

様式第 1 号

施設文書公開申出書

年 月 日

公の施設 〇〇〇〇 (←公の施設名を記入します。文頭の「公の施設」の記載はなくてもかまいません。以下同じ)

指定管理者 △ △ △ △ 様

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地)	(郵便番号            —            )
氏            名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)	
電   話   番   号	

〇〇〇〇情報公開規程第 6 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり施設文書の公開を申し出ます。

1	申出をする施設文書の名称又は内容	
2	公 開 の 区 分 (希望する公開方法を○で囲んでください。)  1   閲覧又は視聴                      2   写 し の 交 付	
3	※備                      考	

- (注)    1    この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。  
          2    ※印の欄は、記入しないでください。

様式第2号

施設文書の公開のお知らせ

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

年 月 日付けで申出のあった施設文書の公開については、〇〇〇〇情報公開規程第10条第1項の規定により、次のとおり施設文書の全部を公開することを決定したのでお知らせします。

1	施設文書の名称		
2	施設文書の公開をする日時及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
		場 所	
3	公開の方法	1 閲覧又は視聴                      2 写しの交付	
4	備 考		

- (注)    1    施設文書の公開を受ける際には、このお知らせを提示してください。
- 2    閲覧に当たっては、丁寧な取扱いを心がけ、改ざん、汚損、破損等のないようにしてください。
- 3    日時の変更、その他の連絡は下記までお問い合わせください。

お問い合わせ 〇〇〇〇 ☆☆☆係（電話072-200-〇〇〇〇）

様式第3号

施設文書の一部公開のお知らせ

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

年 月 日付けで申出のあった施設文書の公開については、〇〇〇〇情報公開規程第10条第1項の規定により、次のとおり施設文書の一部を公開することを決定したのでお知らせします。

1	施設文書の名称		
2	施設文書の公開をする日時及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
		場 所	
3	公開の方法	1 閲覧又は視聴 2 写しの交付	
4	公開しない部分		
5	公開しない理由	〇〇〇〇情報公開規程第7条第 号 に該当	
6	〇〇〇〇情報公開規程第10条第4項の規定に該当する場合の施設文書の公開が可能となる時期	年 月 日。ただし、施設文書の公開を希望する場合は、同日以後新たに公開の申出が必要となります。	
7	備考		

- (注) 1 施設文書の公開を受ける際には、このお知らせを提示してください。
- 2 閲覧に当たっては、丁寧な取扱いを心がけ、改ざん、汚損、破損等のないようにしてください。
- 3 日時の変更、その他の連絡は下記までお問い合わせください。
- 4 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、指定管理者に対して異議申出をすることができます。

お問い合わせ 〇〇〇〇 ☆☆☆係（電話072-200-〇〇〇〇）

様式第 4 号

施設文書の非公開のお知らせ

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

年 月 日付けで申出のあった施設文書の公開については、〇〇〇〇情報公開規程第10条第 2 項の規定により、次のとおり施設文書の全部を公開しないことを決定したのでお知らせします。

1	施設文書の名称	
2	公開しない理由	<div><input type="checkbox"/> 〇〇〇〇情報公開規程第 7 条第 号 に該当</div> <div><input type="checkbox"/> 〇〇〇〇情報公開規程第 9 条に該当</div> <div><input type="checkbox"/> 保有していない。</div>
3	〇〇〇〇情報公開規程第 10 条第 4 項の規定に該当する場合の施設文書の公開が可能となる時期	年 月 日。ただし、施設文書の公開を希望する場合は、同日以後新たに公開の申出が必要となります。
4	備考	

(注) この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、指定管理者に対して異議申出をすることができます。

お問い合わせ 〇〇〇〇 ☆☆☆係（電話 0 7 2 - 2 〇〇 - 〇〇〇〇）

様式第5号

回答期間延長のお知らせ

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

年 月 日付けで申出のあった施設文書の公開については、〇〇〇〇情報公開規程第11条第2項の規定により、次のとおり施設文書の公開等について回答の期間を延長したので、お知らせします。

1	施設文書の名称等	
2	当初の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3	延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4	延長の理由	
5	備考	

お問い合わせ 〇〇〇〇 ☆☆☆係（電話 0 7 2 - 2 0 0 - 〇〇〇〇）

様式第 6 号

回答期間特例延長のお知らせ

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

年 月 日付けで申出のあった施設文書の公開については、〇〇〇〇情報公開規程第12条の規定により、次のとおり施設文書の公開等について回答の期間を延長したので、お知らせします。

1	施設文書の名称等	
2	当初の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3	公開申出に係る施設文書のうちの相当の部分につき公開の回答をする期間	年 月 日から 年 月 日まで
4	上記 3 の期間内に公開の回答をする部分	
5	残りの施設文書について公開の回答をする期限	年 月 日まで
6	特例として延長する理由	
7	備 考	

様式第7号

第三者に関する施設文書公開についての意見照会書

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

〇〇〇〇情報公開規程第6条第1項の規定に基づく公開申出に係る次の施設文書の内容には、あなた（貴団体）に関する情報が記録されています。つきましては、同規程第13条第1項の規定により意見を求めますので、同封の意見書により 年 月 日までに回答してください。

1	公開申出に係る施設文書の名称	
2	上記1に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容	
3	備 考	

意見書提出先

〒590-9999 堺市〇〇〇町△△番△△号  
〇〇〇〇 ☆☆☆係（電話072-2〇〇-〇〇〇〇）

様式第8号

意見書

年 月 日

公の施設 〇〇〇〇  
指定管理者 △ △ △ △ 様

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地)	(郵便番号 ー )
氏 名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)	
電 話 番 号	

〇〇〇〇情報公開規程第13条第1項の規定に基づき、先に照会のありました施設文書の公開について、次のとおり意見を述べます。

1	公開の可否について (右のいずれかを○で囲んでください。)	ア 照会内容すべてを公開してよい。 イ 照会内容の一部又はすべてを公開しないでほしい。  (イを選択された場合は、公開してほしくない部分及びその理由を、2の意見欄に詳しく記述してください。)
2	意 見	
3	※備 考	

(注) 1 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。  
2 ※印の欄は、記入しないでください。



様式第9号

第三者に関する施設文書の公開決定のお知らせ

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

年 月 日付けで提出された意見書に係る施設文書については、次のとおり公開することを決定したので、〇〇〇〇情報公開規程第13条第3項の規定に基づき、お知らせします。

1	公開決定の内容	
2	公開決定をした理由	
3	公開をする日	年 月 日
4	備考	

お問い合わせ 〇〇〇〇 ☆☆☆係（電話072-200-〇〇〇〇）

様式第10号

異議申出書

年 月 日

公の施設 〇〇〇〇  
指定管理者 △ △ △ △ 様

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地)	(郵便番号 ー )
氏 名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)	
電 話 番 号	

〇〇〇〇情報公開規程第17条第1項の規定に基づき、貴団体の行った決定に対し次のとおり異議の申出をします。

1	異議申出にかかる公開決定等	
2	異議申出にかかる公開決定等があったことを知った年月日	年 月 日
3	異議申出の趣旨及び理由	

(注) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。

様式第11号

異議申出についての回答書

第 号  
年 月 日

様

公の施設 〇〇〇〇

指定管理者 △ △ △ △ 印

年 月 日付けの異議申出については、〇〇〇〇情報公開規程第17条第3項の規定により、次のとおり回答します。

1	決 定 の 内 容		
2	決 定 の 理 由		
3	公開となった場合の施設文書を公開する日時及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
		場 所	
4	備 考		

(注) 公開となった場合（3の欄に日時等が記載されている場合）

- 1 施設文書の公開を受ける際には、このお知らせを提示してください。
- 2 閲覧に当たっては、丁寧な取扱いを心がけ、改ざん、汚損、破損等のないようにしてください。
- 3 日時の変更、その他の連絡は下記までお問い合わせください。

お問い合わせ 〇〇〇〇 ☆☆☆係（電話072-200-〇〇〇〇）

