

別記
第一号様式（第二条第一項）

行政文書開示請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

千葉県知事 様

行政文書を保有する実施機関を
記入してください。
例) 千葉県企業局長
千葉県病院局長
千葉県教育委員会教育長

郵便番号 260-0855
住所 千葉市中央区市場町〇-〇
氏名 株式会社〇〇
代表取締役 千葉 太郎
連絡先電話番号 043-223-4629

請求日を記入
してください。

法人で請求する場合は、
代表者の役職・氏名を
記入してください。

〔法人その他の団体にあつては、主たる事
務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

担当者名 営業部 〇〇 〇〇
(法人その他の団体の場合に記載してください。)

千葉県情報公開条例第7条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

開示請求する行政文書の 件名又は内容	(知りたいと思う事項の具体的な内容を記載してください。) 平成〇〇年度第〇〇回千葉県〇〇審議会会議録
	希望する項目にチェックしてください。
求める開示の方法 (該当する□にレ印を 付けてください。)	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input checked="" type="checkbox"/> 写し等の交付 (<input checked="" type="checkbox"/> 送付を希望する)

請求する文書を特定でき
るよう、できるだけ具体的
に入力してください。

送付を希望する場合は、この項目
にもチェックしてください。

(職員記入欄) この欄には記載しないでください。

担 当 課 (所)	電話番号 () —
備 考	