

# 公文書開示請求書の記載方法

## 1 請求年月日欄

請求する年月日を記入する。

## 2 請求先

実施機関を間違いないように記入する。

〔記載例〕 鹿屋市長〇〇〇〇 鹿屋市教育委員会 鹿屋市農業委員会

## 3 住所

法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地を記入する。

## 4 氏名

(1) 法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記入する。(必要に応じ、担当者の所属、氏名等を記入)

(2) 代理人による請求の場合は、〇〇〇〇代理人△△△△と記入する。

## 5 電話番号

(1) 連絡の必要が生じたときに、確実かつ迅速に連絡できる電話番号を記入する。

(2) 電話番号が上記住所の電話番号と異なる場合は、その連絡先の名称等も記入する。

## 6 請求する公文書の件名又は内容

公文書の具体的な名称を記入するものとするが、名称がわからない場合は少なくとも、知りたいと思う事項の概要を具体的に記入し、公文書が特定できるようにすること。

## 7 開示の実施の方法

該当する□にチェックする。判断がつかない場合は、その時点の一応の考えで記入してもよい。

## 8 写し等の交付の方法

該当する□のいずれかにチェックする。

## 9 その他

(1) 原則として直筆による記載とするが、複写又はワープロによる記載も認める。

(2) 押印は不要である

# 記入例

第1号様式

## 公文書開示請求書

平成〇〇年〇月〇日

鹿屋市長 中西 茂 様

請求者

住 所 鹿屋市〇〇町〇〇番地

氏 名 鹿屋 太郎

電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

〔法人その他の団体等にあつては、  
名称及び代表者の氏名〕

鹿屋市情報公開条例第6条の規定により、次のとおり請求します。

なお、情報の開示を受けた場合は、同条例第4条の規定に基づき、その情報を適正に使用します。

請求する公文書の件名又は内容 (請求する内容を具体的に記載してください。)	鹿屋市〇〇町〇〇番地周辺市道の道路台帳図	
開示の実施の方法	文書・図面	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付
	電磁的記録	<input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 複写したものの交付 ※ 技術的的事业等により希望した方法による開示を実施することができない場合があります。
写し等の交付の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 窓口で交付 <input type="checkbox"/> 郵送による交付	

注 欄に $\surd$ 印をつけてください。

※ 以下の欄の記入は不要です。

公文書の件名	
所 管 課 名	部 課 電話番号
備 考	