

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人 産業技術総合研究所 殿

(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)

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)

〒

TEL ()

(ふりがな)

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（平成13年法律第140号）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（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 情報公開窓口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。

開示請求手数料 (1件300円)	払込方法（どれか一つを選択してください）	(受付印)
	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 郵便小為替	

(記載に当たっての注意事項)

1 「氏名又は名称」、「住所又は居所」

個人で開示請求をする場合は、氏名及び住所又は居所を、法人その他の団体の場合は、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。氏名にはふりがなの記載をお願いします。

この開示請求書に記載された氏名及び住所又は居所により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、補正等の連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2 「連絡先」

「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方が連絡先となる場合には、その連絡担当者の住所、氏名及び電話番号を記載してください。なお、氏名にはふりがなの記載をお願いします。

3 「請求する法人文書の名称等」

開示を請求する法人文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

原則として、開示請求に係る法人文書1件(ただし、一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書又は密接な関係を有する複数の法人文書については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなします。)ごとに一枚ずつ記載してください。

※ 情報公開法上、開示請求の対象とはされていない法人文書の例

- ・官報、白書、新聞、雑誌等(法第2条第2項第1号)
- ・歴史的・文化的資料、学術研究用資料等(法第2条第2項第2号及び第3号)
- ・不動産登記簿、戸籍、商業登記簿、著作権登記原簿、刑事訴訟法に関する書類・押収物、鉱業原簿等(情報公開法の適用除外)

4 「求める開示の実施の方法等」

請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、情報公開窓口における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。

5 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(オンラインによる開示請求の場合は200円)を納付する必要があります。銀行振込又は郵便小為替で納付してください。

また、情報公開窓口へ直接来所された方は現金で納付することも可能です。