

文書開示請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人三重県下水道公社  
理事長 様

開示請求される日をご記入  
ください。

連絡をとる場合や開示決定  
通知書を送付する場合に必要  
となりますので、正確に  
ご記入ください。

(〒〇〇〇-〇〇〇〇)  
住所又は居所 〇〇市〇〇町〇〇番地  
氏名又は名称 株式会社〇〇 代表取締役〇〇  
(法人その他の団体にあつては代表者の氏名)  
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇  
ファクシミリ番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

公益財団法人三重県下水道公社情報公開規程第6条第1項の規定に基づき、次のとおり文書の開示を請求します。

<p>文書の名称その他 文書を特定するた めに必要な事項</p>	<p>公文書の名称又は知りたい 内容を記載してください。</p> <p>〇〇修繕工事の入札結果がわかるもの</p>
<p>開示の方法</p> <p>〔該当する□に、 レ印を付してく ださい。〕</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧</p> <p><input type="checkbox"/> 視聴</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 [ <input checked="" type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 送付による交付 ]</p>
<p>※ 参考事項</p> <p>〔利用目的等、請 求に関し参考と なる事項を記入 してください。〕</p>	

注 ※の欄は、請求された文書の特定等の参考に利用するためのものですが、記入については請求される方の任意です。

以下の表は、記入しないでください。

<p>事務担当</p>	<p>課 係</p> <p>[電話番号 内線 ( )]</p>
<p>備考</p>	