

情 報 提 供 申 出 書

※受付印

(宛先)

次のとおり情報の提供（複写）を申し出します。

(1) 申出日	年            月            日
(2) 申出者	ふ り が な 氏                    名 (名称及び代表 者氏名)
	電 話
(3) 申出する公文書の 件名又は資料名 (刊行物について は、複写ページも 記入してください。)	件名又は資料名
	複 写 ペ ー ジ
(4) 複写枚数	面
(5) 交付手数料の額	円
※ 所管課	電話
※ 備考	モノクロ：A4    面・B4    面    A3    面・B5    面 カラー   ：A4    面・B4    面    A3    面・B5    面 スキャン：            枚 領収書No. _____ 有償計    冊            円

- (注) 1 各欄に必要な事項を記入してください。  
 2 申出する公文書の件名及び資料名については、できるだけ具体的な件名等を記入してください。  
 3 ※印の欄には、記入しないでください。