

公文書開示請求書の記入例

様式第1号（第3条関係）

整理番号 第 号

公文書開示請求書

令和●●年●●月●●日

実施機関名 薩摩川内市長 様

実施機関名（薩摩川内市長、薩摩川内市議会、薩摩川内市教育委員会、薩摩川内市消防局長等）を記入します。

請求者 住所（事務所又は事業所の所在地）
(〒895-0052)

薩摩川内市神田町3番22号

氏名（名称及び代表者の氏名）

薩摩川内 太郎

押印

不要

連絡先 電話●●-XXXXX

代理人 住所 氏名

薩摩川内市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

開示請求に係る公文書の件名又は内容

●●●について分かる文書

※知りたい内容について具体的に記入してください。

請求する開示の方法の区分

文書・図画

閲覧

写しの交付

電磁的記録

用紙に出力したものの閲覧

専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

用紙に出力したものの交付

電子媒体に複製したものの交付

※ 技術的事項等により希望した方法による開示を実施することができない場合があります。

写し等の交付の方法

窓口での交付

郵送等による交付

※ 所管課等

※ 処理状況

1 開示

2 部分開示

3 不開示

4 開示請求拒否

5 期限延長

注1 ※欄は、記入しないでください。

2 本人に代わって請求する場合は、代理権限を証する書類（委任状等）を添付してください。

3 会社等（株式会社（旧有限会社を含む。）、合名会社、合資会社又は合同会社をいいます。）が開示請求をする場合は、氏名欄に会社等の名称及び代表者の氏名を記載してください。

4 会社等に勤務する方が業務の執行のために開示請求をする場合は、氏名欄に会社等の名称及び請求者の氏名を記載してください。