

公文書公開請求書

年 月 日

様

実施機関の長を記入してください
(四国中央市長、四国中央市教育長、
四国中央市消防長など)

請求者 住所又は居所
氏名
電話番号

請求をされる方の氏名等
連絡のとれる電話番号を記載してください

条例第6条の規定により、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 内 容</p> | <p>具体的な内容(公文書名等)と対象とする時期などを 記入してください。</p> |
| <p>公 開 の 方 法</p> | <p><input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 (公開の希望日 年 月 日) <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 (公開の希望日 ○年 ○月 ○日) <input type="checkbox"/> 紙での交付を希望 <input type="checkbox"/> 光ディスクでの交付を希望 <input type="checkbox"/> 写しの送付</p> |

注 該当する□欄にレ印を付してください。
[職員記入欄]この欄には、記入してください。

開示希望日を記入してください
※開示決定期限日(請求があった日
から14日)以降の日付としてください

| | |
|--------------|------------|
| <p>担 当 課</p> | <p>部 課</p> |
| <p>備 考</p> | |

閲覧でデジタルカメラ等での撮影を希望される場合は
開示請求時にお知らせください