行政文書開示請求書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

消費者庁長官　殿　　※　請求者が法人等の場合の記載例です。

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）

※　代表取締役等の記入を忘れないようにしてください。

株式会社〇〇〇　　代表者　代表取締役　〇〇〇〇

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）

〒〇〇〇－〇〇〇〇　　※　本店又は主たる事務所を記入してください。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 TEL〇〇（〇〇）〇〇〇〇

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）※　連絡担当者がいる場合や、支店又は従たる事務所等への連絡を希望される場合には、こちらに記入してください。

〒〇〇〇－〇〇〇〇　〇〇〇〇〇〇　株式会社〇〇〇　〇〇課　担当〇〇　TEL〇〇（〇〇）〇〇〇〇

※　代表者や、本店又は主たる事務所への連絡を希望される場合には、連絡先の欄の記入は不要です。

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。）

平成〇年〇月〇日に開催された会議「〇〇〇〇〇〇」の配付資料である「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」

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。　※　請求の際に決まっていない場合には、記入する必要はありません。

開示請求手数料 （１件300円）	収入印紙　※　必ず収入印紙を貼付の上、提出してください。	（受付印）

＊この欄は記入しないでください。

担当課室等	
備　考	