

# 法人文書開示請求書

平成 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：( 法人その他の団体にあつ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 > 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。

### 3 開示請求手数料 ( 1 件 3 0 0 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

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裏面に貼付してください。 )

( 受付印 )

支部文書にあつては当該支部名を記載し、本部文書にあつ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

平成 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つてはその名称及び代表者の氏名）

株式会社 代表取締役社長 山 男

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 区 町 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・電話番号）

課 係 野 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。）

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 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 事務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。

#### 3 開示請求手数料（1件300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

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裏面に貼付してください。）

（受付印）

支部文書にあつては当該支部名を記載し、本部文書にあつ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

平成 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つ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つては主たる事務所等の所在地）

〒000-0000 区 町 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 区 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。）

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 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 事務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。

#### 3 開示請求手数料（1件300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

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裏面に貼付してください。）

（受付印）

支部文書にあつては当該支部名を記載し、本部文書にあつては本部扱いとする。