

第1号様式（第4条第2項）

開 示 請 求 書

年 月 日

（請求先）

請求者 氏 名
郵便番号
住 所
電話番号

横浜市の保有する情報の公開に関する条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり行政文書の開示を請求します。

<p>1 開示請求に係る行政文書の名称又は内容</p>			
<p>2 開示の実施方法 ※記載は任意です。</p>	<p>1 横浜市情報公開システムを利用する。 ※写しの交付をご希望の場合は、閲覧後に選択できます。 【電子メールアドレス】 < > ※事務手続に必要な情報を送付します。</p> <p>2 横浜市情報公開システムを利用しない。 (1) 視聴又は閲覧【希望日】 < > (2) 写しの交付 <input type="checkbox"/> 窓口【希望日】 < > <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電子メール【メールアドレス】 < > 【窓口又は郵送の場合に希望する媒体】 <input type="checkbox"/> 紙媒体（<input type="checkbox"/> カラーページがある場合は、カラー印刷を希望） <input type="checkbox"/> 電磁的記録</p> <p>※行政文書の写しの交付部数は、当該開示請求に係る行政文書1件につき1部となります。 ※【希望日】は複数記入できます。（例：○月△日～○月×日、○月の△曜日など） ※希望する方法に対応できない場合があります。この場合及び開示請求時に特段の希望がない場合、開示決定の際に対応可能な実施方法を通知しますので、希望する実施方法等について書面を提出してください。</p>		
<p>3 備 考</p>		<p>受 付 欄</p>	

- (注意) 1 請求者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 請求者が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記入してください。