

<h2 style="margin: 0;">行政文書公開請求書</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">(あて先) 実施機関 公立大学法人名古屋市立大学</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">〒</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">請求者 住所又は居所</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">氏名</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">電話番号 (            )            —</p> <div style="margin: 0; text-align: center;"> <table style="border: none;"> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">[</td> <td style="padding: 0 10px;">連絡先</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">]</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">[</td> <td style="padding: 0 10px;">電話番号 (            )            —</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">]</td> </tr> </table> </div> <p style="margin: 10px 0;">名古屋市情報公開条例第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり行政文書の公開を請求します。</p>			[	連絡先	]	[	電話番号 (            )            —	]
[	連絡先	]						
[	電話番号 (            )            —	]						
請求する行政文書の名称 又は内容								
行政文書の公開の方法 (希望する公開の方法 を○で囲んでください。)	1 閲覧            2 写しの交付            3 視聴・聴取 ( <input type="checkbox"/> 郵送を希望 )							

注 1 法人その他の団体にあつては、請求者の住所又は居所欄にその事務所又は事業所の所在地を、氏名欄にその名称及び代表者氏名を記入してください。

2 写しの交付について郵送を希望する場合は、□の中にV印をつけてください。

3 連絡先には、午前 8 時 45 分から午後 5 時までの間に連絡できるところを、記入してください。