別記様式第１号

法人文書開示請求書

令和　　年　　月　　日

　東海国立大学機構長　殿

 氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

 住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地

 〒

 TEL ( )

 　　　　　　　　　　　　　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)

　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項の規定に基づき，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。）

|  |
| --- |
|  |

２　求める開示の実施の方法等（(1)又は(2)に○印を付けてください。(1)を選択された場合は，具体的な方法等を記載してください。）

|  |
| --- |
| (1) 情報公開・個人情報保護窓口において開示の実施を希望する。　【実施の方法】□文書・図画の閲覧 □文書・図画の写しの交付　　　　　　　　□文書・図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をCD-R又はDVD-Rに複写したものの交付　　　　　　　　□その他（　　　　　　　　　　） 　（ □にレ印を付すこと。)　【実施希望日】希望日　令和　　年　　月　　日（　）　時（基本的に開示決定は請求日から30日以後となりますので，それを考慮して御記入願います。）　　　　　　　　　　　　　(2) 郵送による開示の実施を希望する。 |

３　開示請求手数料，納付方法

|  |  |
| --- | --- |
| １件３００円 | (1) 情報公開・個人情報保護窓口で開示請求を行う場合は，本請求書の提出時に，現金で納付してください。(2) 郵送で本請求書を提出する場合は，下記の方法で納付してください。　① 現金書留(本請求書を同封のこと。なお，郵便小為替も可) ② 銀行振込み(本請求書及び「振込み領収書」を同封のこと。) |

 ※　以下は，記入しないでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 情報公開担当窓口受付日： 令和　　年　　月　　日 | 整理番号　　　　－ |
| 部局等への照会日 　： 令和　　年　　月　　日 | 部局等からの回答日 ： 令和　　年　　月　　日 |
| 開示決定期限 　　 ： 令和　　年　　月　　日 | 延長後の開示決定期限 ： 令和　　年　　月　　日 |
| 開示の決定日 　 ： 令和　　年　　月　　日 | 開示の実施日　　　　 ： 令和　　年　　月　　日 |
| 事案の移送の有無 ： □あり　 □なし | 第三者への意見提出機会の付与 ： □あり　□なし |