

行政文書開示請求書

令和____年____月____日

さいたま地方法務局長 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役職・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 ()

(ふりがな)

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、担当者の住所・氏名・電話番号)

TEL ()

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

*請求する受付帳の種類にチェック☑してください。

不動産 商業 法人 登記受付帳 (令和____年____月分)
登記原因：全て 相続 処分の制限 その他 ()

*請求する管轄登記所にチェック☑してください。

(不動産登記部門(本局) 川越支局 熊谷支局 秩父支局
所沢支局 東松山支局 越谷支局 久喜支局 川口出張所
鴻巣出張所 上尾出張所 志木出張所 坂戸出張所 本庄出張所
飯能出張所 春日部出張所 草加出張所) さいたま地方法務局全域(17庁)

2 求める開示の実施の方法等

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(紙交付) ③ CD-R(またはDVD-R)

<実施の希望日>

イ 送付を希望する。(実施の方法は上記①~③に○印を付してください。)

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。 (※1管轄で1件)	(受付印)
---------------------	-------------------------------	-------

*この欄は記入しないでください。

担当課等	
備考	