**行政文書開示請求書**

令和　　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）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （ ふ　り　が　な ）

　　　　　　　　　　　　　　　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）

　　　　　　　　　　　　　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （ 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。

　　＜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 |  |