

標準様式（記載例1：法人の場合）

## 行政文書開示請求書

平成 年 月 日

（受任機関の長） 殿

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 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つては主たる事務所等の所在地）

〒 000-0000 区 町 00-00 TEL 03(0000)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（平成12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。）

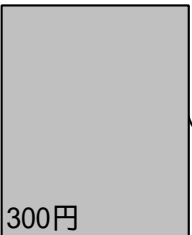
ア又はイに 印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

<実施の方法>  閲覧 写しの交付 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）	 300円	印紙をはってください。	（受付印）
---------------------	---	-------------	-------

\*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	