

行政文書公開請求書

年 月 日

（あて先）

【実施機関の名称】

（〒 ー ）

住 所

請求者 .....

フリガナ  
氏 名

電話番号 （ ） ー .....

〔法人等の団体にあつては、名称、  
事業所、所在地及び代表者の氏名〕

次のとおり行政文書の公開を請求します。

|                       |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|
| 公開請求する行政文書<br>の件名又は内容 | (情報の件名又は知りたい事項の内容をできるだけ具体的に記入してください。)                                      |  |  |
|                       |  |  |  |
|                       |  |  |  |
| 公開の方法                 | 1 閲覧      2 写しの交付（□郵送希望）      3 視聴   |  |  |
| 請求者の区分                | 1 市内に住所を有する個人<br>2 市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体<br>3 市内に所在する固定資産の所有者<br>4 その他の者 |  |  |
| ※ 請求の目的               |  |  |  |
| 備 考                   |  |  |  |

- （注） 1 各欄に必要事項を記入し、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、□の中にレ印を記入してください。  
3 ※印の欄の記入は、請求される方の任意ですが、行政文書の特定に役立ちますので、御協力ください。

〈職員記載欄〉この欄には、記入しないでください。

|       |   |         |  |
|-------|---|---------|--|
| 所 管 課 | 部                      課                      係<br>(電話                      内線                      ) | 受付<br>印 |  |
| 備 考   |   |         |  |