



公文書公開請求書記入要領

項 目	記 入 内 容
(1) 年月日	請求書を提出する年月日を記入します。
(2) 宛先	請求書を提出する消防本部消防長の氏名を記入します。
(3) 請求者	請求者の住所、氏名、電話番号を記入し、押印します。(法人の場合は、法人の所在地、名称、代表者の職、氏名、電話番号を記入し、代表者印を押印します。)
(4) 公開請求に係る公文書の件名又は情報の内容	公開を請求する公文書の件名又は知りたいと思う情報の内容を具体的に記入します。
(5) 請求の目的	公開を請求する目的を記入します。
(6) 請求者の区分	請求者について、該当する番号を○で囲みます。
(7) 公開の方法	公開の方法について、いずれかの番号を○で囲みます。