**文書等開示請求書**

　年　　月　　日

（実施機関）　（宛）

|  |  |
| --- | --- |
| (ふりがな) |  |
| 氏名又は名称 | （法人その他の団体にあっては、その団体の代表者名） |
| 住所又は居所 | 〒　　　 － |
| （法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地） |
| 連　 絡 　先 | －　　　　　　－  （日中連絡がとれる電話番号を記載してください） |
| 連絡担当者  （法人・団体のみ） |  |

熊本市情報公開条例第１０条第１項の規定に基づき、下記のとおり文書等の開示を請求します。

記

１　開示請求先**（対象となる文書等を保有している機関）**

**次のいずれかに☑をしてください。**

**（請求先が分からない場合は、熊本市長に☑を入れてください。熊本市長以外の他の機関が担当であった場合は、請求書を担当機関に移送します。）**

熊本市長

その他の機関

　　　 　 対象となる機関を○で囲んでください。

・教育委員会　 ・交通事業管理者 　・上下水道事業管理者 　・病院事業管理者

・消防長　　　 ・選挙管理委員会　 ・人事委員会　　　　 　・監査委員

・農業委員会　 ・固定資産評価審査委員会　 ・議会

２　開示を求める文書等の件名又は内容

**※ 名称・内容・時期・保有部署などを記載して、具体的に特定してください。**

↓裏面への記載もお願いします↓

３　求める開示の方法

**次のいずれかに****☑をしてください。**

閲覧

写しの交付

**※ 写しの交付による開示の方法について希望がある場合は、該当する項目に☑をしてください。**

用紙の交付を希望（窓口での受取り）

用紙の交付を希望（郵送での受取り）

ＣＤ－Ｒの交付を希望（窓口での受取り）

ＣＤ－Ｒの交付を希望（郵送での受取り）

電子メールでの交付が可能な場合は電子メールでの交付を希望

※ 電子申請サービスで請求された方は電子メールでの交付は選択不可。

※ 電子メールでの交付は、開示される文書等が紙換算で５０面以内の場合のみ可能。５０面を超えることとなる場合は、他の方法をご案内します。

|  |  |
| --- | --- |
| メール交付を希望する場合の  送付先メールアドレス |  |

電子申請サービスでの交付が可能な場合は電子申請サービスでの交付を希望

　※ 電子申請サービスで請求された方のみ選択可能。

※ 開示される文書等のデータ量が２０メガバイトを超えない場合にのみ可能。データ量が２０メガバイトを超えることとなる場合は、他の方法をご案内します。

４　請求の目的

〔処理欄〕※次の欄は記入しないでください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所　管　課 | 局　　　　　　　部　　　　　　　課  （TEL　　　　　　　　　） | 受　付　印 |  |