

公 文 書 公 開 申 出 書

殿

※担当課受理

※総務課受付

次のとおり公文書の公開を申出します。

| | | |
|------------------------|---|---------|
| (1) 申出年月日 | 年 月 日 | |
| | 住 所 (所在 地) | 〒 電話() |
| (2) 申出者 | ふりがな 氏 名 (名称及び 代表者氏名) | |
| (3) 申出する公文書 の件名又は内容 | | |
| (4) 公開方法の区分 | <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 | |
| (5) 申出の目的 | | |
| ※ 担 当 課 | 電話 | 内線() |
| ※ 備 考 | | |

- (注意) 1 該当する□欄にチェックをし、各欄に必要な事項を記入してください。
 2 申出する公文書の内容及び利害関係の内容についてはできるだけ具体的に記入してください。
 4 ※印の欄には、記入しないでください。
 5 岩出市の情報公開に関するお問い合わせは、岩出市総務部総務課 電話 0736 (62) 2141 までお寄せください。