

第 14 号様式

任意公開申出書

年 月 日

様

(郵便番号 —)

申出者 住 所

氏 名

{ 法人その他の団体にあつては、主たる事
務所の所在地、名称及び代表者の氏名 }
連絡先 (電話番号)

次のとおり行政文書（公文書）の任意公開を申し出ます。

行政文書（公文書）の件名又は内容	
公開の方法	1 閲覧又は視聴 2 写し等の交付 （郵送希望 有・無）

- 注 1 「行政文書（公文書）の件名又は内容」欄は、行政文書（公文書）が特定できるよう、行政文書（公文書）の件名又は知りたい事項を具体的に記入してください。
2 「公開の方法」欄は、希望する方法の番号等を○で囲んでください。

<職員記載欄>この欄は、記入しないでください。

行政文書（公文書）の件名	() 年度
担当課（所）	電話番号 () — 係名 内線
備考	

申出区分	1	平成 6 年度以前の公文書についての県民等に対する任意公開
	2	平成 13 年度以前の公文書についての県民等以外のものに対する任意公開
	3	平成 13 年度以前の行政文書（公文書を除く。）についての任意公開