

(記載例1) 工事や業務に関する文書の請求

様式第1号 (第2条関係)

令和3年4月1日

公文書開示請求書

あて先 (実施機関の名称)

① 岩国市長 様

請求者 氏名 岩国市△△町一丁目14-51

株式会社いわくに

② 住所 代表取締役 岩国 太郎

電話番号 0827-××-××××

担当：鈴木

岩国市情報公開条例第6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。

請求する公文書の 名称又は内容  ③	・令和2年度 委託第●号 ●●工事 ・令和2年度 防衛第■号 ■■工事  上記工事の当初の工事費内訳書及び施工代価表
求める開示の実施 の方法  希望するものを ○で囲んでくださ い。  ④  ⑤	1 開示の実施方法 ア 閲覧 イ 写しの交付 ウ その他 CD希望 ② 写しの送付の方法による公文書の開示

★ 書き方のポイント

- あて先は、【岩国市長】【岩国市議会議員】【岩国市教育委員会】【選挙管理委員会】【監査委員】【公平委員会】【農業委員会】【固定資産評価審査委員会】【水道事業管理者】から選んで記載してください。
- 法人その他の団体の場合、名称及び代表者の氏名を記載してください。公文書所管課から請求内容の確認の連絡を行うことがあります。
- 工事の年度、工事番号、入札日などの記載があると文書の特定がスムーズに行えます。複数の工事を1枚の開示請求書にまとめて記載することも可能ですが、公文書所管課が複数にまたがる場合は、公文書所管課ごとに開示決定を行うことになります。
- 「イ 写しの交付」…紙の場合：白黒1ページにつき10円、光ディスク（CD-R及びDVD-R）の場合：1枚につき100円等の費用が必要となります。
- 郵送希望の場合のみ○をつけてください。別途郵送料が必要となります。