　様式（６関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行　政　文　書　等　複　写　申　出　書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様 | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | | |  |
| 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 | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | | | | | |
| 住　所　又　は　居　所 | | | | | |  |
|  |  | 法人その他の団体にあっては、 | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | | | | | |
| 連　　　　絡　　　　先 | | | | | | 電話番号（　　）　　－ |
|  |  | 法人その他の団体にあっては、 | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | | | | | |
|  | | | | | | |
| 大阪府情報公開条例第３２条第１項の規定に基づき、情報の提供として行政文書等の写しの交付を受けたい  　ので、次のとおり申し出ます。  とおり申し出ます。 | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
| 行政文書等の名称、ファ  イル名等 | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | 申出に係る行政文書 |  |  |
|  |  |
| 等を特定するに足り | | |
|  | る事項 |  |  | | | |  | | | |
|  |  | 担当室・課（所）等 | | | |  | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | □　乾式複写機による複写　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | |  |  |
| 写しの交付方法 | | | | | □　担当室・課（所）等における写しの交付を希望する。  　□　府政情報センターにおける写しの交付を希望する。  　□　写しの郵送を希望する。 | | | | | | | |
| 写しの交付を希望する日  時 | | | | | 年　　月　　日  　　午前（午後）　　時　　分から　　時　　分までの間 | | | | | | | |
|  | | | | | □　持　参　　　　　　□　郵　送 | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 注：１　この申出書は、申出に係る行政文書等を管理している室・課（所）等ごとに作成してください。  　　２　各欄に必要な事項を記入し、該当する□にレ印を記入してください。  　　３　行政文書等の名称、ファイル名等については、複写等の申出に係る行政文書等が特定できるよう、係  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、郵送に要する費用は、申出者の負担となります。  　　　　費用の額は、係員にお問い合わせください。  　　５　電磁的記録の写しの作成は、行政文書公開請求における電磁的記録の公開方法のうち、適当と認める  方法により行います。  　 ６　写しの交付を希望する日時は、担当室・課（所）等と調整の上、記入してください。  　　７　写しの交付に関する連絡は、担当室・課（所）等が行います。 | | | | | | | | | | | | | | |

　担当室・課（所）使用欄

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受　付　日 | 年　　月　　日 | 交　付　日 | 年　　月　　日 |  |