

公文書開示申出書

請求日を記入してください。

年 月 日

長瀬町長 様

請求先の実施機関の名称を記入してください。例>長瀬町長、長瀬町教育委員会教育長 等

法人の場合は

〇〇株式会社 代表取締役〇〇〇〇

住所又は主たる事務所の所在地

〒369-〇〇〇〇 長瀬町大字野上下郷〇〇〇番地〇

氏名又は名称及び代表者氏名

長瀬太郎

連絡先電話番号

0494-66-〇〇〇〇

日中、確実に連絡の取れる番号を記入してください。

長瀬町情報公開条例第20条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示を申し出ます。

<p>開示を申し出る公文書の名称又は内容 〔できるだけ具体的に〕 〔記載してください。〕</p>	<p>1 〇〇〇〇文書について 2 〇〇会議の会議録(平成〇〇年〇〇月〇〇日)</p> <p>公文書の名称等を記入してください。不明な場合は、公文書が特定できる程度に、知りたい情報を具体的に記載してください。</p>
<p>希望する開示の実施の方法 〔希望する□内にレ印を付してください。〕 〔複数選択できます。〕</p>	<p>1 文書又は図画の場合 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴 <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体に複写したものの交付</p> <p>記入をお願いします。</p>

注 以下の欄には、記入しないでください。

<p>担当課所</p>	
<p>備考</p>	