

行政文書開示請求書

平成 年 月 日

公認会計士・監査審査会事務局長 殿

氏名又は名称

住所又は居所 〒

TEL

連絡先

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

--

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。アを選択した場合は、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 () 〈実施の希望日〉 イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料	本請求書を書面で提出する場合は、 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。

担当課	
備考	

※なお、本件「行政文書開示請求書」において記載いただきました個人情報については、
開示事務に係る連絡に使用するほか、個人を特定しない統計事務に利用させていただきます。

<行政文書開示請求書記載に当たっての注意事項>

1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあつては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。

連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

2 「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

3 「請求する行政文書の名称等」

開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

枠内に書ききれない場合は、別紙に記載して添付しても構いません。その場合、別紙にも氏名等の記載をお願いします。

4 「求める開示の実施の方法等」

請求される行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができません。

<開示請求手数料の納付について>

書面で開示請求を行う場合には、1 件の行政文書について 300 円を納付していただくこととなっています。

300 円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置にはって、提出してください。