様式第１号（第３条関係）

**公文書開示請求書**

年 月 日

嵐山町長　氏　　名　 様

郵便番号

住所又は主たる事務所の所在地

氏名又は名称及び代表者の氏名

連絡先電話番号

嵐山町情報公開条例第６条第１項の規定に基づき、下記のとおり公文書の開示を請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求をする公文書の名称又は内容※できるだけ具体的に記載してください。 |  |

※この欄の記載は任意です。）

|  |  |
| --- | --- |
| 求める開示の実施の方法※開示の実施の方法に希望するものがあれば、□内にレ印を付してください。 | １　文書又は図画の場合　□閲覧　□写しの交付（□送付を希望） |
| ２　電磁的記録の場合　□用紙に出力したものの閲覧　□用紙に出力したもの交付（□送付を希望）　□専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴　□電磁的記録媒体に複写したものの交付（□送付を希望） |
| 開示の実施の希望日 | 　　　　　　年　　月　　日 |

＜様式第１号＞　説明

１　「氏名又は名称及び代表者の氏名」、「住所又は主たる事務所の所在地」

　氏名又は団体の名称及び住所又は団体の主たる事務所の所在地を記載してください。ここに記載された氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地により開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。

 　 また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

２　「開示請求する公文書の名称又は内容」

開示請求する公文書の名称など、開示請求する公文書を特定できるような情報を具体的に記載してください。

３　「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法及び希望日について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は町長の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。