**行政文書開示請求書**

令和　　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っては，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っては，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

|  |
| --- |
| ご希望の受付帳（商業・法人）に丸印○をつけてください。　商業・法人　登記受付帳　　令和　　年　　月分ご希望の出張所にチェックマーク☑をつけてください。[ ] 本局　[ ] 湘南支局（[ ] 債権概及び動産概を含むページのみ　[ ] 債権概を含むページのみ） |

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，その具体的な方法等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 |  |