

年 月 日

行政文書任意開示申出書

① 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)

② _____
住 所 (法人その他の団体にあつては事務所等の所在地)
〒

_____ 連絡先 (連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の氏名・電話番号)

③ _____
() -

豊中市情報公開条例第5条第2項の規定により、次のとおり行政文書の任意開示を申し出ます。

行政文書の 名称又は内容	④	
⑤ 開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 () (<input type="checkbox"/> 郵送を希望)	
処 理 欄 (記入しないでください)	受付年月日 年 月 日 担 当 課	

行政文書任意開示申出書について	
申 出 書 名	行政文書任意開示申出書
申 出 書 の サ イ ズ	A4サイズ（A4サイズで印刷してください。）
申出書ダウンロード	行政文書任意開示申出書 及び 委任状（代理人の場合）・・・ご利用に際して
記載方法ダウンロード	行政文書任意開示申出書記載方法
記 載 要 領	<p>申出書は、記載方法を参考に①から⑤のところにご記入ください。</p> <p>①任意開示の申出先（実施機関名）を記入してください。実施機関名は、開示申出先によって異なりますので、受付窓口にお問合せください。</p> <p>②回答や問合せなどの際に必要ですので、申出者の氏名、住所を正しく記入してください。</p> <p>③連絡を行う場合に必要となりますので、連絡先を記入してください。連絡する人が上記②の氏名と異なる場合は、その人の氏名も記入してください。</p> <p>④申し出する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称または内容を具体的に記入してください。請求の際は、原則として行政文書の件名ごとに任意開示申出書の提出が必要ですので、申し出する行政文書の件名が特定できない場合は、受付窓口にお問合せください。</p> <p>⑤該当する開示方法の口をチェックしてください。</p> <p>⑥処理欄には、何も記入しないでください。</p>
手 数 料	無料です。ただし、写し等の交付を受ける場合は、その作成及び送付に要する費用が必要です。
郵 便 受 付	郵送での受付を実施しています。
受 付 窓 口	市役所第二庁舎 4階 市政情報コーナー

【行政文書任意開示申出書の記載方法】

申出書は、記載方法を参考に①から⑤のところにご記入ください。

- ①任意開示の申出先（実施機関名）を記入してください。実施機関名は、開示申出先によって異なりますので、受付窓口にお問合せください。
- ②回答や問合せなどの際に必要ですので、申出者の氏名、住所を正しく記入してください。
- ③連絡を行う場合に必要となりますので、連絡先を記入してください。連絡する人が上記②の氏名と異なる場合は、その人の氏名も記入してください。
- ④申し出する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称又は内容を具体的に記入してください。請求の際は、原則として行政文書の件名ごとに任意開示申出書の提出が必要ですので、申し出する行政文書の件名が特定できない場合は、受付窓口にお問合せください。
- ⑤該当する開示方法の口をチェックしてください。
- ⑥処理欄には、何も記入しないでください。

【お問合せ先】

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号
 豊中市役所 法務・コンプライアンス課 情報管理係（市政情報コーナー）
 電話 06-6858-2054