

公文書開示請求書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福島県知事

(郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇)

請求者 住所又は所在地 東京都文京区〇-〇〇
氏名又は名称 福島株式会社
(代表者の氏名) 代表取締役社長 福島 太郎
連絡先 担当:福島 〇子

(電話番号〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

福島県情報公開条例第5条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

公文書の 件名又は内容	<u>平成〇〇年〇〇月〇〇日に〇〇課が福島市で開催した〇〇研修会において配 付された資料</u>
求める開示 の方法	1 閲覧、聴取又は視聴 ② 写しの交付（① 窓口での交付 （2）郵送等による交付）

※ 以下の欄には、記入しないでください。

担当課（所）	
開示決定期限	年 月 日
備考	

備考

- 1 求める開示の方法の欄は、希望する番号を○印で囲んでください。なお、「窓口」とは、当該公文書を保有する担当課（所）における情報公開の窓口を指します。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とし、縦長にして用いてください。

(留意事項)

- 1 記載例の下波線にならって、記載ください。
- 2 請求者の記名により、押印は不要です。
- 3 法人その他の団体で請求する場合には、団体名と代表者の氏名を必ず記載ください。
- 4 「公文書の件名又は内容」には、行政が合理的な努力をすることにより公文書を特定できる程度に記載ください。
- 5 「担当課(所)」「開示決定期限」「備考」欄は記載不要です。
- 6 代理人による請求の場合は、本人の氏名又は名称に続けて「代理人 A市B町〇〇番地 代理人氏名」のように記載ください。なお、押印は不要です。
- 7 代理人による請求については、代理権限を証する書類(委任状等)を提出していただきます。