

様式第1号（第3条関係）

行政文書開示請求書

年 月 日

(宛先)
(実施機関)

郵便番号
住所
請求者 フリガナ
氏名
電話番号
〔 法人その他の団体にあつては、
事務所又は事業所の所在地、名
称及び代表者の氏名 〕

河内長野市情報公開条例第9条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

<p>請求する行政文書の件名又は内容</p>	<p>行政文書の件名又は開示されたい事項の概要を具体的に記入してください。</p>
<p>開示の方法 (希望する開示方法を○で囲んでください。)</p>	<p>1 閲覧 2 写しの交付 3 その他 (郵送希望 有・無) ()</p>
<p>請求者の区分 (1から3までのうち、該当するものを一つ○で囲んでください。)</p>	<p>1 市の区域内に住所を有する者 2 市の区域内に事務所又は事業所の所在地を有する個人及び法人その他の団体 3 1又は2以外の者</p>

注 この請求により行政文書の開示を受けた方は、それによって得た情報を河内長野市情報公開条例の目的に即して適正に使用しなければなりません（裏面参照）。

(裏面)

河内長野市情報公開条例抜粋

(目的)

第1条 この条例は、地方自治の理念にのっとり、行政文書の開示を請求する市民の権利につき定めることにより、市政運営の公開性の向上を図るとともに、市の諸活動を市民に説明する責務を全うし、もって開かれた市政を実現することを目的とする。

(行政文書の開示を受けた者の責務)

第4条 この条例の規定に基づき行政文書の開示を受けた者は、それによって得た情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。