

記入例

第1号様式（第2条関係）

公文書公開請求書

令和5年●月●日

①日付を記入してください。

実施機関

立川市長 殿

郵便番号190-8666

住所立川市泉町1156-9

請求者氏名(株)たちかわし 印

電話042-523-2111

(法人にあつては、名称、事務所等の
所在地、代表者の氏名及び電話番号)

②実施機関には、立川市長，立川市教育委員会，選挙
管理委員会，監査委員，農業委員会，固定資産評価
審査委員会があります。
詳しくはお問い合わせください。

③氏名，住所，電話番号
を記入してください。

※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	●●●●工事設計書(担当●●課)						
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	

④事前に担当課と確認し、文書の存否を確認したうえで記入してください。

⑤希望する公開の方法を○で囲んでください。

⑤請求される事情を○で囲んでください。

(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。