

## 公文書公開請求書

年 月 日

あて

請求者 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)

.....  
住所 (所在地)

.....  
電話番号

.....  
法人その他の団体 担当者氏名 (任意)  
担当者電話番号 (任意)

神戸市情報公開条例第9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。

公開を請求する  
公文書の内容

求める公開の  
実施方法

閲覧, 視聴    写しの交付    写しの郵送

交付種別

紙

CD-R  
 または  
DVD-R

請求者	1	次の2及び3以外の者	手数料	1	無料	納入確認欄
	2	条例第18条第2項第1号に該当する者		2	1,000円	
	3	条例第18条第2項第2号に該当する者		3	300円	

備考 太線枠内のみ記入してください。

# 公文書公開請求書

年 月 日

あて

請求者 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)

☆請求する文書の実施機関を記載してください。

<記入例>

- ・市長
- ・市会議長
- ・水道事業管理者
- ・交通事業管理者
- ・消防長
- ・教育委員会
- ・市(区)選挙管理委員会
- ・人事委員会
- ・監査委員
- ・農業委員会
- ・固定資産評価審査委員会
- ・神戸市民病院機構
- ・神戸市公立大学法人
- ・公立大学法人
- ・神戸市看護大学

住所 (所在地)

電話番号

法人その他の団体  
担当者電話番号 (任意) 担当者氏名 (任意)

より、次のとおり公文書の公開を請求します。

公開を請求する  
公文書の内容

- ・希望する **公開の実施方法** および **交付種別** にチェックをつけてください。
- ・閲覧、視聴・写しの交付を希望された場合は、公開の日時と場所について担当部署からご連絡します。
- ・写しの郵送を希望された場合は、
  - ①公開の決定後、決定通知書とコピー代金等の納入通知書をお送りし、郵送に必要な切手の送付についてお知らせします。
  - ②金融機関でコピー代金等を支払い、領収証書のコピーと郵送に必要な切手を同封のうえ、担当部署に送付してください。
  - ③支払いを確認後、送付された切手で郵送します。

**求める公開の  
実施方法**

閲覧, 視聴  写しの交付  写しの郵送

**交付種別**

紙

CD-R  
 または  
DVD-R

請	1	次の2及び3以外の者	手	1	無	料	納 入 確 認 欄
求	2	条例第18条第2項第1号に該当する者	数	2	1,000	円	
者	3	条例第18条第2項第2号に該当する者	料	3	300	円	

備考 太線枠内のみ記入してください。