

行政文書開示請求書

令和 6 年 4 月 1 日

千葉地方法務局長 殿

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）

法務株式会社 代表取締役 法務 太郎

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）

〒 2 6 0 - 8 5 1 8

千葉市中央区中央港 1 - 1 1 - 3

TEL 0 4 3 (3 0 2) 1 3 1 1

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）

〒 1 0 2 - 8 2 2 5

東京都千代田区九段南 1 - 1 - 1 5

東京支店 法務 花子 TEL : 0 3 - 5 2 1 3 - 1 2 3 4

開示決定通知書は連絡先住所への送付を希望する。

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。）

不動産登記受付帳（令和 6 年 4 月 1 日～ 4 月 3 0 日分）

- 全庁 本局 市原出張所 東金出張所 佐倉支局 成田出張所
 茂原支局 いすみ出張所 松戸支局 柏支局 木更津支局 館山支局
 匝瑳支局 香取支局 船橋支局 市川支局

目的指定： なし 相続 売買 処分の制限 その他（ ）

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに○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。 ウ CD-R（DVD）の送付を希望する。

| | | |
|---------------------|---|-------|
| 開示請求手数料 (1件300円) | ここに収入印紙を貼ってください。 本件の例であれば600円(2件×300円)となります。 | (受付印) |
|---------------------|---|-------|

*この欄は記入しないでください。

| | |
|------|--|
| 担当課等 | |
| 備考 | |

～注意事項～

1 請求は、千葉地方法務局管内の本局、支局及び出張所単位での請求となります。

市町村単位での請求はできません。

2 請求できるのは請求日（郵送の場合は到達日）までの分となります（令和6年4月1日に請求（当局へ申請書が到達）した場合は、令和6年4月2日以降の分は請求できません。）。

3 請求者住所以外への開示決定通知書の送付を希望する場合は、連絡先欄に送付先住所を記載し、「開示決定通知書は連絡先住所への送付を希望する。」にチェックをしてください。

4 手数料は、1件（1序）につき300円であり、収入印紙で納付する必要があります。

なお、「令和6年3月1日から令和6年4月30日分」のように年をまたがない場合は「1件」となりますが、「令和5年12月1日から令和6年1月31日分」のように年をまたぐ場合は「2件」となります。