

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 | 2 |
| | | ①全部 ②一部 () | ①全部 ②一部 () |
| | | ①全部 ②一部 () | ①全部 ②一部 () |
| | | ①全部 ②一部 () | ①全部 ②一部 () |

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 | ここに収入印紙を貼ってください。 | (受付印) |
|--------------------|------------------|-------|

* 担当課等