

〈 記 載 例 〉

行政資料等複写申込書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

石巻市長（宛て）

住所 石巻市穀町14番1号

氏名 石巻太郎

電話番号 0225-95-1110

※押印不要です。

次のとおり行政資料等の複写を申し込みます。

行政資料名等	複写を希望する該当ページ
下記工事の金入り設計書（当初・第1回変更） （表紙・概要書・内訳表・明細表・単価表又は代価表） 入札日：平成〇〇年〇月〇日 工事名：〇年災〇〇漁港海岸保全施設災害復旧工事	全ページ

- *入札日・工事名は正確に記載してください。
- *工事によっては、契約変更に伴って設計書が複数作成されることもありますので、どの時点のものを希望するのかも記載してください。
- *概要書がない設計書もありますので、担当課にご確認の上、お申し込みください。

行政資料等の写しの送付を希望 (希望する番号を○で囲んでください。)	① 希望する <u>(データ交付希望)</u> <u>isinomaki@city.ishinomaki.lg.jp</u> 2. 希望しない
---------------------------------------	---

※【電子データ（PDF）での情報提供を希望する場合】
「行政資料等の写しの送付を希望」欄に「データ交付希望」と記載し、紙又は電子メールにより情報公開コーナー（送信先：ispubinfo@city.ishinomaki.lg.jp）へ提出してください。また、紙で提出される場合は、返信先となるメールアドレスを申込書の余白等に記載してください。

備 考

複写枚数	枚	×	円	=	円	
	枚	×	円	=	円	合計金額 円

写しの送付に要する費用	定形	・	定型外	g	金額	円
-------------	----	---	-----	---	----	---