

# 開示請求書

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 殿

開示請求者 氏名 \_\_\_\_\_  
郵便番号 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_  
連絡先 氏名 \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_

次のとおり開示請求をします。

1 開示請求に係る公文書の件名又は内容	
2 条例に規定する公文書の開示を請求することができるものの区分(該当するものを一つ○で囲み、[]内に該当する事項を記載してください。)	(1) 指定区域内に住所を有する者 (2) 指定区域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 事務所等の名称 [ _____ ] 所在地 [ _____ ] (3) 指定区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者 勤務先の名称 [ _____ ] 所在地 [ _____ ] (4) 指定区域内に存する学校に在学する者 学校の名称 [ _____ ] 所在地 [ _____ ] (5) (1)から(4)までに該当しないもの ※下記3に必ず記入してください。
3 公文書の開示を必要とする理由(該当するものを一つ○で囲み、[]内にその内容を記載してください。)	(1) 調査・研究 [ _____ ] (2) 取材 [ _____ ] (3) 学習・勉強 [ _____ ] (4) 争訟 [ _____ ] (5) その他 [ _____ ]
4 開示の区分(希望する開示方法を○で囲んでください。)	(1) 閲覧 (2) 視聴 (3) 写しの交付
5 受付(記載不要です。)	受付年月日 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 受付課 _____