第１号様式（第２条関係）

公文書公開請求書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

実施機関

　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　請求者　氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　電　話　　　　－　　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　　（法人にあっては、名称、事務所等の

所在地、代表者の氏名及び電話番号）

　※個人の場合は、自署により押印を省略することができます。

立川市情報公開条例第６条の規定に基づき、次のとおり公文書の公開を請求します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公文書の件名又は内容 | |  | | | | | | |
| 公開の方法 | | 閲　　覧　　　　写しの交付（　来所　　　郵送　）１件につき１部 | | | | | | |
| 情報公開の推進のための基礎資料とするため以下の項目に記入してください。 | | | | | | | | |
| 請求される事情（該当項目に○をしてください。）  調査研究　　業務　　争訟　　その他 | | | | | | | | |
| 処理欄 | 事務担当課受付欄 | | 実施機関文書処理 | 係 | 係長 | 課長 | 部長 |  |
|  | |  |  |  |  |  |

（注意）

郵送ご希望の場合は、公開・非公開の決定通知を差し上げる際に、実費額をご連絡いたします。実費の納入が確認されしだい郵送の手続きをいたします。