



行政文書の開示の実施方法等申出書

殿

フリガナ
氏名又は名称
〔法人その他の団体にあつては、
名称、代表者氏名及び担当者氏名〕
住所（居所） 〒
〔法人その他の団体にあつては、
主たる事務所の所在地〕
連絡先電話番号

令和 年 月 日付 第 号行政文書開示決定通知書に基づく開示の実施方法等を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14条第2項の規定及び同施行令第11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 求める開示の実施の方法（ア又はイを〇で囲んでください。イを〇で囲んだ方は、下の表に実施の方法等を具体的に記載してください。）
ア 既報（開示請求書に記載）のとおり
イ 下記のとおり

行政文書の名称	行政文書の種類・数量	実施の方法(該当するものを〇で囲んでください)
		閲覧 写しの交付 その他() 1 全部 2 一部 ()
		閲覧 写しの交付 その他() 1 全部 2 一部 ()
		閲覧 写しの交付 その他() 1 全部 2 一部 ()

- 2 開示の実施を希望する日（行政文書開示決定通知書にある日から選択してください。）

- 3 写しの送付の方法による開示の実施の希望（有・無）
(注)送付を希望される場合は、別途送付に要する費用(郵便切手等)が必要です。同封する郵便切手等の金額 円

※ 開示実施手数料が無料である場合において、開示請求書に記載された開示の実施の方法等に変更がない場合には、この申出書を提出する必要はありません。ただし、開示の実施方法等が「写しの送付」である場合は、行政文書開示決定通知書でお知らせした送付に要する費用（郵便切手等）を提出する必要があります。

開示実施手数料の額	ここに収入印紙を貼ってください (消印はしないでください)	確認者
円		