

行政文書開示請求書

提出日または記入日を記入してください

平成〇〇年〇〇月〇〇日

内閣府沖縄総合事務局長 殿

行政機関の長＝ 局長 宛てになります

個人でご請求の方は氏名、住所または居所を、法人その他の団体の場合は、その名称と代表者の役職、氏名及び所在地を記載します。

補正等連絡を行う際に必要となります。

連絡先が「氏名又は名称」欄に記載された本人以外の場合に記入してください。

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）

株式会社〇〇〇〇 代表取締役社長 〇〇 〇〇

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）

〒***-****

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇-〇〇-〇 TEL*** (***) ****

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）

〇〇課 〇〇 〇〇 内線 (****)

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。）

平成〇〇年度 〇〇〇〇工事
に係る鏡、設計内訳書、一式当たり内訳書、1次単価表、参考資料（全て）

記入例です。 必要な資料名をご記入ください。

開発建設部・農林水産部案件の工事及び業務については「【開,農】設計書・積算書等の記載事例」をご確認ください。

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに〇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。 複写機により用紙に複写したもの PDFデータをディスクに複写したもの

開示請求手数料
(1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。

担当課

備考