

## 行政文書等複写申出書

年 月 日

大阪府警察本部長 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〕	
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( )

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りる事項〕		
	担当所属等	
写しの作成方法	1 乾式複写機による複写 2 その他( )	
写しの交付の方法	1 警察本部における行政文書等の写しの交付を希望する。 2 ( )における行政文書等の写しの交付を希望する。 3 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	1 持参 2 郵送	

- 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所属ごとに作成してください。  
2 各欄に必要な事項を記入し、該当する番号を 印で囲んでください。  
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。  
費用の額は、係員にお問い合わせください。  
6 写しの交付を希望する日時は、府民応接センター情報公開室と調整の上、記入してください。  
7 写しの交付に関する連絡は、府民応接センター情報公開室が行います。

府民応接センター情報公開室使用欄

受付日	年 月 日	交付日	年 月 日
-----	-------	-----	-------