

対 象 文 書 開 示 申 出 書

年 月 日

あて先
千葉市公の施設指定管理者

申 出 者 氏 名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

住 所（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）
〒

（連絡先電話番号） （担当）

— —
連絡先電子メールアドレス
@

千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程第 6 条の規定により、次のとおり開示を申し出ます。

開 示 申 出 に 係 る 公 の 施 設 の 名 称	
対象文書の件名又は内容	

[任意記載事項欄] （対象文書を開示する旨の決定がなされた際にも申し出ることができます。）

希 望 す る 開 示 の 方 法 （希望する開示の方法を ○で囲んでください。）	1 閲覧、視聴又は聴取 2 写しの交付〔（1）窓口における交付 （2）郵送による交付〕
---	--

[処理欄] （記入しないでください。）

担当部署	受 付 年 月 日	担当部署收受年月日	備 考
電話	受 付 場 所		

全 部 開 示 決 定 通 知 書

第 号
年 月 日

様

千葉市公の施設指定管理者

(指定管理者名称・代表者)



年 月 日付けの開示申出について、千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程第 1 2 条第 1 項の規定により次のとおり対象文書の全部を開示することを決定したので通知します。

対 象 文 書 の 件 名			
求めることができる開示の方法と費用の見込額			
対象文書の開示を行う日時及び場所	日時	年 月 日 () 時 分	
	場所		
郵 送 料 の 見 込 額			
開示の申込みに関する事項	この通知のあった日の翌日から起算して 3 0 日以内に、別紙「開示申込書」により、開示の申込みを行ってください。申込期間を過ぎた場合は、開示を受けることができません。		
担 当 部 署	担当 電話番号		
備 考			

注 1 上記の対象文書の開示を行う日時及び場所で開示を受ける方は、開示を受ける際に、この通知書を担当職員に提示するとともに、別紙「開示申込書」にご記入のうえ担当職員に提出してください。

注 2 郵送による開示（郵送による写しの交付）を希望される方は、別紙「開示申込書」にご記入のうえ、「費用の見込額」に相当する普通為替若しくは定額小為替又は現金及び「郵送料の見込額」に相当する普通為替若しくは定額小為替又は現金若しくは郵便切手とあわせて、上記担当部署に書留により送付してください。

部 分 開 示 決 定 通 知 書

第 号
年 月 日

様

千葉市公の施設指定管理者

(指定管理者名称・代表者)



年 月 日付けの開示申出について、千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程第 1 2 条第 1 項の規定により次のとおり対象文書の一部を開示することを決定したので通知します。

対 象 文 書 の 件 名			
開示しないこととした部分とその理由			
求めることができる開示の方法と費用の見込額			
対象文書の開示を行う日時及び場所	日時	年 月 日 () 時 分	
	場所		
郵 送 料 の 見 込 額			
開示の申込みに関する事項	この通知のあった日の翌日から起算して 3 0 日以内に、別紙「開示申込書」により、開示の申込みを行ってください。申込期間を過ぎた場合は、開示を受けることができません。		
担 当 部 署	担当 電話番号		
備 考			
この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、 に対して審査の申出をすることができます。			

注 1 上記の対象文書の開示を行う日時及び場所で開示を受ける方は、開示を受ける際に、この通知書を担当職員に提示するとともに、別紙「開示申込書」にご記入のうえ担当職員に提出してください。

注 2 郵送による開示（郵送による写しの交付）を希望される方は、別紙「開示申込書」にご記入のうえ、「費用の見込額」に相当する普通為替若しくは定額小為替又は現金及び「郵送料の見込額」に相当する普通為替若しくは定額小為替又は現金若しくは郵便切手とあわせて、上記担当部署に書留により送付してください。

不開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

千葉市公の施設指定管理者

(指定管理者名称・代表者)



年 月 日付けの開示申出について、千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程第12条第2項の規定により次のとおり対象文書の全部を開示しないことを決定したので通知します。

対象文書の件名	
開示しない理由	
担当部署	担当 電話番号
備考	
この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、 に対して審査の申出をすることができます。	

開 示 決 定 等 期 間 延 長 通 知 書

第 号
年 月 日

様

千葉市公の施設指定管理者

(指定管理者名称・代表者)

印

年 月 日付けの開示申出について、千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程第 1 3 条第 2 項の規定により次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

対 象 文 書 の 件 名	
千葉市指定管理者情報公開 規程第 1 3 条第 1 項の規定 による決定期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで
延 長 期 間	年 月 日 () から (日間) 年 月 日 () まで
延 長 の 理 由	
担 当 部 署	担当 電話番号
備 考	

意 見 照 会 書

第 号
年 月 日

様

千葉市公の施設指定管理者

(指定管理者名称・代表者)



千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程に基づき、次のとおり、_____に関する情報が記録された対象文書についての開示申出がありました。つきましては、当該対象文書を開示することについてご意見がありましたら、別紙「対象文書の開示に係る意見書（様式第 7 号）」にご記入のうえ、_____年 _____月 _____日までにご回答くださるようお願いします。

対 象 文 書 の 件 名	
対象文書に記録されている _____に関する情報の 内容	
担 当 部 署 (意 見 書 の 提 出 先)	担当 電話番号
備 考	

対象文書の開示に係る意見書

年 月 日

あて先（指定管理者の名称）

氏 名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

住 所（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）
〒 _____

（連絡先電話番号） _____ （担当） _____

連絡先電子メールアドレス _____

@ _____

年 月 日付け 第 号で照会のあつた件について、次のとおり回答します。

対 象 文 書 の 件 名	
対象文書を開示することに ついての意見 （該当する番号を○で 囲んでください。2を ○で囲んだ場合には、 開示に反対する理由を ご記入ください。）	1 開示されても差し支えない。 2 開示に反対する。 〔開示に反対する理由〕 ※ どの部分を開示すると、どのような支障が生ずるのか、具体的に 記載してください。

開 示 申 込 書

年 月 日

あて先（指定管理者の名称）

氏 名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

住 所（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）
〒

（連絡先電話番号） （担当）

連絡先電子メールアドレス

@

次のとおり、対象文書の開示を申し込みます。

開示を求める対象文書に係る通知書の番号 ※（開示を求める部分）は、一部についてだけ開示を求める場合にのみ記入してください。	希望する 開 示 の 方 法	実 施 する 開 示 の 方 法	数 量 単 位	金 額
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
小 計				円
郵 送 料				円
合 計				円
写しの交付の方法（写しの 交付を選択した場合のみ）	1 窓口における交付 2 郵送による交付			

- 注 1 太線の枠内のみ記入してください。
- 注 2 「希望する開示の方法」は、次の開示の方法に対応する記号（A～F）により記入してください。
- (1) 対象文書又は図画（マイクロフィルムを除く。）の場合
- 閲覧 A
- 写しの交付 B
- (2) 電磁的記録又はマイクロフィルムの場合
- ア 閲覧、視聴又は聴取
- 専用機器により再生・映写したものの閲覧・視聴・聴取 C
- 用紙に出力・印刷したものの閲覧 D
- イ 写しの交付
- 用紙に出力・印刷したものの交付 E
- 電磁的記録媒体に複写したものの交付 F

