

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 ※ 請求者が個人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つては、その名称及び代表者の氏名）

〇 〇 〇 〇
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）

〒〇〇〇-〇〇〇〇 ※ 住所又は居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 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）※ 勤務先等への連絡を希望される場合には、こちらに

〒〇〇〇-〇〇〇〇 連絡先等を記入してください。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇 株式会社〇〇〇 〇〇課内 TEL〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇

※ 住所又は居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)		※ 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	