

行政文書開示請求書

年 月 日

（宛先）（実施機関名）

氏名又は名称：（法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地）

電話番号：

担当者連絡先：

茂原市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

請求する行政文書の件名又は内容	
開示の方法	1 閲覧、視聴又は聴取 2 写し等の交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望）
請求者の区分	1 市内に住所を有する者 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 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 4 市内に存する学校に在学する者 学校名 所在地 5 実施機関が行う事務事業に利害関係を有する者 利害関係の内容
備考	

(記載に当たっての注意事項)

1 「宛先」

行政文書開示請求をする実施機関名を記載してください。

実施機関は、茂原市長・茂原市教育委員会・茂原市選挙管理委員会・茂原市監査委員・茂原市農業委員会・茂原市固定資産評価審査委員会・茂原市議会の6つです。

2 「住所又は居所」「氏名又は名称」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

3 「担当者連絡先」

法人において、連絡先が異なる場合は、連絡担当者の氏名及び連絡先を記載してください。

4 「請求する行政文書の件名又は内容」

開示請求をする行政文書について、その名称、知りたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

5 「開示の方法」

請求される行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法について希望がありましたら、記載してください。

(開示請求手数料の納付について)

開示請求を行う場合は、1件の行政文書について300円を納付していただきます。

請求書の提出時に窓口で300円を納付するか、別に定める納付書により茂原市指定金融機関等で納付の上、領収書をこの請求書に添付して提出してください。

郵送の場合は、領収書の写し又は定額小為替をこの請求書に添付し郵送してください。