

記入例

公文書 任意的 開示 申出書

令和元年 11月 1日

(申出先) 新座市長

住所 ○○市○○町○-○-○
申出者 氏名 ○○ ○○
電話番号 ○○○-○○○-○○○○
(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

新座市情報公開条例第19条の規定により、次のとおり公文書の任意的な開示を受けたいので申し出ます。

Table with 4 main rows: 1. Document name/content (公文書の名称又は内容) with specific request (○○の購入費用の支払が分かる書類); 2. Disclosure method (開示方法の区分) with checkboxes for viewing, copying, and delivery; 3. Remarks (備考) with a field for receipt number (受付番号); 4. Implementation details (総合窓口受付, 実施機関受付, 担当部署) with fields for department name and phone number.

注) 太線内の各欄に必要事項を記入してください。