

行政文書開示請求書

年 月 日

実施機関名 様

郵便番号
 住 所
 請 求 者 氏 名
 電話番号 () ー

西之表市情報公開条例第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。

開示請求に係る行政文書の名称又は内容 (できるだけ具体的に記入してください。)			
希望する開示の実施方法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送)		
備 考		※ 受 付 欄	
		※ 番 号	
※ 事務担当課等			
※ 処 理 状 況	1 全部開示 2 一部開示 3 不開示 4 存否応答拒否 5 行政文書不存在		

- 注 1 請求者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあつては、その名称、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。
- 2 請求者が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記入してください。
- 3 欄に \surd 印を付けてください。
- 4 ※欄は、記入しないでください。
- 5 本人に代わって請求する場合は、代理権限を証する書類（委任状等）を添付してください。