請求したい公文書を管理している部署に応じた実施機関名を以下から記入してください。
○習志野市長　○習志野市教育委員会　○習志野市選挙管理委員会
○習志野市監査委員　○習志野市農業委員会　○習志野市固定資産評価審査委員会
○習志野市消防長　○習志野市公営企業管理者　○習志野市議会
ご不明な場合は、大変お手数ですがお電話でお問い合わせください。

見本

第1号様式

公　文　書　公　開　請　求　書

●●年 ●月 ●日

習志野市長　宛て

請求するご自身の情報をご記入ください。
連絡先の欄には日中連絡のつく電話番号（携帯電話の番号）等を記入してください。
法人による請求の場合、氏名欄に法人名、代表者の役職名、代表者氏名を記入の上、必要に応じて連絡先欄に担当者の氏名と連絡先をご記入ください。

〒275－8601
住所又は居所　習志野市鷺沼2－1－1
（法人その他の団体にあっては、事務所又は事業所の所在地）
ふりがな　ならしの　たろう
氏名　習志野 太郎
（法人その他の団体にあっては、その名称及び団体の代表者名）
電話番号　047－451－1151
連絡先　090－●●●●－●●●●

習志野市情報公開条例第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。

1　公開請求する公文書の件名又は内容 ※　公開請求する公文書の件名又は具体的な内容を記載してください。	**平成●●年度の●●事業の決算資料** 請求対象となる公文書を特定できるような件名又は内容をご記入ください。この欄の記載内容により所管課にて文書を検索します。
2　公開請求の目的 ※　できる限り、公開請求する目的を記載してください。	**調査のため** 請求の目的をご記入ください。
3　希望する公開の実施の方法 ※　希望する方法を○で囲んでください。	(1)文書及び図画　①閲覧　②写しの交付 (2)電磁的記録(電子データ)　①閲覧、視聴又は聴取　②印刷したものの交付　③光ディスクに複写したものの交付

希望する方法に○をしてください。
(1)②写しの交付、(2)②印刷したものの交付、
(2)③光ディスクに複写したものの交付
には、費用がかかります。
光ディスクに複写したものの交付が不可能な場合は、印刷したものの交付となります。交付の形態は、決定通知書にてお知らせします。

≪市

所	内線(　　)
備　　考	