様式（６関係）

法　人　文　書　等　複　写　申　出　書

年　　月　　日

様

氏　　名 法人その他の団体にあっては、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っては、主たる事務所の所在地	
連　　絡　　先 法人その他の団体にあっては、担当者名とその連絡先	電話番号（　　）　　－

大阪府情報公開条例第３２条第１項の規定に基づき、情報の提供として法人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。

法人文書等の名称、ファイル名等 申出に係る法人文書等を特定するに足りる事項		
	担当課（所）等	
写しの作成方法	□　乾式複写機による複写　　□　その他（　　）	
写しの交付方法	□　法人（公社）の窓口における写しの交付を希望する。 □　府政情報センターにおける写しの交付を希望する。 □　写しの郵送を希望する。	
写しの交付を希望する日時	年　　月　　日 午前（午後）　　時　　分から　　時　　分までの間	
費用の支払方法	□　持　参　　□　郵　送	

注：１　この申出書は、申出に係る法人文書等を管理している課（所）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　法人文書等の名称、ファイル名等については、複写等の申出に係る法人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、法人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　写しの交付を希望する日時は、係員と調整の上、記入してください。

担当室・課（所）使用欄

受　付　日	年　　月　　日	交　付　日	年　　月　　日