

【記載例】法人その他の団体用

様式第1号（規則第2条関係）

行政文書公開請求書

（実施機関名）  
◎姫路市議会、姫路市長、姫路市上下水道事業管理者、  
姫路市消防長、姫路市教育委員会、姫路市選挙管理委員会、  
姫路市公平委員会、姫路市監査委員、姫路市農業委員会、  
姫路市固定資産評価審査委員会の中から記載してください。

令和 6 年 7 月 5 日

姫路市長

〒〇〇〇-〇〇〇〇

住所（所在地） 東京都〇〇区〇〇1-1

◎法人の場合、本店所在地、  
代表者の肩書と氏名を記載し  
てください。

（請求者）

氏名（名称及び代表者の氏名） 株式会社×××× 代表取締役 ▲▲ ▲▲

電話番号 ●●-●●●●-●●●● （担当者 ■■）

◎請求者様宛てに決定通知書  
及び納入通知書を作成します。

姫路市情報公開条例第6条第1項の規定により次のとおり行政文書の公開を請求します。

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 請求する行政文書の名称又は内容 | 令和●年度 ●●●●業務に係る委託契約書<br>◎担当課が行政文書を特定できる程度に<br>具体的に記載してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 請求者の区分          | <div><input type="checkbox"/> 市内に住所を有する者</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体<br/>〔 名称 姫路第一営業所<br/>〒670-8501<br/>所在地 姫路市安田4-1 〕 <input type="checkbox"/> 請求者に同じ</div> <div><input type="checkbox"/> 市内に所在する事務所又は事業所に勤務する者<br/>〔 勤務先名<br/>所在地〒 〕 ◎本店が市外にあり、市内に支店、営業所等がある場合は、<br/>事務所又は事業所名と所在地を記載してください。</div> <div><input type="checkbox"/> 市内に所在する学校に在学する者<br/>〔 学校名<br/>〒<br/>所在地 〕</div> <div><input type="checkbox"/> 市税の納税義務を有するもの<br/>(賦課されている市税の税目 )</div> <div><input type="checkbox"/> 実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの<br/>〔 利害関係の具体的な内容 〕</div> |
| 通知等の送付先         | <div><input type="checkbox"/> 請求者に同じ <input checked="" type="checkbox"/> 市内の事務所又は事業所</div> <div><input type="checkbox"/> その他（〒 〇〇〇-〇〇〇〇） ◎市外の支店、事業所等へ送付を希望する場合は、<br/>記載してください。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 公開の方法等          | <div><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付（<input checked="" type="checkbox"/>窓口 <input type="checkbox"/>郵送）<input checked="" type="checkbox"/>紙 <input type="checkbox"/>CD-R】</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ※ 担 当 課         | ※ 受付                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ※ 備 考           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- （注） 1 該当する□印にチェックし、各欄に必要な事項を記入してください。  
2 受付後に、受付印を押した請求書の写しの交付を希望される場合は、お申し出ください。  
3 ※印の欄は、記入しないでください。