

法人文書開示請求書

年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金理事長 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 ()

(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、下記のとおり貴基金の保有する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

(法人文書が特定できるよう、法人文書の名称、求める情報の内容等をできるだけ具体的に記載して下さい。)

2 求める開示の実施方法等(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、その具体的な方法を記載して下さい。

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。

3 開示請求手数料

開示請求手数料 (1件300円)	現金持参又は郵便為替により納付願います。	(受付印)
---------------------	----------------------	-------

(法人文書開示請求書の記載にあたっての注意事項等)

1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人で開示請求する場合にあつては、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあつては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載して下さい。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。また、連絡等を行う場合に必要となりますので、電話番号も記載して下さい。

2 「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡先の氏名、住所及び電話番号を記載して下さい。

3 「開示を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、その名称又は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下さい。なお、原則として、1枚の開示請求書には1枚の法人文書を記載してください。

4 「希望する開示の実施の方法等」

開示を請求する法人文書について開示決定がされた場合の開示の実施の方法等について、あらかじめご希望がある場合は、本欄に記載して下さい。ただし、開示する法人文書の内容等によりご希望に添えない場合がございますのでご了承ください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定通知後に、改めて「法人文書の開示の実施方法等申出書」を提出していただきます。

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、開示請求手数料として、開示を請求する法人文書1件につき、300円を納付していただきます。開示請求手数料は、郵便為替または現金により納付してください。ただし、現金による納付は、直接情報公開窓口にお越しいただく場合に限りです。

6 その他

ご記入いただきました個人情報につきましては、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)に基づく連絡、通知、事案の移送の目的にのみ利用させていただきます。