

公文書公開請求書

殿

次のとおり公文書の公開を請求します。

※担当課受理	※総務課受付
--------	--------

(1) 請求年月日	年 月 日	
(2) 請求者の区分 ☐ ①市内に在住する者 ☐ ②市内に事務所等を有するもの ☐ ③市内に勤務する者 ☐ ④市内に在学する者 ☐ ⑤本市に利害関係を有するもの	住 所 (所在地)	〒 電話()
	ふりがな 氏 名 (名称及び 代表者氏名)	
	付記事項 勤務先・所在地 学校名・所在地 利害関係の内容	
(3) 請求する公文書の 件名又は内容		
(4) 公開方法の区分	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ 閲覧及び写しの交付	
(5) 請求の目的		
※ 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 (2)の区分のうち③、④、⑤、に該当する方は、付記事項に該当項目を記入してください。
3 請求する公文書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。