

法人文書開示請求書

国立大学法人東京学芸大学長 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）

●●●● ●● ●●●●
学芸太郎 又は 株式会社●● 代表取締役 ●●●●●●

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）
〒185－8501 小金井市貫井北町4-1-4

連絡先電話番号： ●●●● (▲▲▲▲) ■■■■

(ふりがな)
連絡先（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の氏名・電話番号）

個人で請求する場合、記入は不要です。

担当者： ●● ●●●●●● 連絡先： ●●●● (▲▲▲▲) ■■■■

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。)

令和●●年度の●●事業に関する報告書及び●●●●の文書

請求する文書の具体的な情報を記入願います。
・ 請求する文書の年度、期間
・ 文書名やお知りになりたい文書の情報など記載内容から文書の特定が困難な場合は、補正を求める場合があります。

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 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＞
イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 (1 件300 円)	ここに納付書の領収書をはってください。	(受付印)
------------------------	---------------------	-------

*この欄は記入しないでください。

担当課等	
備考	