

記入例

様式第1号

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長 殿

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。)

| |
|--|
| |
|--|

法人文書が特定できるよう、具体的に記入してください。

期間や日付

(○年○月○日～○年○月○日までの部分)
(○年度分)、(○年○月○日契約分)…等

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○印を付して下さい。アを選択された場合は、その具体

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 (法人文書1件につき300円) | 次の方法により納付することができます。 ① 情報公開窓口における現金納付 ② 情報公開窓口が指定する銀行口座への振込 ※ 相互に密接な関連を有する複数の法人文書を 開示請求する場合等は、法人文書の数が複数 であっても、1件の開示請求とみなすことが できます。 ※ 口座振込により納付する場合は、手数料額を 確定する必要がありますので、お手数ですが、 情報公開広報課までお問い合わせくだ | (受付印欄) |
|----------------------------|---|--------|

開示請求手数料の額は、開示請求書を受理後、後日当機構情報公開窓口からご連絡いたします。

備考

- ※ 請求書を提出する段階では、納付の必要はございません。
- ※ 印紙での納付はできませんのでご了承ください。