

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人新潟大学 御中

氏 名 (※法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名)

住所又は居所 〒

電話番号 ( ) -

年 月 日付け新大総第 号で通知のありました法人文書の開示・部分開示の決定について、年 月 日に開示の実施を受けましたが、下記のとおり、更なる開示の実施を受けたいので、申し出ます。

記

<p>開示の実施方法</p> <p>開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入すること。</p> <p>なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入すること。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</p>
--	---

(※ 以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。)

<p>ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。</p>	<p>(開示の実施を求める部分)</p>
<p>イ 大学において開示の実施を希望する。</p>	<p>(開示の実施を希望する日)</p> <p>年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。</p>	<p>(写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）)</p> <p>〒</p>
<p>エ 開示実施手数料の納入方法</p>	<p>1) 開示実施日に開示実施場所で納入する。</p> <p>2) 開示実施前までに納入する。</p>

※1 正当な理由がある場合を除き、一度受けた方法と同一の方法による開示を求めることはできません。

※2 更なる開示の申し出期間は、最初に開示を受けた日から30日以内です。ただし、当該期間内に申し出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。