

# 記載例

様式第1号(第3条関係)

## 開 示 請 求 書

開示請求書を提出する日を記載してください。

年 月 日

(実施機関) 殿

開示請求をする実施機関をご記入ください。  
例) 宜野湾市長、教育委員会、消防など

請求者

郵便番号  
住所又は居所  
(ふりがな)  
氏 名  
電 話 番 号

開示請求者の特定、手続等の連絡、開示決定等の通知を送付する場合に必要となります。住所、氏名、電話番号を正しく記載してください。法人その他の団体の場合は、所在地、名称及び代表者氏名も記載してください。

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

宜野湾市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書を請求します。

<p>請求する公文書の内容 (公文書を特定することができるように公文書の件名又は知りたい事項を具体的に記入してください。)</p>	<p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成〇〇年△△月□□日に××課が契約した▽▽工事に係る下請業者名がわかる文書</li> <li>・建築計画概要書 (日付、第〇号)</li> <li>・道路位置指定申請図 (指定年月日、指定番号)</li> </ul>
<p>請求の理由 (※ 任意記入です。)</p>	<p>開示請求する文書の特定ができるよう、出来るだけ具体的に記載してください。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">開示方法について希望するものにチェックしてください。写しの交付を希望される場合は、郵送を希望するか否かもチェックしてください。</p>
<p>開 示 の 方 法</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送希望)</p>

(注) □のある欄は、該当する□内にレ印を記入してください。

【職員記入欄】 下記の欄は、記入しないでください。

担 当 部 課	部(局)	課
備 考	電話番号	内線