

# 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

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	