

様式第10号(第9条関係)

行政情報提供申出書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)
松山市長

申出者
住 所(所在地)

(主管課名)
〇〇〇〇課

松山市〇〇町〇〇番地〇〇

氏 名(名称及び代表者の氏名)

松山 太郎

連絡先(電話番号等)

089-〇〇〇-〇〇〇〇

松山市情報公開条例第16条の2第1項の規定により、次のとおり行政情報の提供を求めます。なお、非公開部分について異議はありません。

| | |
|---|---|
| 提供を求める行政情報の名称又は内容(行政情報を特定するため、具体的な内容を記入してください。) | 食品営業許可者台帳(最近1か月で新規に許可を受けたもので、移動店舗のみ) |
| 希望する提供方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧(用紙に出力したものの閲覧を含む。) <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付(用紙に出力したものの交付を含む。) <input type="checkbox"/> 電磁的記録を複写したものの交付 <input type="checkbox"/> その他() |
| 備 考 | |

※申出書の記入及び提出に当たっては、裏面の注意事項を必ずお読みください。

【処理欄(以下の欄は、主管課が使用します。)】

(受付)

| | | | |
|-------|-------|-----|-----|
| 受付日 | 年 月 日 | 担当者 | 氏名 |
| 受付番号等 | | | 連絡先 |

(提供の実施)

| | | | |
|-----------------|-----------|-------|-----|
| 提供の日時 | 年 月 日 時 分 | 提供の確認 | |
| 交付に係る 手数料の内訳 | | 課等長 | 担当者 |
| | | | |

(注意事項)

- 1 該当する口印にチェックし、各欄に必要な事項を記入してください。
- 2 「提供を求める行政情報の名称又は内容」欄については、主管課と相談の上、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 この申出書は、主管課に御持参ください。その他の方法では受付ができません。
- 4 写しの交付(複写したものの交付を含みます。)に係る手数料は、申出者の負担となります。なお、手数料の額及び納付の方法については、主管課にお問い合わせください。
- 5 電磁的記録については、技術的な事情等により希望する方法による提供ができない場合があります。
- 6 この申出により提供される行政情報は、松山市情報公開条例第7条に定める非公開情報(個人情報、他の法令等で公開が禁じられている情報等)をあらかじめ除外してあるか、黒塗りを施した状態で提供されます。
- 7 写しの交付が後日になる場合は、交付の日時は、主管課と調整してください。