

請求する公文書を保管していると思われる機関名を書いてください。

●市長、教育委員会、議会、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のいずれか。

1条)

●市内在住・在勤・在学ではない方が請求する場合は、この用紙です。

## 東村山市公文書公開（任意）申出書

今日の日付を記入してください

年 月 日

東村山市長

この申出書をお書きになる方の名前を記入してください。連名も可。押印は不要です

電話番号は携帯でも可。連絡のとれる番号を記入してください。日中不在など電話連絡が無理な場合は、FAXやメールアドレスでもけっこうです。

住所：清瀬市中里5丁目842番地

氏名：清瀬 花子

電話番号：(090) 1234 - 〇×▲□

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を記入してください。

東村山市情報公開条例第19条の規定に基づき、次のとおり申出します。

申出する公文書の名称又は内容	「いつ頃の、どんな内容が書かれたもの」など、できるだけ具体的にご記入ください。
公開の方法 (希望の口内にレ印を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input checked="" type="checkbox"/> 郵送 )
	<input type="checkbox"/> 申出者の住所又は所在地に同じ

- ・「閲覧」は、公開する文書を見ていただくだけになります。コピーは情報コーナーにある有料コピー機で、ご自分でとっていただきます。
- ・「写しの交付」は市でコピーを1部用意してお渡しします。市役所にお出でになれない場合は、「写しの交付の郵送」もお選びいただけます。
- ・いずれの場合も公開手数料（公開する文書1件につき100円）をいただきます。写しの交付ではコピー代の実費（片面1枚10円）、郵送の場合は別に郵送代実費もお支払いください。