

公文書開示請求書

年 月 日	
実施機関 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 )	
次のとおり請求します。	
開示の方法	1 閲覧            2 写しの交付 ( 郵送希望 )
請求する公文書の内容	( 公文書を特定できるように具体的に記入してください。 )
請求者の区分	1 市内に住所を有する者 2 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 3 市内の事務所又は事業所に勤務する者 4 市内の学校に在学する者 5 市に対して、納税義務を有する者 6 実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの ( 2,3,4,6に をつけた場合は、具体的な内容を記入してください。 事務所名、事業所名、勤務先、学校名、所在地又は 利害関係の内容 )
請求理由又は目的	( 請求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、請求される方の任意です。

- (注) 1 各欄に必要事項を記入するとともに該当する番号を で囲んでください。  
 2 写しの交付について郵送を希望する場合は、 の中に「✓」印を記入してください。