

各申請書の説明等

申請書名称	公文書開示請求書
内 容	公文書の開示の請求
提出先	役場 3 階 総務課 文書法規係
注意事項	<p>次の方が、開示請求できます。</p> <p>(1) 町内に住所を有する方</p> <p>(2) 町内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体</p> <p>(3) 町内に存する事務所又は事業所に勤務する方</p> <p>(4) 町内に存する学校に在学する方</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業によって権利又は利益に直接の影響を受けるもの</p>
手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開示請求の手数料は、無料です。 ・ 公文書の写しの交付を受ける場合は、写しの作成に要する費用を負担していただきます。 ・ 公文書の写しの送付を希望する場合は、送付に要する費用を負担していただきます。
郵送受付	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郵送の場合は、申請書に必要事項を記入の上、総務課へ送ってください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書サイズ：A 4
問い合わせ先	<p>総務課 文書法規係</p> <p>電話番号：049-295-2112（内線：315） FAX：049-295-0771</p> <p>e-mail：soumu@town.moroyama.saitama.jp</p>