

様式第1号（第2条関係）

（表）  
公文書開示請求書

年 月 日

石巻市長 （あて）

氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、主たる事務所等の所在地）

〒 電話 （ ）

連絡先（上記以外の方への連絡を希望する場合は、その方の氏名、電話番号等）

石巻市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

請求する公文書の名称等	（開示請求する公文書が特定できるよう、公文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。）
開示の方法の区分	（次のいずれかを「○」で囲んでください。） 1 閲覧    2 写しの交付    3 閲覧及び写しの交付    4 視聴取
	（上欄で2を選択した方は、希望する次の番号を「○」で囲んでください。） 1 郵送による交付を希望    2 原本がカラーであっても白黒印刷を希望

※ 次の欄には記入しないでください。

担当課等名	公文書の完結年度	年度
簿冊名及び公文書の件名		
備考		

主管課收受日付印	情報公開窓口收受日付印	総合支所受付担当者
		受付年月日 年 月 日
		職氏名  ⑩

(裏)

公文書開示請求書の記入に当たって

1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

- (1) 個人にあつては、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者氏名並びに所在地を記載してください。
- (2) 「氏名又は名称」欄及び「住所又は居所」欄に記載された情報に基づき、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確かつ明瞭に記載してください。
- (3) 連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。
- (4) 写しの交付を希望される方については、これらの情報に基づき、領収証書を作成します（連絡先となった方を宛名とする領収証書は作成いたしません。）。

2 「連絡先」

法人その他の団体における事務担当者など開示請求者以外の方に連絡することを希望する場合は、その方の氏名、電話番号等を記載してください。

3 「請求する公文書の名称等」

開示を請求する公文書の名称やお知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

4 「開示の方法の区分」

- (1) 開示を請求する公文書について開示決定がされた場合において、希望する開示の実施方法を選択してください。
- (2) 開示する公文書の写しの交付を希望される方で、郵送による交付を希望する場合は、「郵送による交付を希望」を選択してください。
- (3) 開示する公文書の原本がカラーの場合は、交付する写しについても、通常はカラーで印刷いたしますが、特にカラーにこだわらず白黒印刷でも構わない方は、「原本がカラーでも白黒印刷を希望」を選択してください。

なお、複写料金は、白黒10円/枚（A3版以下）、カラー50円/枚（A3版以下）となります。