

別記

第1号様式（第2条関係）

公文書開示請求書

請求日を記入してください。

行政文書を保有する実施機関を記入してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（宛先 実施機関） 〇〇〇〇

請求者 住所 千葉県山武市〇〇〇〇番地〇〇

氏名 〇〇 〇〇

電話番号(〇〇〇〇)〇〇-〇〇〇〇

〔法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地並びにその名称及び代表者の氏名〕

山武市情報公開条例第12条の規定により、次のとおり請求します。

|            |   |
|------------|---|
| 公文書開示の方法   | 1 閲覧      2 視聴      ③ 写しの交付 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送希望        |
| 請求する公文書の内容 | (公文書を特定できるように具体的に記入してください)<br>平成〇〇年度第〇〇回開催の山武市〇〇審議会会議録                      |
| 請求の目的      | (公文書を請求する目的を具体的に記入してください)<br>平成〇〇年度第〇〇回開催の山武市〇〇審議会における〇〇委員の〇〇に係る発言を確認したいため。 |

公文書が特定できるように、具体的に記入してください。

注

- 1 各欄に必要事項を記入するとともに該当する番号を○で囲んでください。
- 2 写しの交付について郵送を希望する場合は、□の中にレ印を記入してください。
- 3 請求する公文書の内容の欄は、請求する公文書を特定できるように具体的に記入してください。
- 4 請求の目的の欄は、公文書を請求する目的を具体的に記入してください。
- 5 公文書開示請求書に記入された内容は、請求者が特定されないように配慮のうえ、山武市情報公開条例第28条の規定による実施状況の公表の基礎資料となります。

（処理欄）

|                |       |             |       |
|----------------|-------|-------------|-------|
| 請求書受理<br>年 月 日 | 年 月 日 | 決定期間<br>満了日 | 年 月 日 |
|----------------|-------|-------------|-------|