

公文書開示申出書

| | |
|----------------|---|
| 実施機関 | <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">年 月 日</div> 様 住所 氏 名 連絡先電話 () (法人その他の団体にあつては、 所在地、名称及び代表者の氏名) |
| 次のとおり申し出ます。 | |
| 開示の方法 | 閲覧 写しの交付 (郵送希望) |
| 申出する 公文書の内容 | (公文書を特定できるように具体的に記入してください。) |
| 申出理由 又は目的 | (申出された公文書の特定の参考にするためのものですが) 記入については、申出される方の任意です。 |

(注) 各欄に必要事項を記入するとともに該当する の中に「√」印を記入してください。

〔職員記載欄〕この欄には記載しないでください。

| | | |
|--------------|---------------|-----------------------|
| 公文書の件名 | | |
| 申出の区分 | 1 | 公文書の任意開示 (第16条第1項) |
| | 2 | 適用外公文書の任意開示 (附則第2項) |
| 主管する 実施機関 | 電話 () 内線 () | |