

【個人で請求する場合】

別記様式第1号（第2条関係）

開示請求書

令和〇年〇月〇日

警 視 総 監 殿

開示請求者

氏 名 公開 太郎
郵便番号 111-1111
住 所 東京都千代田区〇〇〇-〇-〇
電 話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
(法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

連絡先 氏 名
電 話
(法人その他の団体の担当者その他
連絡可能な方を記載してください。)

東京都情報公開条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり開示請求をします。

1 開示請求に係る公文書の件名又は内容	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ※1
2 開示の区分（希望する開示方法を○で囲んでください。）	(1) 閲覧 (2) 視聴 (3) 写しの交付
3 備考（記載しないください。）	受付年月日 年 月 日 受付窓口 整理番号

【団体で請求する場合】

別記様式第1号（第2条関係）

開示請求書

令和〇年〇月〇日

警 視 総 監 殿

開示請求者

氏 名
郵便番号
住 所
電 話

株式会社◇◇◇
代表取締役 情報 一郎
111-1111
東京都千代田区〇〇〇-〇-〇
03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
(法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

※2

連絡先 氏 名 公開 太郎
電 話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
(法人その他の団体の担当者その他
連絡可能な方を記載してください。)

※3

東京都情報公開条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり開示請求をします。

1 開示請求に係る公文書の件名又は内容	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ※1 ※1 公文書を特定するため、具体的に記載してください。
2 開示の区分（希望する開示方法を○で囲んでください。）	(1) 閲覧 (2) 視聴 (3) 写しの交付
3 備考（記載しないください。）	受付年月日 年 月 日 受付窓口 整理番号

※2 団体で請求する場合は、団体の代表者の氏名を記載してください。
※3 連絡先に担当者その他連絡可能な方の氏名・電話番号を記載してください。