

# 行政文書開示請求書【記載例】

○年 ○月 ○日

新潟地方法務局長 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)

〒123-4567

東京都千代田区九段南1-1-15

TEL:03 (2513) 1234

(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)

〒951-8504 新潟市中央区西大畑町5-1-9 1番地

法務株式会社新潟支店 情報課 担当：法務花子

TEL:025 (222) 1561

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。)

(例) 新潟地方法務局本局 ○○管轄 不動産登記受付帳 令和○年○月分  
登記の目的が「所有権移転相続」を含むページのみ

### 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○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 (光ディスク)

<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)	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	

【登記受付帳の開示請求手数料の計算方法について】

$(300円) \times (\text{受付帳の種類}) \times (\text{庁数}) \times (\text{年数})$  となります。

例①) 新潟地方法務局 不動産登記受付帳 本局管轄分 令和5年8月分であれば、  
 $(300円) \times (1種類) \times (1庁) \times (1年) = \underline{300円}$

例②) 新潟地方法務局 不動産登記受付帳 本局、長岡支局及び上越支局管轄分  
令和4年1月から令和5年10月分であれば、  
 $(300円) \times (1種類) \times (3庁) \times (2年) = \underline{1,800円}$

例③) 新潟地方法務局 商業登記受付帳及び法人登記受付帳  
平成31年1月から令和5年10月分であれば、  
 $(300円) \times (2種類) \times (1庁) \times (5年) = \underline{3,000円}$