本人確認の結果の記録については、次のような事項を届出書の欄外の適宜の箇所に記載することが適当である。

- ・本人確認ができた場合は、本人確認ができた旨、本人確認の方法、提示させた証明書等の種類等を記載する。
- ・本人確認ができなかった場合は、住民異動届に本人確認ができなかった旨を記載する。
- ・通知をした場合は、通知した旨等を記載する。

(エ) 返送された場合の処理

宛先不明等により返送された通知は、再送することなく市町村において保管するものとする。保存期間は、市町村の住民異動届の保存期間と同じとする。本人確認の結果の記録については、次のような事項を届出書の欄外の適宜の箇所に記載することが適当である。

- ・本人確認ができた場合は、本人確認ができた旨、本人確認の方法、提示させた証明書等の種類等を記載する。
- ・本人確認ができなかった場合は、住民異動届に本人確認ができなかった旨を記載する。
- ・通知をした場合は、通知した旨等を記載する。

(様式例)

令和 年 月 日

様

市町村長

住民異動届受理通知

以下の内容の住民異動届を受理しましたので通知します。

届出日 _____
届出名 _____
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行う事例が発生していることを踏まえ、そのような虚偽の住民異動届の早期発見、ひいては予防の観点からお送りしているものです。

この通知に疑義のある方は、以下まで御連絡ください。

(お問合せ先)

< 担当課名 >
< 住 所 >
< 電 話 >

(様式例)

住民異動届受理通知

令和 年 月 日

様

市町村長

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。

届出年月日 令和 年 月 日
届 出 名 _____
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行う事例が発生していることを踏まえ、そのような虚偽の住民異動届の早期発見、ひいては予防の観点から異動前の住所にお送りしているものです。
この通知に疑義のある方は、下記までご連絡ください。

市町村部課名
連絡先

イ～オ (略)

3 転出証明書

転出届があったときは、転入届の特例の適用を受ける者から転出届があったとき又は国外に転出をするときを除き、転出証明書を交付する(令第24条第1項)。

(1) 転出証明書の作成は、住民票の写しまたは転出届の写しに必要な記載をして行う等簡易な方法により行うことが適当である。

(2) 転出証明書には、転出証明書である旨を表示するとともに、その末尾またはその裏面に次の例により、転出届があった旨の記載をし、市町村長が記名押印をする。また、公印を省略する場合は、公印を省略した旨を記載すること。

(例)

上(表)記の者について、当市(町村)から転出をする旨の届出があったことを証明する。

令和 年 月 日

都道府県 市(町村)長氏名

印

なお、転出証明書には、次のような注記をすることが適当である。

(例)

転入をした市町村に、転入をした日から14日以内に、この証明書を添えて転入届をしてください。

(3) 住民記録システムから転出証明書を出力する場合は、標準化法に基づき定める住民記録システムの帳票要件の標準によるこ

イ～オ (略)

3 転出証明書

転出届があったときは、転入届の特例の適用を受ける者から転出届があったとき又は国外に転出をするときを除き、転出証明書を交付する(令第24条第1項)。

(1) 転出証明書の作成は、住民票の写しまたは転出届の写しに必要な記載をして行う等簡易な方法により行うことが適当である。

(2) 転出証明書には、転出証明書である旨を表示するとともに、その末尾またはその裏面に次の例により、転出届があった旨の記載をし、市町村長が記名押印をする。

(例)

上(表)記の者について、当市(町村)から転出をする旨の届出があったことを証明する。

令和 年 月 日

都道府県 市(町村)長氏名

印

なお、転出証明書には、次のような注記をすることが適当である。

(例)

転入をした市町村に、転入をした日から14日以内に、この証明書を添えて転入届をしてください。

(新設)

と。

- (4) 1年以内に従前の住所地に転出する者については、転出証明書にその旨を記入する。
- (5) 転出届はあらかじめ行うこととされているが、事情により住所を移すまでの間に届出を行うことができない場合等には、転出をした日から14日以内に限り転出届を受理することができる。この期間を経過した日以後は、職権による住民票の消除等により、転出証明書の代わりに、転入届に添付すべき書類として発行した旨を記載した転出証明書に準ずる証明書又は除票の写しを交付する。
- (6) 転出証明書には住民票コード及び個人番号が記載されることから、転出届を代理人が行い、転出証明書を代理人に交付する場合、個人情報及び特定個人情報の保護の観点から、住民票コード及び個人番号が代理人の目に触れないよう転出証明書を封筒に入れて封をする等の措置を行う。

4 転入届の特例

(1) 転出届の受理

ア～カ (略)

キ 転出地市町村長は、法第24条の2第3項に基づき、転出届を受理した後、速やかに第5-1-ケの事項を転入予定地市町村長に通知する。なお、転出地市町村長においては、**法**第24条の2第5項の規定に基づき、第5-1-クの事項の通知を受けた際に転出証明書情報を直ちに通知できるよう、その保存期間は、転出の予定年月日から60日間保持することが適当である。

(2) (略)

- (3) 1年以内に従前の住所地に転出する者については、転出証明書にその旨を記入する。
- (4) 転出届はあらかじめ行うこととされているが、事情により住所を移すまでの間に届出を行うことができない場合等には、転出をした日から14日以内に限り転出届を受理することができる。この期間を経過した日以後は、職権による住民票の消除等により、転出証明書の代わりに、転入届に添付すべき書類として発行した旨を記載した転出証明書に準ずる証明書又は除票の写しを交付する。
- (5) 転出証明書には住民票コード及び個人番号が記載されることから、転出届を代理人が行い、転出証明書を代理人に交付する場合、個人情報及び特定個人情報の保護の観点から、住民票コード及び個人番号が代理人の目に触れないよう転出証明書を封筒に入れて封をする等の措置を行う。

4 転入届の特例

(1) 転出届の受理

ア～カ (略)

キ 転出地市町村長は、法第24条の2第3項に基づき、転出届を受理した後、速やかに第5-1-ケの事項を転入予定地市町村長に通知する。なお、転出地市町村長においては、第24条の2第5項の規定に基づき、第5-1-クの事項の通知を受けた際に転出証明書情報を直ちに通知できるよう、その保存期間は、転出の予定年月日から60日間保持することが適当である。

(2) (略)

第5 その他

1～6 (略)

7 調査

市町村の職員が、法第34条の規定に基づく調査を行うにあたって関係人に対して質問をし、または文書の提示を求めるときは、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求に応じこれを提示しなければならない。

参考までに身分証明書の様式例を示せば、おおむね、次のとおりである。

第5 その他

1～6 (略)

7 調査

市町村の職員が、法第34条の規定に基づく調査を行うにあたって関係人に対して質問をし、または文書の提示を求めるときは、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求に応じこれを提示しなければならない。

参考までに身分証明書の様式例を示せば、おおむね、次のとおりである。

(表)

第 号
身 分 証 明 書
勤 務 課
職 名
氏 名
生年月日
上記の者は住民基本台帳法第34条の規定による調査に従事する職員であることを証明する。
令和 年 月 日
市(町村)長 氏 名 印

(裏)

住民基本台帳法(抄)

(調査)

第34条 市町村長は、定期に、第7条及び第30条の45の規定により記載をすべきものとされる事項について調査をするものとする。

2 市町村長は、前項に定める場合のほか、必要があると認めるときは、いつでも第7条及び第30条の45の規定により記載をすべきものとされる事項について調査することができる。

3 市町村長は前2項の調査に当たり、必要があると認めるときは、当該職員をして、関係人に対し、質問をさせ、又は文書の提示を求めさせることができる。

4 当該職員は、前項の規定により質問をし、又は文書の提示を求める場合には、その身分を示す証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(秘密を守る義務)

第35条 住民基本台帳に関する調査に関する事務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(罰則)

第44条 第35条の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の**拘禁刑**又は30万円以下の罰金に処する。

(表)

第 号
身 分 証 明 書
勤 務 課
職 名
氏 名
生年月日
上記の者は住民基本台帳法第34条の規定による調査に従事する職員であることを証明する。
令和 年 月 日
市(町村)長 氏 名 印

(裏)

住民基本台帳法(抄)

(調査)

第34条 市町村長は、定期に、第7条及び第30条の45の規定により記載をすべきものとされる事項について調査をするものとする。

2 市町村長は、前項に定める場合のほか、必要があると認めるときは、いつでも第7条及び第30条の45の規定により記載をすべきものとされる事項について調査することができる。

3 市町村長は前2項の調査に当たり、必要があると認めるときは、当該職員をして、関係人に対し、質問をさせ、又は文書の提示を求めさせることができる。

4 当該職員は、前項の規定により質問をし、又は文書の提示を求める場合には、その身分を示す証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(秘密を守る義務)

第35条 住民基本台帳に関する調査に関する事務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(罰則)

第44条 第35条の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の**懲役**又は30万円以下の罰金に処する。

8～9 (略)

10 住民基本台帳の一部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付並びに戸籍の附票の写し等の交付におけるドメスティック・バイオレンス、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者の保護のための措置

ア 申出の受付

(ア)～(ウ) (略)

(エ) 申出者の本人確認

当初受付市町村長は、申出者に対し、市町村の事務所への出頭を求め、個人番号カード等の写真が貼付された本人確認書類の提示を求めるなどの方法により、本人確認を行う。

8～9 (略)

10 住民基本台帳の一部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付並びに戸籍の附票の写し等の交付におけるドメスティック・バイオレンス、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者の保護のための措置

ア 申出の受付

(ア)～(ウ) (略)

(エ) 申出者の本人確認

当初受付市町村長は、申出者に対し、市町村の事務所への出頭を求め、個人番号カード等の写真が貼付された身分証明書の提示を求めるなどの方法により、本人確認を行う。