

< 記載例 (個人の場合) >

情報公開窓口により受け付けることができる開示請求の宛先が異なります。詳しくは「農林水産省窓口一覧」を御確認いただくか、窓口にお問い合わせください。

(行政機関の長)
農林水産大臣 殿

行政文書開示請求書

請求日を御記入ください。

令和 3 年 1 月 4 日

開示請求される方の氏名等の御記入をお願いします。法人等の場合は、法人名等及び代表者の氏名を記載してください。
開示決定等の通知の送付や行政文書特定のための御連絡など情報公開の事務処理のためにのみ用います。

(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)

○やま ○お
○山○男

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)

〒 100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1 TEL 03-3502-8111

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(ふりがな)・電話番号)

○○課○○係 ○野○夫 TEL 内線

行政機関の保有する情報の公開に関する規定に基づき、下記のとおり行政

連絡を行う場合に必要になります。連絡する方が上記と異なる場合は、その人の氏名も記載してください。

開示を御希望される行政文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください。なお、記載されました内容で、文書を特定できない場合は、担当者からご連絡を差し上げる場合がありますので、御協力をお願いいたします。

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、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。)

第○回○○検討会の議事録及び配布資料

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、その具体的な方法等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> 閲覧(聴取、視聴) 写しの交付 その他()
<実施の希望日> 令和○年○○月○○日
※事務処理等の都合上、ご希望日に実施できない場合もございますので、予めご了承願います。

イ 写しの... この欄の記載は、任意です。開示決定等が行われ、開示できる行政文書がある場合は、改めて開示の実施方法の申請書を提出していただきますので、そのときに実施方法を選択していただいても差し支えありません。

開示請求手数料
(1件300円)



開示請求される行政文書(ファイル) 1件につき300円の開示請求手数料がかかりますので、当該金額の収入印紙を貼付してください。

(受付印)

*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	