

法人文書開示請求書

国立大学法人新潟大学 御中

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

<p>請求する法人文書の名称又は知りたい内容</p> <p>(請求に係る法人文書が特定できるように、できるだけ具体的に記入して下さい。)</p>	
<p>開示の実施方法等(任意記入)</p> <p>(求める開示の実施方法 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下さい。)</p>	<p>求める開示の実施方法 1 閲 覧 , 2 写しの交付 , 3 その他()</p> <p>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。 (この場合、希望日を記入してください。) 年 月 日() 時 分 年 月 日() 時 分 ロ 写しの送付による開示の実施を求める。</p>

(以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受 付 担 当	総務部総務課情報公開担当 TEL
決 定 期 限	年 月 日	整 理 番 号	
開示請求手数料	円 × 件		円

(裏面)

< 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」「電話番号」

個人で請求する場合は、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入してください。

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。

連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記入してください。連絡等を行う場合に、記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号も併せて記入してください。

2 「請求する法人文書の名称又は知りたい内容」

開示を請求する法人文書について、その名称又は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入してください。

3 「開示の実施方法等」

請求される法人文書について開示が決定された場合、開示の実施の方法、新潟大学における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記入してください。

< 開示請求手数料の納付について >

開示請求を行う場合には、本学が別に定める開示請求手数料を納付していただくこととなっております。

納付方法は、窓口において現金による納付、銀行振込による納付のいずれかで納付してください。

銀行振込口座

第四北越銀行 内野支店 普 国立大学法人新潟大学 学長
