

様式第2号（第6条関係）

公文書開示請求書

年 月 日

（あて先）
千代田区議会議長

住所（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）

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

連絡先電話番号（自宅）（携帯）
（ファクシミリ）
担当者連絡先（担当者氏名）

（電話番号）

千代田区議会情報公開条例第7条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の開示を請求します。

1	請求に係る公文書の 名称又は内容	
2	開示の区分	(1)閲覧 (2)写しの交付（来庁・郵送）
3	請求に係る公文書の 開示が公益上必要が ある場合は、その 理由	
4	備考 （この欄は記入しな い てください。）	

（注意事項）

1. 連絡先電話番号には、支障がなければ携帯電話番号を記入してください。又、法人その他の団体で担当者がある場合は、その方の氏名及び電話番号を記入してください。
2. 2の欄は、該当する番号及び交付方法を で囲んでください。
3. 3の欄は、千代田区議会情報公開条例第6条第3項に該当する公文書として開示請求をする場合にのみ記入してください。