

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。）

不動産登記受付帳（令和 年 月 日～ 月 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。	（受付印）
---------------------	------------------	-------

*この欄は記入しないでください。

担当課	〒260-8518 千葉県千葉市中央区中央港1-11-3 千葉地方法務局総務課庶務係 TEL：043-302-1311（ガイダンス6番）
備考	