

労働基準監督署、公共職業安定所で  
保管する文書も宛先は、  
「石川労働局長」となります。

# 行政文書開示請求書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

石川労働局長 殿

(行政機関の長)

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)

〇 川 〇 子

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)

〒XXX-XXX 石川県〇〇市〇〇町〇番〇号 TEL〇〇 (〇〇〇)〇〇〇〇

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)

〇山〇男 石川県〇〇市〇〇町〇番〇号

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

請求する行政文書の特定が不十分の場合は、補正を行うこととなります。  
【補正の期間は、開示決定期限に含まれません】

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  
ください。)

**平成〇〇年〇月に金沢公共職業安定所に公開されていた(株)〇〇会社の営業職の求人票**

2 求める開示の実施の方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに〇印を付して下さい。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 事務所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。

写しの送付の場合、送付にかかる切手(実費分)も必要になります。

開示請求手数料 (1件300円)	ここに <b>収入印紙</b> ってください。	(交付印欄)
---------------------	-------------------------	--------

\*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	

行政文書1件につき**300円分**の収入印紙が必要です。  
【収入印紙は郵便局、コンビニ等で購入してください。】

また、開示決定後、開示実施手数料が必要となる場合があります。