別記様式第９－１号

法人文書開示実施申出書

令和　　年　　月　　日

　東海国立大学機構長　殿

 　　　　 氏名又は名称

 　　　　住所又は居所　〒

 連絡先電話番号 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１５条第３項に基づき，下記のとおり申出をします。

記

１ 法人文書開示決定通知書の番号等

　 日　　付 ： 令和　年　月　日

 　 文書番号 ： 機構　第　　　号

２ 求める開示の実施の方法

　　下表から実施の方法を選択し，該当するものに○印を付けてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　法人文書の名称 | 種類・量 |  　　 実　施　の　方　法 |
|  |  | １ | ①全部②一部（　　　　　　　　　　　　） |
|  |  | ２ | ①全部②一部（　　　　　　　　　　　　） |
|  |  | ３ | ①全部②一部（　　　　　　　　　　　　） |

３　開示の実施を希望する日

　　令和　　年　　月　　日

４ 「写しの送付」の希望の有無

　 有 ： 同封する郵便切手の額 　　　　 　 円

 　 無 ：

５　開示実施手数料　　　　　　円（現金で納付のこと。）

|  |
| --- |
| 【備考】　(1) 情報公開・個人情報保護窓口で，開示の実施を受ける場合は，現金で納付してください。　(2) 郵送で「写しの送付」を希望する場合は，下記の方法で納付してください　　① 現金書留（｢本申出書」及び「郵便切手」を同封のこと。郵便小為替も可) 　② 銀行振込み（郵便切手相当額も併せて振り込むこと。｢本申出書」及び「振込み領　　　収書」を同封のこと。) |

注）　開示の実施方法についての申出期間は，開示決定等の通知のあった日から３０日以内です。

　　 ただし，当該期間内に申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは，この限りではありません。