

様式第1号（第3条関係）

公文書公開請求書

年 月 日

様

氏名 _____

（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、事務所又は事業所の所在地）

電話 _____（ ）_____

東近江市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

<p>公開を請求する公文書の 名称又は内容</p> <p>〔 公文書を特定できるように 具体的に記入してください。 〕</p>	
<p>求める公開の実施の方法</p> <p>〔 公開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。 〕</p>	<p><input type="checkbox"/> 事務所における公開の実施を希望する。</p> <p>〔 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） <input type="checkbox"/> 写しの交付 └ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R （実施の希望日 _____ 年 月 日）</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。</p> <p>└ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R</p>

(説明事項)

1 請求書に記載する事項の留意点

(1) 氏名、住所又は居所

請求者の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により公開決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

(2) 公開を請求する公文書の名称又は内容

公文書の名称又は内容等、公開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) 求める公開の実施方法等

公開を受ける場合の公開の実施の方法等について、希望があれば記載してください。

なお、実施の方法は実施機関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。

公開の実施の方法等については、公開決定後に「公文書の公開の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

3 公開に要する費用

公文書の公開に係る手数料は、無料です。ただし、写しの交付により公文書の公開を受ける場合は、当該写しの交付に要する費用が必要となります。詳しくは次の表のとおりです。

公開の方法	費用
文書の閲覧	無料
音声の聴取、動画の視聴	無料
用紙に複写したものの交付（白黒）	A 3 以下 片面10円 A 2 片面20円
用紙に複写したものの交付（カラー）	A 3 以下 片面50円 A 2 片面100円
CD-Rに複写したものの交付	CD-R（700MB）1枚につき100円
DVD-Rに複写したものの交付	DVD-R（4.7GB）1枚につき120円
写しを送付する方法による交付	以上の費用に加えて、郵便料金

事務所における公開の実施を希望する場合は、写しの交付を受ける際に、窓口の案内に従って納付してください。写しの送付を希望する場合は、公開決定通知書等に併せて納付書を送付しますので、指定する金融機関でお支払いください。納付の確認ができた後に写しを送付します。