

行政文書開示請求書

年 月 日

東京法務局長 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)

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、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

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。)

改印届書

- ・提出した登記所(庁名) ()
- ・提出した年月日 (年 月 日)
- ・会社名 ()
- ・本店所在地 ()
- ・代表取締役氏名 ()

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 ()

<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 | |