

記入例

行政情報公開請求書

〇〇年 〇〇月 〇〇日

（実施機関名）

〇 〇 〇 〇 殿

請求者

氏名 **文京 太郎**
 郵便番号 **112-8555**
 住所 **文京区春日一丁目16番21号**
 電話番号 **03(5803)1381**

請求内容の確認や決定後の連絡に必要となりますので、必ずご記入ください。

（法人その他の団体にあつては、その団体の名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。）

- 文京区長
- 文京区教育委員会
- 文京区選挙管理委員会
- 文京区監査委員
- 文京区議会

のうち、請求に係る実施機関名をご記入ください。複数の実施機関に請求する場合は、請求書を別に作成してください。

文京区情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政情報を請求します。

1 公開請求に係る行政情報の件名又は内容	<p>・平成〇〇年〇月〇日に実施された第〇回〇〇審議会の会議資料</p> <p>・平成〇〇年度〇〇の委託契約に係る仕様書</p> <p>「いつ行われたものか」「何に関するどのような文書か」等、請求内容が明確になるよう、できるだけ具体的にご記入ください。記入内容において文書が特定できない場合、区担当者から請求内容の確認の連絡をすることがあります。</p>
2 公開の区分 (希望する公開方法を選んでください。)	<p><input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴</p>
受付年月日	<p>(收受印)</p> <p>写しの交付をご希望の方は、行政情報の写し作成費用をご負担いただきます。なお、原則として行政情報センターでの公開となりますが、郵送をご希望の場合は、別途郵送料をご負担いただきます。</p>

処理欄	情報公開コーナー担当者	氏名 内線	主管課 担当者	課 係 氏名 内線
-----	-------------	----------	------------	--------------------