

第2号様式

行政文書等の写し等の交付申請書

令和〇年〇月〇日

千葉県知事

様

申請日を記入  
してください

郵便番号〒260-8667

住所千葉県千葉市中央区市場町1-1

氏名千葉 太郎

連絡先電話番号 (043) 223-4629

[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

(法人その他の団体の場合に記載してください。)

次のとおり行政文書等の写し等の交付を申請します。

行政文書等の名称	写し等の内容	数量	備考
		金額	
薬局・医薬品販売業（新規） 一覧 令和〇年 4/1～4/30	CD-R		円
計			

申請する行政文書等の名称をご記入ください。詳細は、文書を保有する課にお問い合わせください。

A4 判用紙（白黒/カラー）、CD-R等の種別を記入してください。

数量、金額、備考については、職員が記載します。

送付をご希望の際は、こちらにチェック（レ点）をいれてください。

送付を希望される場合で、郵送費用のご案内を FAX で受信可能な方は、FAX 番号をご記入ください。  
※対象文書は FAX でお送りできません。

送付による交付を希望 FAX 番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

注

- 「行政文書等の名称」欄には、写し等の交付を希望する行政文書等の名称を記入してください。
- 「写し等の内容」欄には、A4 判用紙（単色）、フロッピーディスク等の種別を記入してください。
- 送付による交付を希望する場合には、□にレ印を付けてください。