# 公　開　請　求　書

年　　月　　日

（提出先）

公開請求者　　住所又は居所　〒
（法人その他の団体にあっては、事務所又は事業所の所在地）
氏名及び連絡先
（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先）
電話番号（　　）

大阪市情報公開条例第５条の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

| | |
|---|---|
| 請求する公文書の件名又は内容 | |
| 公開の実施方法の区分 | 1　文書又は図画の場合<br>□　閲　覧<br>□　写しの交付　　□　両面印刷を希望<br>□　片面印刷を希望<br>2　電磁的記録の場合<br>ア　閲覧に準ずる方法<br>□　用紙に出力したものの閲覧<br>□　専用機器により再生したものの聴取又は視聴<br>イ　写しの交付に準ずる方法<br>□　用紙に出力したものの写しの交付<br>□　フロッピーディスクに複写したものの交付<br>□　光ディスクに複写したものの交付<br>□　録音テープに複写したものの交付<br>□　ビデオテープに複写したものの交付<br>3　実施場所等の希望<br>□　市民相談室会議室での公開<br>□　担当局・区が指定する会議室等での公開<br>□　郵送 |
| ※担　　当 | （電話番号　　） |

注　1　各欄に必要な事項を記入し、又は該当する□にレを付けてください。
　　2　※印の欄については、記入しないでください。
　　3　電磁的記録については、用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付に限らせていただく場合があります。
　　4　「担当局・区が指定する会議室等での公開」とは、市役所本庁舎以外に主たる事務所がある局又は区が公開の担当である場合に、その主たる事務所又は区役所庁舎内の会議室等で行う公開をいいます。ただし、公開の担当が市役所本庁舎に主たる事務所がある局である場合は、市民相談室会議室での公開となります。