

行政文書開示請求書の補正について(依頼)

様

(開示請求者)

印

(行政機関の長)

令和 年 月 日付けで提出のありました行政文書開示請求書(写しを同封しています。)について、下記のとおり要件に不備な部分がありますので、下記のとおり補正されるよう依頼します。

なお、下記4の期限までに補正がなされない場合には、補正の意思がないものとして扱わせていただきます。

記

1 補正の対象となる事項

開示請求手数料が納付されていないか、又は納付額が不足しています。

納付に必要な追加額： 円

行政文書開示請求書の記載に、次のような不備があります。

2 補正の方法

(1) 開示請求手数料の未納付又は納付額の不足の場合

円分の収入印紙を下記3の提出先に郵送し、又は持参してください。同額の現金を持参することもできます。現金書留による納付は認められていませんので御注意ください。

(2) 記載事項に不備がある場合

同封の行政文書開示請求書の写しを訂正の上、3の提出先に郵送し、又は持参してください。

3 補正に必要な文書等の提出先

4 補正に必要な文書等の提出等の期限

令和 年 月 日

* 担当課等