

様式第1号(第3条関係)

(表)

公文書公開請求書

令和 年 月 日

(実施機関)

様

(郵便番号 —)

住所 _____

氏名 _____

電話番号 — — _____

〔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、名称及び代表者の氏名〕

瑞穂市情報公開条例第6条の規定に基づき、次のとおり公文書の公開を請求します。

<p>請求する公文書の 件名又は内容</p> <p>〔 公文書の件名又は 知りたいと思う事項 を具体的に記入し てください。 〕</p>	
<p>公文書の公開の 方法の区分</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 閲覧及び写しの交付</p>
<p>使 用 目 的</p>	

注 該当する項目の□にレ印で表示し、各欄に必要な事項を記入して下さい。

写しの交付については、複写料、郵送料その他の実費が必要です。

(裏)

注 この欄は、事務処理用ですので、記入しないでください。

部 課

公文書公開記録		整理番号	
文書分類区分	大分類	中分類	小分類
公開する公文書名等			
保存区分	常用	1年	5年 10年 永久
公文書の形態	1 文書 2 図面 3 写真 4 その他()		
公開区分	1 公開 2 部分公開 3 非公開		
非公開とした根拠	瑞穂市情報公開条例第7条第1項第 号		
公開判断	1 即日公開 2 後日連絡(年 月 日まで)		
公開実施日	年 月 日		
公開方法	1 閲覧 2 写しの交付 3 閲覧と写しの交付		
公開の内容			
写しの交付に係る費用	枚	円	納入通知書 番 号
備考			