

行政文書開示請求書の記入方法のご案内

九州運輸局への開示請求(情報公開)を行うための「行政文書開示請求書」の記入方法をご案内いたします。

請求書の「記」以下は、どのように記入すればよいか戸惑われるかもしれません。

そのような時は情報公開窓口(電話:092-472-2312)までお気軽にご相談ください。

様式第1号

行政文書開示請求書

請求日を記入ください。

平成 年 月 日

九州運輸局長 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)

この欄に記載された方に対して、通知いたします。請求される方は個人・法人・その他団体を問いません。

代表者名 (法人等の場合)

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)

法人・その他団体の場合は、代表者の氏名(役職名)を記入ください。

郵便番号

住所を記入してください。

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)

連絡先(電話番号等)を記入ください。

請求者の住所と送付先が異なる場合(例：本社代表者名で請求して送付先は支店)は、送付先住所・担当者名を記入してください。

行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)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。)

正確な文書名でなくとも構いません。この欄の記載内容によって件数や手数料が大きく変わる場合がありますので、情報公開窓口にご相談いただければご希望に添った文書を開示するための文書名をご案内いたします。

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○印を付けてください。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(九州運輸局情報公開窓口[福岡県福岡市博多区])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。

窓口(福岡合同庁舎新館[福岡市博多区])での閲覧や交付その他を希望される場合は“ア”に○をしてください。

郵送を希望される場合は、“イ”に○をしてください。

開示請求手数料
(1件につき
300円)

収入印紙をはってください

(官庁受付印)

開示請求の際に手数料が1件につき300円必要です。
収入印紙を貼り付けてください。※100円・300円の収入印紙は大きな郵便局で取り扱っております。

※ この欄は記入

担当課

備考

手数料について

開示請求する際の手数料(開示請求手数料)が、原則として行政文書1件につき300円必要となりますが、行政文書の保有状況により件数が変わる場合があります。

また、開示する文書の種類・数量により追加の手数料(開示実施手数料)が発生する場合があります。

お渡しする開示文書の形態について

開示する行政文書を

- ・紙にコピーしたもの(紙文書)で受け取る。
- ・電子データでCD-Rにコピーしたもので受け取る。

など、あらかじめ希望がありましたら、請求書の余白に記入ください。