

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つては、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つては、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）

☐ C D－R の交付を希望（窓口での受取り）

☐ C D－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	受 付 印
	(TEL	)		