

様式第1号（第3条関係）

行政文書開示請求書

年 月 日

（宛先）（実施機関名）

氏 名（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住 所（法人その他の団体にあつては、事務所等の所在地）

〒

連絡先（法人その他の団体にあつては、担当者の氏名及び連絡先）

（電話 _____）

箕面市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

開示請求する行政文書の名称又は内容	
希望開示方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望） <input type="checkbox"/> その他（ ）
備 考	

担当（電話番号） （記入不要です。）	
-----------------------	--

- （注）
- 1 請求書は請求に係る行政文書を管理している課等ごとに作成してください。
 - 2 行政文書の件名等については、開示請求に係る行政文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記入してください。
 - 3 今後、開示に関する連絡は、担当が行います。
 - 4 写しの作成及び郵送に要する費用は、請求者の負担となります。