標準様式第１号

# 行政文書開示請求書

年　　月　　日

殿

（ふりがな）
氏名又は名称：　（法人その他の団体にあっ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っては主たる事務所等の所在地）
〒　　TEL　（　　）

（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、行政文書の名称、請求する文書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。<br>＜実施の方法＞　①　閲覧　②　写しの交付　③　その他　（　　）<br>＜実施の希望日＞<br>イ　写しの送付を希望する。 |

| | | |
|---|---|---|
| 開示請求手数料<br>（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。

| | |
|---|---|
| 担当室 | |
| 備　考 | |