

第13号様式（第11条第1項）

行政文書開示申出書

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16条の規定により、次のとおり行政文書の開示を申出します。

開示申出をする 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 (□郵送希望)
備 考	

(記載に当たっての注意事項)

1 「宛先」

行政文書開示申出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」

個人で開示申出をする場合は、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 「開示申出する行政文書の件名又は内容」

開示申出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」

申出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)

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

申出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、領収書をこの申出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申出書に添付し郵送してください。