

標準様式第 18 号の記入例

開示実施手数料の減額（免除）申請書

令和 ■年 ■月 ■日

外務大臣殿

開示請求を個人である場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合は、その名称と代表者名及び所在地を記載してください。

氏名又は団体名（法人その他の団体の場合は代表者名）

情報 次郎

住所又は居所（又は団体等の事務所の所在地）：

〒000-0000 TEL 03 (0000) 0000 / FAX 03 (0000) 0000

開示請求者以外の連絡先又は請求者が法人の場合、ご担当者の連絡先があれば記入してください。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。

東京都〇〇区□□〇丁目〇番地

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）

〒 - TEL () / FAX ()

行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり、行政文書の開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

記

1 開示決定のあった行政文書の名称等

19〇〇年〇〇月に行われた A 国と我が国との首脳会談の記録について

2 減額（免除）を求める額

2, 000円

減額（免除）申請の上限額は開示請求1件につき、最高2,000円までです。

3 減額（免除）を求める理由（注）

① 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項第△△号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する資力がないため。

② その他

具体的理由 _____

（注）①又は②のいずれかに○印を付して下さい。

①に○を付した場合は、該当する号数を記入するとともに、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

*この欄は記入しないでください。

備考