

法人文書開示請求書 記載方法
様式第1号

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

日本中央競馬会 殿

連絡を行う場合に必要となります。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下さい。

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

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： (法人その他の団体のあつては主たる事業所等の所在地)

〒 TEL ()

連絡先： (連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当

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。

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、その具体的な方法等を記載して下さい。

ア 事業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>

イ 写しの送付を希望する。

開示の実施の方法や開示を受ける希望日がある場合は、その旨を記入して下さい。記入は任意です。

開示請求手数料
(1件300円)

円

(領収済印)

件数×300円の合計金額をご記入下さい。

(例:3件の場合、3件×300円=900円)

* この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	