様式第12号

年　　月　　日

法人文書の開示の実施方法等申出書

　国立大学法人

　　東京大学総長　　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 氏名又は名称： | 　 |
| 住所又は居所： | 〒 |
| 連絡先の電話番号： | 　 |

　独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1　法人文書開示決定通知書の番号等

　　　日付

　　　文書番号

2　求める開示の実施の方法

　　下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人文書の名称 | 種類・量 | 実施の方法 |
| 　 | 　 | 1 | ①全部②一部(　　　　　　　　　　　) |
| 2 | ①全部②一部(　　　　　　　　　　　) |
| 3 | ①全部②一部(　　　　　　　　　　　) |

3　開示の実施を希望する日

4　「写しの送付」の希望の有無

　　下記に、写しの送付希望の「無」又は「有」の何れかに○印を付してください。

　　写しの送付希望　　無・有　：同封する郵便切手の額　　　　　　　　　　円

　　注：写しの送付を希望される場合には、開示手数料とは別に、郵送料(郵便切手)が必要となります。

5　開示実施手数料

　　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実施申出書に添付し、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：○○銀行□□支店△△　口座番号：×××　口座名義：☆☆☆

　　　開示実施手数料　　　　　　　円(振込額)

＊　担当窓口：東京大学情報公開室

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　TEL | (収納確認) | (受付印) |