

年 月 日

法人文書開示請求書

国立大学法人 東京工業大学 殿

ふりがな
氏 名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒

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3条の規定により、次のとおり請求します。

法人文書の名称又は知りたい内容等 〔請求に係る法人文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記入してください。〕	
備 考（任意記入） 〔① 求める開示の実施方法 ② 大学において開示の実施を求めるか又は写しの送付の方法によるかの別について記入してください。〕	① 開示の実施方法 1 閲 覧, 2 写しの交付, 3 その他() ② 希望する方に○を付してください。 イ 大学において開示の実施を求める ロ 写しの送付による開示の実施を求める

開示請求手数料 (1件300円)	納付の方法（詳細は、裏面をご覧ください。） 大学が指定する銀行口座へ払込み、利用明細の写しを添付してください。
---------------------	--

(*以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当	東京工業大学総務部総務課 (03)5734-
決定期限	年 月 日	整理番号	

<記載に当たっての注意事項>

1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあつては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。

2 「電話番号」

開示請求された法人文書についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

3 「法人文書の名称又は知りたい内容等」

開示を請求する法人文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが、請求される法人文書の特定が困難な場合等には、照会をさせていただくことがあります。

4 「備考(任意記入)」

請求される法人文書について開示決定がされた場合の開示の実施方法についてご希望がありましたら、記入してください。

なお、開示の実施方法等については、開示決定後に提出いただく「開示の実施方法の申出書」により申し出ることができます。

<開示請求手数料の納付について>

開示請求を行う場合は、1件の法人文書について300円を納付していただくこととなります。

開示請求手数料の納付の方法は、次のとおりです。

大学が指定する銀行口座へ300円を払込み、利用明細の写しをこの請求書に添付して提出してください。払込みに当たって費用が生じる場合は、開示請求者において負担願います。

大学が指定する銀行口座

銀行名：三井住友銀行ひなぎく支店

種別：普通預金

口座名：東京工業大学

口座番号：総務部総務課（03-5734-2038）へお問い合わせ下さい。