記入例（請求書の書き方）

・市内の方であれば住所は「気仙沼市」から書いてください。
・個人の方は個人名を，会社等の場合は代表者又は担当者名を書いてください。
・印鑑の押印は不要です。
・電話番号は，請求内容等の問合せの連絡先です。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住所又は所在地　　**〇〇県〇〇市〇〇〇△－△△**
名称及び代表者の職名
氏　　名　　**〇〇　〇〇**
連絡先　電話　　〇〇〇〇（〇〇）〇〇〇〇

公　文　書　公　開　請　求　書

気仙沼市情報公開条例第５条の規定により，次のとおり公文書の公開を請求します。

公開請求に係る公文書の件名又は情報の内容	**〇〇〇〇の文書** ※公開を請求する文書の内容を詳しく書いてください。 ※請求に対し，内容を確認する場合があります。
請求の目的	**〇〇〇〇の参考とするため** ※簡潔で構いません。（例：地域の学校教育の参考とするため。市の復興状況について知りたいため。など）
請求者の区分	(1) 市内に住んでいる者 2　市内に勤務する者 3　市内の学校に通学する者 4　市外に住んでいる者で気仙沼市に利害関係のあるもの 5　市外に住んでいる者（日本国内居住者） 6　市外に住んでいる者（日本国外居住者） 7　その他
公開の方法	1　閲覧　　(2) 写しの交付

該当する区分の数字に「〇」をつけてください。

希望する公開方法の数字に「〇」をつけてください。

市外の方が申請者の場合は，写しを郵送することもできます。御相談ください。

備考
1「公開請求に係る公文書の件名又は情報の内容」欄は，請求する公文書を特定するために必要な事項を具体的に記入してください。
2「請求の目的」欄は，請求された公文書の特定等の参考にするものです。
3「請求者の区分」欄は，該当する番号（重複する場合は，小さい番号）を〇で囲んでください。