

様式第1号（第3条関係）

## 行政文書開示請求書

令和〇〇年〇月〇日

広島県知事様

開示請求をしようとする行政文書を保有している  
県の機関（広島県知事、広島県教育委員会など）  
を記入してください。

請求者住所（法人等の団体にあつては事務所又は事業所の所在地）

〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇-〇〇

氏名（法人等の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

〇〇〇〇

個人又は法人等の団体のいずれの立場でも請求できます。

法人等の団体の場合は、氏名欄には、名称及び代表者の氏名を記入

してください。（例：△△株式会社広島支店 支店長 □□ □□）

連絡先電話（〇〇〇）〇〇〇-〇〇〇〇

広島県情報公開条例の規定に基づき、次のとおり行政文書の開示の請求をします。

請求する行政文書の 件名又は内容  〔できるだけ具体的に記 載してください。〕	〇〇許可の内容の分かる書類	連絡先は、請求の内容などについて、電話でお問 合せをする場合がありますので、昼間に連絡がと れる電話番号を記入してください。
開示の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 交付方法（ <input type="checkbox"/> 窓口受取 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送） 交付媒体（ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 光ディスク）	開示を求める行政文書の件名を記入してください。 行政文書の件名が分からない場合には、請求を受けた県の機関において、開示を求め る行政文書を特定できる程度にその内容を記入してください。
備考	希望する開示の方法にチェックをしてください。 写し（コピー）の交付を希望される場合は、交付方法と交付媒体に もチェックをしてください。	

注 開示の方法については、御希望に添えない場合がありますので御了承ください。

&lt;職員記載欄&gt; この欄には、記載しないでください。

担当部署	
------	--

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。