

公文書開示請求書

本日の日付（請求日）

令和〇年 〇月 〇日

（実施機関）

**仙台市長**  
**仙台市教育委員会**

（請求者）

住所 **仙台市青葉区国分町**  
**3-7-1**

氏名 **青葉 太郎**

電話 **090-XXXX-XXXX**

平日の昼間に連絡  
できる電話番号を  
ご記入ください。  
（携帯電話可）

実施機関の名称は、次のとおりです。

- ・市長
- ・水道事業管理者
- ・議会議長
- ・交通事業管理者
- ・教育委員会
- ・ガス事業管理者
- ・消防長
- ・病院事業管理者
- ・監査委員
- ・選挙管理委員会
- ・人事委員会
- ・農業委員会
- ・固定資産評価審査委員会

〔法人その他の団体にあつては、名称、事務所  
又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

連絡先 氏名

電話

会社のご担当者など実際  
に対応される方が請求者とは  
異なる場合ご記入ください。

〔法人その他の団体の担当者その他  
連絡可能な方を記載してください。〕

仙台市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

<p>1 請求する公文書の 名称又は内</p>	<p>（記載事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>公文書の名称</b></li> <li>・ <b>対象とする時期</b></li> <li>・ <b>対象とする範囲</b></li> </ul>
<p>2 公文書の開示の区分</p>	<p>(1) 閲覧・視聴    (2) 写しの交付</p>
<p>3 備考</p>	<p>(例1)火・水は定休日のため連絡不通 (例2)郵送による交付希望</p>

公文書の名称が分かる場合、  
その名称をご記入ください。  
名称がご不明な場合は、  
知りたい情報の内容を  
具体的にご記入ください。

この欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」  
と記入したうえで、請求内容を記載した別紙を  
添付いただいても差し支えありません。

ご希望される方に○印をご記入  
ください。

「閲覧・視聴」…請求対象文書  
をご覧になるだけでよい場合  
（貸出不可）。

※閲覧場所は市政情報センター  
です（閲覧料はかかりません）。

「写しの交付」…コピーをお受  
け取りになりたい場合（コピー  
代等は実費負担）。

郵送交付の場合は、コピー料金に加えて送料を負担いただきます。文書の送付は  
納付の確認後となるため、窓口交付よりもお受取まで日数を要します。