

法人文書開示請求書

令和 年 月 日

独立行政法人自動車事故対策 理事長 様

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。）
--

2 求める開示の実施方法（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。

3 開示請求手数料（1件300円）の納付方法

次に掲げる納付方法の中から、選択する方法の記号に○印を付してください。

本請求書に添えて、 ア 現金により納付する。 イ 定額小為替により納付する。	(受付印)
--	-------

※これより下の欄には記入しないでください。

担当グループ等	
備考	

法人文書開示請求書記載に当たっての注意事項等

〈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」

個人で開示請求する場合は、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ください。

ここに記載された住所及び氏名により、開示請求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。

軽微な確認事項等についての連絡等を迅速に行う際に必要となりますので、差し支えなければ電話番号の記入もお願いします。

2 「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は住所」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、連絡担当者の氏名、住所を記載してください。電話番号についても差し支えなければ記入してください。

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。

4 「求める開示の実施方法等」

請求される法人文書について開示決定がなされた場合に、開示の方法、事務所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。

〈開示請求手数料の納付について〉

開示請求を行う場合は、1件の法人文書について300円を納付していただくこととなっています。

手数料の納付の方法は、現金又は定額小為替2種類ですので、この中から希望する納付方法を選択の上、本請求書に添えて納付してください。

なお、手数料が不足している場合や納付されない場合には、独立行政法人の保有する情報の公開に関する法律第4条第2項に規定する「開示請求書の補正」に該当し、補正（納付）が完了するまでの期間は開示決定等の期限（開示請求があった日から30日以内）には算入されませんのでご注意ください（補正に要した日数分、開示決定等の期限が延長されることとなります。）。