

行政文書の開示の実施方法等申出書

(受任機関の長) 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 行政文書開示決定通知書の番号等

* 日 付
文書番号

2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに 印を付してください。

* 行政文書の名称	種類・量	実施の方法	
		1	全部 一部 ()
		2	全部 一部 ()
		3	全部 一部 ()

3 開示の実施を希望する日

4 「写しの送付」の希望の有無 [有 : 同封する郵便切手の額 円]
無

開示実施手数料 _____ 円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)
--------------------	------------------	---------

* 担当課等