

# 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】工事・業務別資料名(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