様式第１号

施設文書公開申出書

年　　月　　日

公の施設　○○○○（←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っては、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っては、その名称及び代表者の氏名）	
電　話　番　号	

○○○○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　○○○○

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、○○○○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　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

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　○○○○

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、○○○○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	○○○○情報公開規程第７条第　　号　　に該当	
6	○○○○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　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

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　○○○○

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、○○○○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	□　○○○○情報公開規程第７条第　　号　　に該当 □　○○○○情報公開規程第９条に該当 □　保有していない。
3	○○○○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　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

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　○○○○

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、○○○○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　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

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　○○○○

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、○○○○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	

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

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　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

○○○○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○○○町△△番△△号
○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第８号

意　見　書

年　　月　　日

公の施設　○○○○
指定管理者　△　△　△　△　様

住所又は居所 （法人その他の団体にあっては、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っては、その名称及び代表者の氏名）	
電　話　番　号	

○○○○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　○○○○

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、○○○○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　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第10号

異議申出書

年　　月　　日

公の施設　○○○○
指定管理者　△　△　△　△　様

住所又は居所 （法人その他の団体にあっては、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っては、その名称及び代表者の氏名）	
電　話　番　号	

○○○○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　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

年　　月　　日付けの異議申出については、○○○○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をする日時及び場所	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　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）