

情報公開申出書

年 月 日

実施機関 様

〒 ー

申出者 住所

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地)

ふりがな

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

電話 () ー

電子メール

アドレス @

次のとおり、情報の公開の申出をします。

申出する情報の 件名又は内容 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・視聴 2 写しの交付 3 写しの送付 (☐ 用紙 ☐ 光ディスク ☐ 電子メール) ※ 該当する項目に ☒ をしてください。
※申出の区分	1 請求権者以外のもの(条例第 17 条のもの) 2 適用外行政文書(条例附則第 2 項以外の行政文書)
備考	

注 ※印及び備考欄は、記入しないでください。

備考 1 各欄に必要事項を記入し、該当する番号に○印を付けてください。

2 写し又は光ディスクに複写したものの交付を希望される場合は、写しの作成費用が申出者の負担となります。また、写し又は光ディスクに複写したものの送付を希望される場合は、郵送料も必要となります。

3 電子メールによる送付を希望される場合は、申出者の電子メールアドレスを記入してください。ただし、添付ファイルの容量が 10 メガバイト以下で実施機関が現に保有する機器で容易に対処できる場合に限ります。また、電子メールの受信に要する費用は、申出者の負担となります。