

東京都北区住居表示台帳の閲覧申請書

年 月 日
北 区 長 殿
住居表示に関する法律第9条第2項に基づき、住居表示台帳の閲覧を申請します。

閱 覧 者	
住 所	TEL ()
氏 名	
申 請 者 (閱覧者と同じ場合は記入の必要はありません)	
所 在 地	TEL ()
名 称	
代表者名	閱覧者との関係

利用目的	※ 具体的、個別的に記入してください。
対象範囲	1 全 域 2 王 子地区 3 赤 羽地区 4 滝野川地区 5 特定町丁目 ()
	※ 必ず対象範囲を特定してください。

閱 覧 日	第1回 月 日 午前・午後	第2回 月 日 午前・午後	閱覧申請承認印
	第3回 月 日 午前・午後	第4回 月 日 午前・午後	
	第5回 月 日 午前・午後	第6回 月 日 午前・午後	
	第7回 月 日 午前・午後	※ 月7回まで申請可(日単位で申請)	

※事務処理欄 (以下 区が記入します)

閱 覧 者 (本人確認)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 官公署発行の写真付証明書 () <input type="checkbox"/> 社員証等の身分証明書 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()												
申 請 者 法人の場合	<input type="checkbox"/> 法人登記簿 <input type="checkbox"/> 法人印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 会社概要書等 <input type="checkbox"/> その他 ()												
閱覧時間	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">開始</td> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 20%;">終了</td> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> </tr> <tr> <td>閱覧</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td>枚 数</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	開始	時	分	終了	時	分	閱覧	時間	分	枚 数		
開始	時	分	終了	時	分								
閱覧	時間	分	枚 数										
※ 裏面内訳表参照													

東京都北区住居表示台帳貸出枚数

更新日 年 月 日

※区記入欄

町名	丁目	回	枚数
王子一			
	二		
	三		
	四		
	五		
	六		
豊島一			
	二		
	三		
	四		
	五		
	六		
	七		
	八		
堀船一			
	二		
	三		
	四		
東十条一			
	二		
	三		
	四		
	五		
	六		
王子本町一			
	二		
	三		
岸町一			
	二		

町名	丁目	回	枚数
中十条一			
	二		
	三		
	四		
十条台一			
	二		
十条仲原一			
	二		
	三		
	四		
上十条一			
	二		
	三		
	四		
	五		
神谷一			
	二		
	三		
赤羽一			
	二		
	三		
西が丘一			
	二		
	三		
赤羽西一			
	二		
	三		
	四		
	五		

町名	丁目	回	枚数
赤羽西六			
志茂一			
	二		
	三		
	四		
	五		
岩淵町			
赤羽台一			
	二		
	三		
	四		
赤羽南一			
	二		
赤羽北一			
	二		
	三		
浮間一			
	二		
	三		
	四		
	五		
桐ヶ丘一			
	二		
滝野川一			
	二		
	三		
	四		
	五		
	六		

町名	丁目	回	枚数
滝野川七			
西ヶ原一			
	二		
	三		
	四		
栄町			
上中里一			
	二		
	三		
中里一			
	二		
	三		
昭和町一			
	二		
	三		
田端新町一			
	二		
	三		
東田端一			
	二		
田端一			
	二		
	三		
	四		
	五		
	六		
合計			