

# 行政文書開示請求書

年 月 日

横浜地方法務局長 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)

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。)

不動産登記受付帳 (令和 年 月分)

本局  湘南支局  川崎支局  横須賀支局  西湘二宮支局  厚木支局  相模原支局  
 神奈川出張所  金沢出張所  青葉出張所  港北出張所  戸塚出張所  栄出張所  
 旭出張所  麻生出張所  大和出張所  全庁

目的指定： なし  相続・法人合併  処分の制限 その他 ( )

### 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 ( CD-R )

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。  CD-R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	