

様式第1号

行政文書開示請求書

提出年月日を記入願います。

年 月 日

東北地方整備局長 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)

法人名称(代表者役職氏名まで記載)又は個人名を記載願います。

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 郵便物が確実に届くように記載願います。

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)

請求者に連絡の取れる電話番号を記載願います。なお、法人で申請する場合には、
担当者の氏名・職名・電話番号等を記載願います。

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。)

〇〇年度 ●●●業務(△△事務所発注)の設計内訳書一式(当初)、◇◇書(当初)
(「当初」の部分は必要に応じ、第1回変更、当初及び第1回変更、
当初から最終変更 等に変えて記載願います。)

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○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

ア 東北地方整備局(本局)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。「CD-R」への複写を希望する場合には、余白に「CD-R」と記載願います。

開示請求手数料 (1件300円)	300円	ここに収入印紙をはってください	(受付印)
---------------------	------	-----------------	-------

※ この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	

注)「設計内訳書一式」は、鑑、設計内訳書、内訳書、単価表が対象となります。
その他の資料については、必要に応じ追記願います。