

# 行政文書開示請求書

令和 年 月 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）

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）

〒

TEL ( )

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）

〒

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。）

商業  法人 登記受付帳（令和 年 月 日～ 月 日分）

登記の種類指定： なし  あり（ ）

### 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。 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。	（受付印）
---------------------	------------------	-------

\*この欄は記入しないでください。

担当課等	
備考	