

行政文書開示請求書

平成 年 月 日

殿

(ふりがな)
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)

〒

(ふりがな)
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)

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。

記

1 請求する行政文書の名称等

(請求する行政文書が特定できるよう、行政文書名称、請求する文章の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。
<実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()
<実施の希望日>
イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 (1件 300円)	ここに収入印紙を貼ってください。	(受付印)
----------------------	------------------	-------

*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	

※なお、本件「行政文書開示請求書」において記載いただきました個人情報については、開示事務に係る連絡に使用するほか、個人を特定しない統計事務に利用させていただきます。

行政文書開示請求書

開示請求先を御確認
ください。

平成 年 月 日

殿

開示決定等の通知や問い合わせなどに必要です
ので、正しく記載してください。法人その他の団体
の場合は、代表者の氏名も記載してください。

(ふりがな)
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)

株式会社〇〇〇〇 代表取締役社長 ^{〇やま〇お} 〇山〇男

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)

〒000-0000 〇〇区〇〇町〇〇〇〇-00 TEL 03 (0000) 0000

(ふりがな)
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)

〇〇課〇〇係 ^{〇の〇お} 〇野〇夫 内線 0000

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第4条第1項の規定に基づき、下記のとお
り行政文書の開示を請求します。

連絡を行う場合に必要になります。担当
者が上記記載者と異なる場合は、担当
者の連絡先も御記入ください。

記

1 請求する行政文書の名称等

(請求する行政文書が特定できるよう、行政文書名称、請求する文章の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

〇〇に関する報告書 (平成26年度)

請求する文書が特定できるよう、でき
るだけ具体的に記載してください。
分からない場合は、情報公開窓口にお
問い合わせください。

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

ア又はイに〇印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

<実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

開示の実施の方法や開示を受ける
希望日がある場合は、その旨を記
載してください。
記入しなくても構いません。

開示請求手数料
(1件 300円)

300円

入印紙を貼ってください。

*この欄は記入しないでください。

必要手数料分の収
入印紙を貼って納
付してください。

担当課

備考

※なお、本件「行政文書開示請求書」において記載いただきました個人情報については、開示事務に係る連絡に使用するほか、個人を特定しない統計事務に利用させていただきます。