

行政文書開示請求書

平成 年 月 日

防衛装備庁長官 殿

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)

防 衛 太 郎

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)

〒000-0000

TEL 03 (0000) 0000

東京都 区 町 丁目 番号

連絡先：(連絡先が上記の場合)

行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づき、
とあり行政文書の開示を請求します。

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、

例1 に関する規則(内部部局)

例2 年度 に関する報告書

例3 年 月 日に契約した の契約書

開示を請求する行政文書について、その名称、知りたい情報の内容等をできるだけ具体的に記入して下さい。特に「保有する(と考えられる)部署等(又は機関)」の記入をお願いします。行政文書ファイル管理簿を利用して請求する場合には、行政文書ファイル名のほか、可能なかぎり具体的な文書名等を記入して下さい。

また、原則として開示請求に係る行政文書1件ごとに、一葉として記入して下さい。複数の部署等が保有する行政文書の開示を求める場合には、部署等に応じて、それぞれ別葉に記入して下さい。

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、

ア 事務所における開示の実施を希望する。

実施の方法 閲覧 写しの交付

実施の希望日

イ 写しの送付を希望する。

本欄の記載は任意です。

なお、開示決定の際、こちらから送付する開示決定等通知書において、実施可能な開示の実施の方法等をお知らせしますので、そこから希望する方法を申し出ていただくこととなります。

開示請求手数料
(一件 300 円)

収入印紙

ここに収入印紙をはってください。

(受付印)

* この欄は記入しないでください。

担当	所属
	氏名
備考	

原則として「開示請求に係る行政文書1件」ごとに、300円を納付していただきますので、原則として「行政文書を保有する部署等(又は機関)」ごと、「年度」ごとに開示請求手数料をいただくことになっています。

請求受付番号：