

# 記載例

## 行政文書開示請求書

令和5年5月20日

那覇地方法務局長 殿

(ふりがな)

氏名又は名称：(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表

〇〇〇株式会社 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つては、主たる事務所所在地)

〒〇〇〇-〇〇〇〇 那覇市〇〇1-1

TEL〇〇〇-〇〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

(ふりがな)

連絡担当者：(連絡先が上記以外の場合は、連絡担当者の氏名・電話番号)

(法人の場合) 担当者 〇〇 TEL〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

補正する必要が生じた場合に連絡ができるよう、連絡先電話番号を必ず記載してください。

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項に基づき、行政文書の開示を請求します。

情報公開の開示請求は、受付日当日以前の文書しか開示できません。例えば、令和5年5月20日に請求した場合は、翌21日以降の文書は開示できません

記

### 1 請求する行政文書の名称等

不動産登記受付帳 法人登記受付帳 商業登記受付帳

(令和 5 年 4 月・5 月 2 0 日までの 分)

御希望の所にチェックマークをつけてください。※不動産登記の

本局 沖縄支局 名護支局 宮古支局

目的指定：なし 相続・法人合併 処分の制限 その他（

受付帳の請求は、那覇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。登記管轄についてはHPを参照してください。市町村単位での請求はできません。

### 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、その具体的な方法を記載してください。

窓口 (事務所における開示の実施を希望する。)

<実施の方法>  閲覧  写しの交付  その他 ( CD-R )

<実施の希望日>

郵送 (  写しの送付を希望する。  CD-Rの送付を希望する。 )

希望の実施方法に〇をつけてください。郵送の場合は、郵送料は請求者負担となります。

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。  
※本記載例であれば600円(2疋×300円)となります。

1件(1疋)当たり300円の収入印紙を貼付してください。

※令和4年12月及び令和5年1月分のように年を超えて複数月分を請求する場合は、2件分になりますので御注意ください。