

様式第2号（第13条関係）（記入例）

行政情報貸出申込書

春日部市長 あて

次のとおり申し込みます。

				処理欄
(ふりがな)	かすかべ たろう	貸出年月日	年 月 日	
氏 名	春日部 太郎	返却予定年月日	年 月 日	
		返 却 日	年 月 日	
連絡先 電話番号	(自宅) 勤務先・携帯電話 ※いずれかに○を付けてください。 048 (736) 1111			
住 所	(自宅) 勤務先 ※いずれかに○を付してください。 〒			
	都・道 埼玉 府(県) 春日部 町・村	市・区 (市) 区	丁目	番(地) 号
貸出を受ける行政情報の名称			部数	分類記号
(来庁時、貸出資料を確認の上、記入していただきます。)				
備考				

※貸し出し期間は、1週間(翌日起算)です。返却は、直接持参又は郵送等をお願いいたします。

キリトリ

様式第2号（第13条関係）

行政情報貸出申込書

春日部市長 あて

次のとおり申し込みます。

				処理欄
(ふりがな)		貸出年月日	年 月 日	
氏 名		返却予定年月日	年 月 日	
		返 却 日	年 月 日	
連絡先 電話番号	(自宅・勤務先・携帯電話) ※いずれかに○を付けてください。 ()			
住 所	(自宅・勤務先) ※いずれかに○を付してください。 〒			
	都・道 府・県	市・区 町・村	丁目	番(地) 号
貸出を受ける行政情報の名称			部数	分類記号
備考				

※貸し出し期間は、1週間(翌日起算)です。返却は、直接持参又は郵送等をお願いいたします。