

法人文書開示請求書

平成〇年〇月〇日

国立大学法人室蘭工業大学長 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）

（〇かわ〇お）

〇川〇雄

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）

〒 000-0000 〇〇区〇〇町〇〇〇〇-00 TEL 03 (0000) 0000

（ふりがな）

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）

代理人

（〇かわ〇お）

〇川〇夫 〇〇区〇〇町△△00-00 TEL 03 (0000) 0000

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。）

〇〇に関する報告書（平成12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。）

ア又はイに〇印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

ア 情報公開室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）

裏面の<開示請求手数料の納付について>を参照の上、納付してください。銀行振込による納付の場合は、本学が指定する金融機関の口座へお振込の上、この請求書に振込みの証の写しを添付してください。なお、振込手数料は開示請求者側でご負担願います。

*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	