様式第１号　（第２条関係）

記入見本

公 文 書 公 開 請 求 書

○○年 ○○月 ○○日
（ ○○○○年）

（請求先によっては西宮市教育委員会、西宮市監査委員等）

西宮市長　　殿

（FAX 郵送 着）　　年　　月　　日
※FAX 郵送 着の日付は総務課（情報公開・公文書担当）で記入します

公文書の件名または内容（下の欄）はできるだけ詳しく記入してください。記入内容に不備があれば補正して頂く場合があります。

請求者	住　所	・法人等にあつては事務所（事業所）の所在地 ○○○○○○○○○
	氏　名	・法人等にあつては団体の名称及び代表者の氏名 ○○　○○
	電話番号	TEL（ ○○○○ ）　○○　－　○○○○
	FAX 番号	FAX（ ○○○○ ）　○○　－　○○○○
	メールアドレス	メールアドレス　○○○○@○○○○○.○○.○○

西宮市情報公開条例第５条の規定により、次のとおり請求します。

公文書の件名又は内容 （公開請求される公文書を特定できるよう、公文書の件名又は知りたい内容の概要をできるだけ具体的に記入してください。）	○○年度（○月）の□□□の文書 「○○年○○月○○日、○○町における○○の許可申請に関する文書」のように、内容で特定してもかまいません。
請求の目的 （任意記入）	○○○○○○○○○○○○○の確認のため
公開の方法	(1.) 閲覧又は視聴　　2. 写し等の交付（□ 郵送での交付を希望する※）

主管課	課　係 電話　－	公の文件書名		処理	1. 公　開 2. 部分公開 3. 非公開 4. 決定期間の延長 5. 請求の拒否 6. 不存在

（注）太線内のみ各欄に必要事項を記入し、該当する番号を○で囲んでください。

※郵送での交付を希望する場合、公文書の写しの交付を受ける前に、所定の方法により、写しの費用及び郵送料を送付していただく必要があります。