様式第１号

記載例2
法人が請求する場合

公　文　書　開　示　請　求　書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

市　　長
教育委員会
選挙管理委員会
監　査　委　員
農業委員会　　宛
固定資産評価審査委員会
水道事業管理者
消　　防　　長
議　　会

※ 開示を請求する機関（1機関）を，〇印で囲んでください。

請求者記載欄
住所　〒　**〇〇〇－〇〇〇〇** **柏**　市・区　**〇〇町〇丁目〇番〇号** 町・村
氏名又は名称 **株式会社〇〇〇〇〇〇** **代表取締役　〇　〇　〇　〇** ※ 法人その他の団体は，事務所（事業所）の所在地・名称及び代表者の肩書き及び氏名を記載してください。
（市内に在学・在勤のかた） 学校又は勤務先の所在地及び名称 所在地：柏市 名称：
連絡先（電話番号） **04－71〇〇－〇〇〇〇** （担当者の氏名　**〇　〇　〇　〇**　） 法人その他の団体は，記載してください。

請求内容1件につき1枚の請求書に記載してください。
ただし，同一の課に対して複数の請求をする場合は，この欄に記載することができる範囲内で，1枚の請求書により請求することができます。
金入り設計書は紙か否かで手数料が異なるため，いずれかにチェックをしてください。

柏市情報公開条例第　　の規定により，次のとおり公文書の開示を請求します。

開示を請求する公文書 ※公文書の件名又は知りたいと思う事項について，具体的に記載してください。	**〇〇小学校屋上防水改修工事に係る金入り設計書** ※金入り設計書の場合：☐ 決裁欄の押印があるもの（紙文書） ■ 決裁欄の押印がないもの（ＰＤＦ） 【注意】紙文書は２０枚を超えると，開示手数料がＰＤＦより高額になります。
希望する開示の方法	☐ 閲覧・視聴・聴取 ■写し・複製物の交付（■ 郵送） ☐ 閲覧・視聴・聴取の後，必要であれば
備　　考	■ＣＤ－Ｒでの開示を希望 ☐ 手数料の減額又は免除を希望 ■その他（**納付書での支払を希望**　　）

郵送を希望される場合は，決定書に明記する手数料等及び郵送料を送付していただく必要があります。
それらの費用の送付があった後，速やかに，公文書の写し（複製物）を送付します。

※学校又は勤務先が市内であるかたが開示請求をする際は，学生証又は社員証若しくはこれらに準じる書類を提示し，又は提出してください。
※下の欄は，記載しないでください。

必要がある場合，記載する。

担　当　部　署	備　　考
柏市**教育委員会〇〇**　部**〇〇**　課**〇〇**　担当 電話番号　０４－７１**〇〇**　－　**〇〇〇〇**	