

## 行政文書の更なる開示の申出書

令和●●年●●月●●日

外務大臣 殿

氏名又は名称 (法人その他の団体の場合は代表者名)

(株) 情報公開 代表取締役社長 情報 太郎

住所又は居所 (又は団体等の事務所の所在地):

〒 000-0000

東京都〇〇区〇〇二丁目 2 番 1 号

TEL : 03 (3580) xxxx

E-mail : taro.gaimu@xxxx.xx.jp

連絡先: (上記本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

〒000-0000

第一営業部〇〇課 公開 花子

TEL : 00 (0000) xxxx

E-mail : hanako.abc@xxxx.com

請求者が法人の場合、御担当者の連絡先を記入してください。開示請求手続きに関する必要な連絡や開示実施文書等の送付先がこちらになります。

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 4 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり申し出をします。

記

1 更なる開示を求める行政文書の名称

2 行政文書開示決定等通知書の日付及び文書番号

日付 令和 〇年〇〇月〇〇日

文書番号 情報公開第 00000 号 (開示請求番号 20●● - 01234 )

「行政文書の開示に係る決定について (通知) 書」の 1 枚目右上にあります。

3 最初に開示の実施を受けた日

令和 〇年〇〇月〇〇日

4 更なる開示の実施の方法

※「閲覧」、「写しの交付」又は「写しの送付」を記入してください。た  
実施の方法と同じ選択はできませんので、御注意ください。

御希望の日時に沿えない場合もございます。郵送による申請を積極的に検討頂きますようお願いいたします。

5 閲覧による開示の実施を希望する場合、希望する日

令和 年 月 日 ※土日祝日及び年末年始 (12月29日~1月3日) は記入しないでください。

6 写しの送付を希望する場合、同封する郵便切手の額 270 円

## &lt;注意事項&gt;

開示実施手数料の収入印紙は、必ず、申し出いた

郵送の場合、郵送料は開示実施申出者の負担となりますので、該当する送料分の郵便切手を同封してください。収入印紙や現金では受け付けられません。

※ この申出書は、更に開示を受けたい場合に、最初に

開示実施手数料 _____ 円	ここに収入印紙を貼ってください。 (開示実施手数料の算定については、開示決定等通知書別紙をお読みください。)	(受付印)
--------------------	---	-------