

行政文書等複写申出書

年 月 日

大阪広域水道企業団企業長 様

氏 名 〔 法人その他の団体にあつては、 その名称及び代表者の氏名 〕	
住 所 又 は 居 所 〔 法人その他の団体にあつては、 主たる事務所の所在地 〕	〒 ー
連 絡 先 〔 法人その他の団体にあつては、 担当者名とその連絡先 〕	電話番号（ ） ー

大阪広域水道企業団情報公開条例第 31 条第 1 項の規定に基づき、情報の提供として行政文書等の写しの交付を受けたいので、次のとおり申し出ます。

行政文書等の名称、ファイル名等 〔 申出に係る行政文書等を 特定するに足る事項 〕		
	課等	
写 し の 交 付 の 方 法	☐ CD-R ☐ 用紙 ☐ その他（ ）	
希 望 す る 写 し の 交 付 の 場 所 等	☐ 課等を希望する。 ☐ 郵送を希望する。	
希 望 す る 写 し の 交 付 の 日 時	☐ 年 月 日 午前（午後） 時 分から 時 分までの間 ☐ 写しの作成後、課等と調整する。	

- 注： 1 この申出書は、申出に係る行政文書等を管理している課等ごとに作成してください。
- 2 各欄に必要な事項を記入し、該当する□にレ印を記入してください。
- 3 行政文書等の名称、ファイル名等については、複写等の申出に係る行政文書等が特定できるよう、係員と相談の上できるだけ具体的に記入してください。
- 4 写しの作成、郵送に要する費用は、申出者の負担となります。費用の額は、係員にお問い合わせください。
- 5 電磁的記録の写しの作成は、行政文書公開請求における電磁的記録の公開方法のうち、適当と認める方法により行います。
- 6 希望する写しの交付の日時は、課等と調整の上、記入してください。
- 7 写しの交付に関する連絡は、課等が行います。

課等使用欄

受 付 日	年 月 日	交 付 日	年 月 日
-------	-------	-------	-------