

公 文 書 公 開 請 求 書

平成●年●月●日

伊予市長 様

自筆の場合は、印鑑は不要です。

お印鑑は、名称及び代表者の氏名)

請求者 伊予 太郎

住 所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)

伊予市米湊820番地

郵便番号 799-3193

電話番号 (089) 982-1111

件名 (内容) は、文書の特定ができるよう具体的に記載してください。特定が難しい場合は、担当課までお問い合わせください。

このページの規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

請求する公文書の件名又は内容	平成□年□月□日付けで市 (◎◎課) が○○に支払ったことが証明できる書類		
請求の理由	市の支出が適切にされているか確認するため		
請求者の区分 (市外に住所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地) を有する場合に記入してください。)	☐ 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 事務所又は事業所の名称及び所在地		
☐ 市内の事務所又は事業所に勤務する者 勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地	市外に住所を有する方は、いずれかの□にチェックをし、〔 〕に必要な事項を記入してください。注2		
☐ 市内の学校に在学する者 在学する学校の名称及び所在地			
☐ 実施機関が行う事務又は事業に利害関係を有する個人及び法人その他の団体 利害関係の内容			
希望する公開の方法	☐ 閲覧 (これに引き続く写しの交付の希望 ☐ 有 ☐ 無) ☒ 写しの交付 (☒ 窓口での交付 ☐ 郵送希望) ☐ 視聴		
※ 備考			
※ 処理欄	情報公開窓口受付 主管課 (取りまとめる課)	年 月 日	関係課

希望する公開方法の□にチェックしてください。
※写しの交付・郵送希望の場合は、コピー代と郵送代を負担していただきます。

記入上の注意

- 1 該当する□印にチェックし、各欄に必要な事項を記入してください。
- 2 「請求する公文書の件名又は内容」及び「利害関係の内容」については、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 「請求の理由」は、請求された公文書の検索、特定等の参考にするためのものですが、記入については、請求者の任意です。
- 4 ※印の欄には、記入しないでください。