

記載例 (古物商許可)

様式第1号 (第13条関係)

古物市場主一覧については、ホーム>申請・届出>申請手続きのご案内>生活安全>古物営業に関する申請手続きに掲載しています。

公文書開示請求書

〇年 〇月 〇日

申請日

(あて先)

埼玉県警察本部長

〈法人の場合〉
〇〇株式会社 代表取締役〇〇〇〇

住所又は主たる事務所の所在地
〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇1-1-1

〈法人の場合〉
〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
(担当 〇〇〇〇)

氏名又は名称及び代表者氏名
〇〇 〇〇
連絡先電話番号
〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

日中、確実に連絡の取れる番号を記入して下さい。(携帯可)

埼玉県情報公開条例第7条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

開示請求する公文書の名称又は内容 〔できるだけ具体的に記載してください。〕	〇〇市〇〇番地所在の「〇〇〇〇」の(又は許可番号〇〇の)古物商許可に関するデータ (許可証番号、許可年月日、営業所名、営業所所在地、営業所電話番号、営業者名、代表者名(法人の場合)及び取扱品)
埼玉県情報公開条例第7条に規定する公文書の開示を請求することができるものの区分 〔該当する番号を一つ〇で囲み、()内に必要な事項を記載してください。〕	<ol style="list-style-type: none"> 1 県内に住所を有する者 2 県内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体 〔事業所等の名称、所在地〕 3 県内に所在する事務所又は事業所に勤務する者 〔勤務先の名称、所在地〕 4 県内に所在する学校に在学する者 〔学校の名称、所在地〕 5 上記1から4に掲げるもののほか、公文書の開示を必要とする相当の理由を有する個人又は法人その他の団体 〔理由〕

県外の方は5を〇で囲み、理由を簡記して下さい。

調査のため

注 以下の欄の記載は任意です。

求める開示の実施の方法 〔開示の実施の方法に希望するものがあれば、□内にレ印を付してください。〕	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書又は図画の場合 □閲覧 □写しの交付 (□送付を希望) 2 電磁的記録の場合 <input checked="" type="checkbox"/>用紙に出力したものの閲覧 <input checked="" type="checkbox"/>用紙に出力したものの交付 (□送付を希望) <input type="checkbox"/>専用機器により再生したものの聴取又は視聴 <input type="checkbox"/>電磁的記録媒体に複製したものの交付 (□送付を希望)
---	---

注 以下の欄は、記入しないでください。

担当所属	総務部文書課 電話番号 048-832-0
備考	

窓口での開示を希望する場合の例です。郵送を希望する場合は、

□用紙に出力したものの閲覧
用紙に出力したものの交付 (送付を希望)

とチェックしてください。