

開示請求書の記載の仕方

様式 1

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

日本私立学校振興・共済事業団 殿

氏名又は名称（ふりがな）

まる やま まる お
山 男

開示決定等の通知や問い合わせなどに必要となりますので、正しく記載して下さい。
法人その他の団体の場合は、その名称及び代表者の氏名を記載して下さい。

住所又は居所（ふりがな）

〒 000-0000

まるまる くまるまる ちよう まるまる

区 町 00-00-00

TEL 00 (0000) 0000

連絡先（連絡先が上記の本人以外の場合は、
氏名・電話番号）

まる の まる お
野 夫

TEL 00 (0000) 0000

連絡を行う場合に必要となります。
上記に名称を記載した方は、連絡者名を記載して下さい。

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下さい。）

に関する報告書（平成13年度）

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下さい。
分からない場合は、情報公開窓口にお問い合わせ下さい。

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、
して下さい。なお、後日改めて開示の実施方法等の申出

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

ア 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 FDへの複写

<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）の納付方法に 印を付して下さい。

銀行振込 現金書留 郵便為替（定額小為替） 直接窓口納付（私学事業団本部）

*備考（この欄は記入しないでください。）

受付年月日	受付番号	開示請求手数料納付の確認