

開示請求書の記載例

開示決定等の通知や問い合わせなどに必要ですので、正しく記載してください。
法人その他の団体の場合は、代表者の氏名も記載してください。

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

独立行政法人統計センター理事長 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）

株式会社 代表取締役社長 統計太郎

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）

〒162-8668 新宿区若松町19-1 TEL 03(5273)1200（代表）

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）

課 係 統計花子 内線0000

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。）

に関する報告書（平成16年度）

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 印を付けてください。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。

事務所における開示の実施を希望する。
<実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他（ ）

<実施の希望日> _____

写しの送付を希望する。

開示請求手数料 （1件300円）	ここに、銀行振込の場合は振込証明書の写しを、郵便振替の場合は払込票（兼受領証）の写しを貼ってください。	（受付印）
---------------------	---	-------

この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	

連絡を行う場合に必要になります。連絡する人が上記氏名の人と異なる場合は、その人の氏名も付記してください。

請求する文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください。分からない場合は、統計センター情報公開窓口にお問い合わせください。

開示の実施の方法や開示を受ける希望日がある場合は、その旨を記載してください。記入しなくても構いません。

手数料は、事前に統計センターの指定する銀行口座への振込又は郵便振替により納付してください。統計センター情報公開窓口において現金を納付することもできます。