

公文書開示請求書

年 月 日	
実施機関	様
	住所 氏名 連絡先電話 () (法人その他の団体にあつては、所在地、名称及び代表者の氏名)
次のとおり請求します。	
開示の方法	1 閲覧 2 写しの交付(<input 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。)
請求理由又は目的	請求された公文書の特定の参考にするためのものですが 記入については、請求される方の任意です。 ()

(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。