

別記第1号様式(第2条関係)

公文書公開請求書

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、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名 }

北広島市情報公開条例第9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。

1 請求に係る公文書の名称 又は内容	
2 請 求 の 目 的	
3 公文書の公開の区分	(1)閲覧 (2)写しの交付 (3)写しの送付
4 請求に係る公文書の公開 が公益上必要がある理由	

注1 3の欄は、該当する番号を○で囲んでください。

2 4の欄は、北広島市情報公開条例第7条に該当する公文書として公開請求をする場合のみ記入してください。

3 以下は、記入しないで下さい。

受 付	担当部課等	部 課 担当 電話 () (内線)
	備 考	

記入例

公文書公開請求書

〇〇年 〇〇月 〇〇日

(実施機関)

様

郵便番号 061-0000

住所 北広島市〇〇町〇〇丁目〇-〇

氏名 北広 太郎

電話番号 011 (372) 0000

{ 法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名 }

北広島市情報公開条例第9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。

1 請求に係る公文書の名称 又は内容	〇〇〇〇が記載された書類
2 請求の目的	〇〇〇〇のため
3 公文書の公開の区分	(1)閲覧 (2)写しの交付 (3)写しの送付
4 請求に係る公文書の公開 が公益上必要がある理由	

求める公文書が特定できるよう、
できる限り具体的にご記入ください。

注1 3の欄は、該当する番号を○で囲んでください。

2 4の欄は、北広島市情報公開条例第7条に該当する公文書として公開請求をする場合のみ記入してください。

3 以下は、記入しないで下さい。

受付	担当部課等	部 課 担当 電話 () (内線)
	備考	