

行政文書開示請求書

2020年 7月 1日

埼玉労働局長 殿

(請求先の各事務所の長)

氏名又は名称 ^(ふりがな) *法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者氏名を記載：

株式会社□□□□ 代表取締役社長 □□ □□

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の所在地等を記載：

〒330-0000 さいたま市中央区新都心 00-0 XXビル 16F

TEL 048 (600) 0000

連絡先 ^(ふりがな) *連絡先を指定する場合は、当該連絡担当の氏名及び住所・電話番号等を記載：

総務部総務課 □□ □□ TEL 048 (600) 0000 内線 000

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）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、文書の名称や求める文書の内容等をできるだけ具体的にご記入ください。)

(別紙(次ページ)の「記載例」を参考に、具体的に記載してください。)

※記述する内容が分からない場合は、埼玉労働局総務部総務課にお問合せください。

2 求める開示の実施の方法(※本項目の記入は任意です。請求時に開示実施方法を指定する場合にご記入ください。)

*ア又はイに○印を付し、アを選択した場合は、実施方法、実施希望日も記載

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> 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 開示請求手数料

手数料 (300円/開示請求する行政文書1件)	(収入印紙を貼付)	(受付印欄)
	収入印紙 日本政府 300円	※労働局にて押印

(※以下の欄は事務処理上使用するので記入しないでください。)

所管課	
備考	

【別紙：記載例（1 請求する行政文書の名称等）】

- ① 平成XX年XX月XX日から平成XX年XX月XX日までの間に〇〇株式会社が△△労働基準監督署に提出した就業規則のすべて。
- ② (株) 〇〇〇〇 (所在地：埼玉県〇〇市△△0-00-0) の就業規則届、意見書、就業規則本文 (最新のもの)
- ③ 平成XX年XX月XX日から平成XX年XX月XX日までの間に〇〇株式会社が△△労働基準監督署に提出した「時間外労働休日労働に関する協定届」
- ④ △△労働基準監督署へ提出された、(株) 〇〇〇〇 (所在地：埼玉県〇〇市△△0-00-0) の時間外・休日労働に関する協定届及び関連資料一式
- ⑤ (株) 〇〇〇〇 (所在地：埼玉県〇〇市△△0-00-0) が平成XX年XX月頃に△△労働基準監督署に提出したボイラー設置に関する報告書
- ⑥ 平成 XX 年 XX 月に (株) 〇〇 (所在地：埼玉県〇〇市△△0-00-0) が提出した、石綿障害予防規則第 5 条 1 項による作業 (〇〇市△△ 〇〇マンション) の届出書類及び審査関連書類一式
- ⑦ 令和元年度 民間企業の障害者雇用状況一覧
- ⑧ 平成XX年XX月から平成XX年XX月頃まで有効な株式会社〇〇〇〇 (所在地：埼玉県〇〇市△△0-00-0) の事務職の求人票すべて

※上記の記載例を参考にご記入いただいても、すべての内容の開示を補償するものではありませんのでご注意ください。