

## 法人文書開示請求書

年　月　日

地方公務員災害補償基金理事長 殿  
( 支部扱い)※

氏名又は名称：(法人その他の団体にあっ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っては主たる事務所等の所在地)

〒

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)

地方公務員災害補償基金の保有する情報の公開に関する規程第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 求める開示の実施の方法等 (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 ( )

<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。電子情報処理組織（インターネット等）を利用して開示請求を行う場合にあっては、1件200円。）の支払方法

ア又はイに○印を付してください。

|   |       |
|---|-------|
| ア 窓口における現金納付                            | (受付印) |
| イ 指定金融機関への振込納付(この場合、振込領収書の写しを添付してください。) |       |

※ 支部文書にあっては当該支部名を記載し、本部文書にあっては本部扱いとする。

様式第1号（記載例：法人の場合）

## 法人文書開示請求書

○年○月○日

地方公務員災害補償基金理事長 殿

（〇〇〇支部扱い）※

氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

株式会社〇〇〇 代表取締役社長 ○山〇男

住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）

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

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）

〇〇課〇〇係 ○野〇夫 内線0000

地方公務員災害補償基金の保有する情報の公開に関する規程第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（〇〇年度）

#### 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 （ ）

＜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。電子情報処理組織（インターネット等）を利用して開示請求を行う場合にあっては、1件200円。）の支払方法

ア又はイに〇印を付してください。

|   |       |
|---|-------|
| ア 窓口における現金納付                            | (受付印) |
| イ 指定金融機関への振込納付（この場合、振込領収書の写しを添付してください。） |       |

※ 支部文書にあっては当該支部名を記載し、本部文書にあっては本部扱いとする。

様式第1号（記載例：代理人の場合）

## 法人文書開示請求書

○年○月○日

地方公務員災害補償基金理事長 殿

（〇〇〇支部扱い）※

氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

○川○雄

住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）

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

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・

代理人 電話番号）

○川○夫 〇〇区〇〇町△△00-00 TEL 03(0000)0000

地方公務員災害補償基金の保有する情報の公開に関する規程第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（〇〇年度）

#### 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 ( )

＜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。電子情報処理組織（インターネット等）を利用して開示請求を行う場合にあっては、1件200円。）の支払方法

ア又はイに〇印を付してください。

|   |       |
|---|-------|
| ア 窓口における現金納付                            | (受付印) |
| イ 指定金融機関への振込納付（この場合、振込領収書の写しを添付してください。） |       |

※ 支部文書にあっては当該支部名を記載し、本部文書にあっては本部扱いとする。