

行政文書開示請求書

令和 年 月 日

個人情報保護委員会事務局長 殿

(ふりがな)

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)

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)

〒 TEL ()

(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	

「行政文書開示請求書」（裏面又は別添）

<記載に当たっての注意事項>

1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2 「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

3 「請求する行政文書の名称等」

開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

4 「求める開示の実施の方法等」

請求される行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。

5 開示請求手数料の納付について

開示請求を行う場合には、1件の行政文書について300円を納付していただくこととなっています。

300円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置にはって、提出してください。

(記載例：法人の場合)

行政文書開示請求書

令和 年 月 日

個人情報保護委員会事務局長 殿

(ふりがな)

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)

(〇〇〇)

(〇やま〇お)

株式会社〇〇〇 代表取締役社長 〇山〇男

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 〇〇区〇〇町〇〇〇〇-00 TEL 03 (0000) 0000

(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)

(〇の〇お)

〇〇課〇〇係 〇野〇夫 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。)

〇〇に関する報告書 (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。)


ア又はイに〇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)		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	

(記載例：個人の場合)

行政文書開示請求書

令和 年 月 日

個人情報保護委員会事務局長 殿

(ふりがな)

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)

(○かわ ○お)

○川○雄

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

(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。)

○○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)		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	

(記載例：代理人の場合)

行政文書開示請求書

令和 年 月 日

個人情報保護委員会事務局長 殿

(ふりがな)

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)

(○かわ○お)

○川○雄

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

(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)

代理人

(○かわ○お)

○川○夫

○○区○○町△△00-00 TEL 03 (0000) 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。)

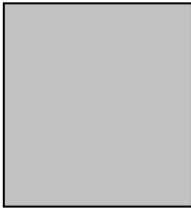
ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

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)		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	