

標準様式第1号の記載例(代理人の場合)

行政文書開示請求書

令和元年5月8日

中央労働委員会事務局長 殿

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)

公開太郎

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)

〒000-0000 東京都千代田区0000-0-0 TEL 03(0000)0000

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)

代理人 ○野○夫 千代田区000-0-0 TEL 03(000)0000

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

(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。)

中央労働委員会文書管理規程の決裁原義(平成30年度)

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○印を付して下さい。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> 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 (1件300円)	収入印紙 300円 入印紙をはってください。 日本国	(受付印欄)
---------------------	----------------------------------	--------

*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	