様式第１号

行政文書開示請求書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

四国総合通信局長　　殿

　　　　　　　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）

　　　　　　　〒

　　　　　　　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（平成11年法律第42号）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） | 収入印紙を貼ってください  　　　３００円 | （受付印） |

※　この欄は記入しないでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 備　考 |  |

様式第１号（記載例：法人の場合）

行政文書開示請求書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○年○月○日

四国総合通信局長　　殿

　　　　　　　　　　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）

　　　　　　　　　　　　　　　株式会社○○○　代表取締役社長　○山○男

　　　　　　　　　　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）

　　　　　　　　　　〒000-0000　○○市○○町○○00-00　　TEL　000(000)0000

　　　　　　　　　　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）

　　　　　　　　　　　　　　　　○○課○○係　　○野○夫　　内線0000

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）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。）  ○○に関する報告書（令和○年度） |

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） | 収入印紙を貼ってください  　　　３００円 | （受付印） |

※　この欄は記入しないでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 備　考 | ※　補正を行った場合は、補正に要した期間等を記入すること。 |

様式第１号（記載例：代理人の場合）

行政文書開示請求書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○年○月○日

四国総合通信局長　　殿

　　　　　　　　　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）

　　　　　　　　　　　○川○雄

　　　　　　　　　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）

　　　　　　　　　〒000-0000　○○市○○町○○00-00　　　TEL　000(000)0000

　　　　　　　　　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）

　　　　　　　　　代理人　○川○夫　○○市○○町△△0-0　TEL　000(000)0000

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律42第号）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。）  ○○に関する報告書（令和○年度） |

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） | 収入印紙を貼ってください  　　　３００円 | （受付印） |

※　この欄は記入しないでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 備　考 | ※　補正を行った場合は、補正に要した期間等を記入すること。 |