

記入例

行政文書任意開示申出書

令和〇年〇月〇〇日

愛知県知事 殿

請求者は個人でも法人でも可能です。
(開示決定通知書等の宛名となります)

法人請求の場合
代表者等の名称を必ず記入してください

名 〇 〇 株 式 会 社
代表取締役 〇〇 〇〇
〔法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名〕
郵便番号 999-9999
住所(居所)又は事務所(事業所)の所在地 半田市〇〇町〇-〇〇
電話番号 0569-00-0000
[担当] 〇〇支社 〇〇 〇〇090-0000-0000

法人請求の場合
担当者や連絡先を必ず記入してください

次のとおり行政文書の開示を申し出ます。

行政文書の名称その他の開示申出に係る行政文書を特定するに足りる事項	確認申請台帳(半田市) 確認番号 第205-8888号 確認年月日 昭和46年11月11日 検査済証番号 第205-8888号 検査済証交付年月日 昭和47年11月11日
開示の実施の方法 〔希望する方法を○〕 で囲んでください。〕	1 閲覧・視聴 ② 写しの交付 (写しの郵便等による送付 希望する・希望しない)
※備考	行政文書の名称

どちらかに○をつけてください、
※郵便の場合は、後日現金書留郵便で送金してもらふこととなります。

注1 写しの交付の方法により開示を受ける場合は、当該写しの作成の費用(写しの郵便等による送付を希望する場合の当該送付の費用を含む。)を負担していただきます。

2 「写し」には、電磁的記録を用紙に出力したものが含まれます。

3 ※の欄は、記入する必要がありません。