

開示請求・実施手数料納付書（収入印紙貼付用）

1. 「行政文書開示請求書」又は「行政文書の開示の実施方法等申出書」若しくは「行政文書の更なる開示の申出書」に記載した住所又は居所及び氏名又は名称を以下にご記入下さい。

（住所又は居所）

（氏名又は名称）

2. 「行政文書開示請求書」又は「行政文書の開示の実施方法等申出書」若しくは「行政文書の更なる開示の申出書」を受け付けた後にe-Gov電子申請システムにより通知しました「到達番号」を以下にご記入下さい。

到達番号	
------	--

3. 「行政文書開示請求書」又は「行政文書の開示の実施方法等申出書」若しくは「行政文書の更なる開示の申出書」を受け付けた後にe-Gov電子申請システムにより通知しました「問合せ番号」をご記入下さい。

問合せ番号	
-------	--

4. 「行政文書開示請求書」又は「行政文書の開示の実施方法等申出書」若しくは「行政文書の更なる開示の申出書」受付後に通知しました開示請求手数料額又は開示実施手数料額の相当する額の収入印紙を以下の欄にはってください。

開示請求手数料又は開示実施手数料	収入印紙をここにはってください。
------------------	------------------

5. 開示実施手数料を納付される方で、行政文書の写しの送付を受けられる方は、開示実施手数料とは別に行政文書の写しの送付に必要な郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証券を送付していただく必要がありますので、以下の欄に送付する切手等の額を記載の上、同封してください。

同封する切手等の額	円
-----------	---