法人文書開示請求書

年 月 日

独立行政法人住宅金融支援機構 行

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)
〒 TEL ()

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)

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）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に法人文書の名称等を具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施方法等（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、その具体的な方法等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> ①閲覧 ②写しの交付 ③その他 ()

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

(注) 別途郵送料(切手)が必要です。

3 開示請求手数料

開示請求手数料(1件300円)を裏面(又は別添)の<開示請求手数料の納付について>に従いお支払ください。

※この欄には記入しないでください。

受理印押印欄	(開示請求書受理)	(補正後の開示請求書受理)
主管グループ	グループ(内線:)	

情報公開第1号書式（裏面又は別添）

<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」
開示請求する者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名を記載してください。
連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。
- 2 「連絡先」
開示請求が代理人によりなされる場合は、「氏名又は名称」欄には開示請求する本人の氏名又は名称を記載し、「連絡先」欄に代理人の氏名、住所及び連絡先を記載してください。
- 3 「請求する法人文書の名称等」
開示請求する法人文書の名称を具体的に記載してください。なお、開示請求する法人文書の名称がわからない場合は、当機構の情報公開窓口にご照会ください。
- 4 「求める開示の実施の方法等」
開示請求に関する法人文書について開示決定がされた場合に、希望される開示の実施の方法等がある場合は、記載してください。
なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることも可能です。

<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。当機構の情報公開窓口の開示請求書を持参の上、提出する場合は、開示請求手数料を現金によりお支払いください。また、当機構の情報公開窓口の開示請求書を郵送により提出する場合は、開示請求手数料を現金書留又は定額小為替によりお支払いください。

なお、お支払いいただいた開示請求手数料については、開示請求をした文書が開示とならなかった場合や開示請求を受け付けた後に請求の取下げがあった場合でも、返却することはできませんのでご了承ください。

- 詳しくは、開示請求しようとする情報公開窓口にお尋ねください。