

法人文書開示請求書

年 月 日

国立大学法人

東京大学部局収入金

開示決定等の通知や問い合わせなどに必要ですので、正しく記載してください。

ふりがな 氏名 **とうだい たろう**
お名前: **東大太郎**

提出日または送付日を記載してください

こちらに記載した住所等に、開示決定等の通知を送付しますので正しく記載してください。

住所 〒**113-8654**
又は居所: **東京都文京区本郷**
連絡先の電話番号: **03 - 3812 -**

請求内容の問い合わせに必要です。日中に、連絡できる電話番号を記載してください。

請求する文書が特定できるように、法人文書名または知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。

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

記

請求する法人文書の名称等

- 1. A学部のXX年度のZZに関する文書**
- 2. B学部のXX年度のZZに関する文書**

求める開示の実施の方法等
(本欄の記載は任意です。)

ア 本学 ([実施の方法] 閲覧 写しの交付)
その他 ([実施の希望日])

開示請求時点で開示の実施方法等の希望がある場合は、その旨を記載してください。

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。

イ 写しの送付を希望する。

<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、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っています。

・開示請求手数料は、下記口座へお振込ください。その振込の証の写しをこの開示請求書に添付し、東京大学情報公開室に提出してください。なお、振込手数料は、開示請求者の負担となりますのでご了承ください。

振込先: 三井住友銀行 東京第一支店 普通口座

口座番号: 9519027 口座名義: 国立大学法人東京大学部局収入金

開示請求手数料 (1件300円) 600円 (振込額)

* 下欄は記入しないでください。

受付番号	
備考	

請求する法人文書数に300円をかけた金額を記載してください。

[A学部とB学部が保存するZZに関する法人文書の請求の場合、2件として計算し、2 × 300 = 600円]