

法人文書開示請求書

開示決定等の通知や問合せなどに必要ですので、正確に記載してください。法人その他の団体の場合は、代表者氏名も記載してください。

令和元年 6月 1日

国立研究開発法人理化学研究所 御中

(ふりがな)

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)

株式会社〇〇〇 代表取締役社長 〇〇 〇〇

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-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町XX番XX号 TEL XXX (XXX) XXXX

(ふりがな)

連絡先：(連絡先が上記本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

〇〇課〇〇係 ▲▲▲▲▲▲ TEL XXX (XXX) 5678

連絡先が上記と異なる場合は、記載してください。

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第4条第1項に基づき、下記のとおり法人文書の開示を請求します。

記

1 請求する法人文書の名称等

(請求する法人文書が特定できるよう、法人文書の名称、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。)

平成〇〇年度のXXXXXXXXXに関する報告書

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

アまたはイに〇印を付けてください。アを選択された場合は、その具体的方法を記載してください。

ア 研究所における開示の実施方法を希望する。

(実施の方法) ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 (〈実

施の希望日) 令和元年XX月XX日 午前中

イ 写しの送付を希望する。

開示の実施方法を選択してください。

例 研究所で閲覧する場合：ア①

研究所でコピーを受け取る場合：ア②

郵送で受け取る場合：イ

<開示請求手数料の納付について>

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について300円を納付していただくこととなっています。

・窓口で持参される場合は、直接研究所の総務部総務課情報公開窓口において現金もしくは郵便為替で納付してください。

・郵送される場合は、開示請求書を総務部総務課情報公開窓口宛にお送りください。書類を確認後、指定の口座に振込にて納付していただきます。振込にかかる手数料は請求者のご負担となります。