

法人文書開示請求書

令和 年 月 日

日本司法支援センター 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)

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：(連絡先が上記本人以外の場合、担当者所在地・電話番号)

〒 -

TEL： ()

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 ()

令和 年 月 日 午前・午後 時 分

<実施の希望日時> ~ 午前・午後 時 分までの間

イ 写しの送付を希望する。

3. 開示請求手数料 (1 件 300円)

開示請求を行う場合には、1 件について300円を納付していただく必要があります。納付は、裏面〈記載に当たっての注意事項〉に記載のゆうちょ銀行口座にお振り込みいただくか、当センター本部窓口にて現金で納付、又は当センター本部宛てに現金書留で郵送してください。

(領収印) (受付印)

*以下の欄は記入しないでください。

担当課等	
備考	

〈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」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体場合にあっては、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、開示決定通知等を送付しますので、正確に記入願います。また、連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

2 「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。

3 「求める開示の実施方法等」

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に、開示の実施方法、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御希望がありましたら、記載してください（実施の希望日時については、御希望に応じられない場合もあります。）。

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「法人文書の開示実施方法等申出書」により申し出ることができます。

4 手数料の納付に関して

振込によって納付いただく場合は、以下のゆうちょ銀行口座宛てにお願いいたします。振込時に金融機関から発行される、振込を証明する明細書等の写しを、開示請求書に添付して送付してください。

なお、振込に要する手数料は、開示請求者本人に負担していただくこととなります。御了承ください。

〈納付先口座〉

※ ゆうちょ銀行から送金する場合

口座名義 ニホンシハウシエンセンター
記号番号 00190-2-388866

※ 他の金融機関から振り込む場合

銀行名 ゆうちょ銀行
店名 〇一九店（ゼロイチキユウ店）
預金種目 当座
口座番号 0388866