

別記様式（第4関係）

<p>公文書写しの交付申出書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(申出先) 茨木市長</p> <p style="text-align: center;"> 申出者 郵便番号 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び代表者名) 電話番号 </p> <p>茨木市情報提供の実施に関する要綱第4の規定により、次のとおり申し出ます。</p>			
写しの交付の申出に係る公文書の内容	(できるだけ具体的に記入してください。)		
写しの交付の日時	年 月 日 () 時から 時まで		
備 考		受 付	

備考1 この申出書は、申出に係る公文書を保有している担当課等ごとに作成してください。

- 2 写しの交付の日時は、担当課等と調整の上、記入してください。
- 3 写しの交付について郵送を希望する場合は、担当課等にお申し出ください。
- 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。