

自己提出文書に関する情報提供依頼書

年 月 日

鳥取県

様

依頼者 依頼者の区分に☑印で記載してください。

☐ 個人
住所又は居所 〒
(ふりがな)
氏 名
☐ 法人その他の団体
事務所の〒
所在地
法人(団体)の
名 称
代表者の
役職及び氏名
* 担当者の
役職及び氏名

電話番号* ()

E-MAIL*

鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号）第9条又は行政手続法（平成5年法律第88号）第9条の規定の趣旨を踏まえ、下記のとおり自己提出文書に関する情報を提供することを求めます。

記

1 情報提供を依頼する公文書（自己提出文書）

2 求める提供の実施方法 ア又はイを○印で記載し、実施の方法を☑印（写しの種類と刷色に○印）で記載してください。

次のとおり提供の実施を希望する。

＜実施の方法＞ ア 窓口での提供 《 ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付（紙 ・ CD-R ・ DVD-R ）》
提供の場所（ ）
イ 写しの郵送（紙 ・ CD-R ・ DVD-R ）〔 写しの刷色 白黒 ・ カラー 〕

3 本人確認等

(1) 依頼者（本人）	☐ 個人 ☐ 法人その他の団体
(2) 依頼者本人確認書類	（本人が個人である場合にのみ記載してください。） ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード ☐ 在留カード ☐ 特別永住者証明書 ☐ その他（ ） ※請求書を郵送する場合には、加えて□住民票の写し等を添付してください。

【照合結果】（実施機関記入欄）

☐ 氏名 ☐ 住所又は居所

本人確認書類照合者（氏名又は押印）

〔照合日 年 月 日〕

*の項目の記載は任意です。