

公文書開示請求書の補正書

整理番号： _____

年 月 日

(実施機関)

様（御中）

請求者 氏名又は名称（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等の所在地）

〒 _____

連絡先（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号）

年 月 日付けで私が提出した公文書開示請求書について、下記のとおり補正します。

記

| 補正箇所 | 補正内容 |
|------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |

(総合窓口処理欄) ※記入しないでください。

| | | | |
|-------|----------|---------|--|
| 受 付 日 | 令和 年 月 日 | 受 付 番 号 | |
|-------|----------|---------|--|

「公文書開示請求書の補正書」の記載方法

1 「整理番号」・「実施機関」・「請求者の情報」について

「整理番号」については、総合窓口においてあらかじめ記載がされています。

「実施機関」及び「請求者の情報」についても、総合窓口において、あらかじめ記載がされています。ただし、「実施機関」又は「請求者の情報」自体が補正の対象である場合には、記載しないことがあります。

2 「補正箇所」・「補正内容」の記載方法

「補正箇所」の欄には、補正する箇所を記載してください。（例：「実施機関」、「請求者情報」、「項番1」、「項番2」など）

「補正内容」の欄には、どのように補正するかを記載してください。（例：「〇〇」の部分
を「△△」に補正する）

なお、補正箇所及び補正内容は、以下の同封文書を基に記入してください。

- (1) 公文書開示請求書の補正について（依頼）
- (2) 提出された公文書開示請求書の写し

3 提出期限について

本様式の提出期限は、同封の「公文書開示請求書の補正について（依頼）」の項番4に記載されています。当該記載の提出期限までに補正がされない場合には、補正の意思がないものとして扱わせていただきます。

4 問合せ先

担当部署：長与町総務部総務課行政係

所在地：〒851-2128 長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷 659-1

電話番号：095-883-1111（総合）／095-801-5781（ダイヤルイン）

F A X：095-883-1464

E-mail：somu@nagayo.jp