【記載例】　不動産登記受付帳を開示請求する場合

行政文書開示請求書

令和　4　年　9　月　1　日

福岡法務局長　殿

（ふりがな）
氏名又は名称：（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名）

株式会社〇〇〇〇　　代表取締役　〇〇〇〇

住所又は居所：（法人その他の団体にあっては、主たる事務所等の所在地）
〒〇〇〇－〇〇〇〇
福岡市〇〇区〇〇町〇〇　TEL　〇〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇

（ふりがな）
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）
担当者　〇〇課　〇〇〇〇　TEL　〇〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇

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

請求対象の登記受付帳（不動産・商業・法人）に〇印を付けてください。
(不動産)・商業・法人 登記受付帳
令和４　年　８　月分　　相続のみ
↑登記原因の抽出が必要な場合は記載してください。

請求対象の登記所に☑印を付けてください。
☐全登記所
☑本局　☐筑紫　☐朝倉　☐飯塚　☐直方　☐久留米　☐柳川　☐八女
☐北九州　☐行橋　☐田川　☑西新　☐粕屋　☐福間　☐八幡

2　求める開示の実施の方法等　（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに〇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（紙）　(③)その他　((ＣＤ－Ｒ)・ＤＶＤ－Ｒ)
＜実施の希望日＞
イ　写しの送付を希望する。

開示請求手数料 （１件３００円）	※上記の例であれば３００円×２＝６００円となります。 ここに収入印紙　600円分 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	