

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などが入ります

(請求先)

東村山市長

●市内在住・在勤・在学ではない方が文書を請求する場合は、別の用紙になります

東村山市公文書公開請求書

今日の日付を記入してください

年 月 日

この請求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：東村山市本町1-2-3

氏名：東村山 太郎

電話：(042) 393 - 5111

法人の場合の氏名

(株)八国山商事

代表 東野一郎

担当：鈴木正人

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11条の規定に基づき、次のとおり請求します。

東村山市情報公開条例第5条に規定する公文書の公開を請求できるものの区分 (該当する口内にレ印を記入してください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 東村山市内に住所を有する者 <input type="checkbox"/> 2 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 <input type="checkbox"/> 3 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者 (勤務先の名称： 所在地：)
利害関係の具体的内容 (請求者の区分の5に該当する方のみ記入してください。)	この欄は、上記の請求者区分5のかたのみ、記入してください。
請求する公文書の名称又は必要事項 (できるだけわかりやすく具体的に記入してください。)	「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 type="checkbox"/> 郵送)

- ・「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。
- ・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。