

情報提供に係る複写申出書

年 月 日

堺市長殿

堺市情報提供の実施に関する要綱第5条の規定により、情報の提供として、次のとおり公文書の写しの交付を申し出ます。なお、非公開部分についての異存はありません。

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 (法人その他の団体にあつては、担当者の氏名と電話番号)	
情報の提供に係る公文書の名称又は公文書を特定するために必要な事項	
希望する写しの交付方法 (○で囲んでください。)	1 乾式複写機による写し 2 その他 ()

注意

- 1 この申出書は、申出に係る公文書等を管理している所管課に提出してください。
- 2 各欄に必要な事項を記入し、該当する番号を○印で囲んでください。
- 3 「情報の提供に係る公文書の名称又は公文書を特定するために必要な事項」については、職員と相談の上できるだけ具体的に記入してください。
- 4 写しの作成及び郵送に要する費用は、申出者の負担となります。なお、費用の額等は、職員にお問い合わせください。
- 5 電磁的記録の写しの交付は、各所管課が保有する機器等により行うため、交付を行うことができない場合があります。
- 6 この申出により交付される写しは、堺市情報公開条例（第7条）の趣旨を踏まえ、個人を特定する氏名・住所などの情報（個人情報）や、他の法令等で公開が禁じられている情報（法令秘情報）は、あらかじめ除外してあるか、墨塗りを施した状態で交付されます。
- 7 写しの交付が後日となる場合、交付日時は、職員と調整してください。
- 8 写しの交付に関する連絡は、各所管課が行います。