みほん

別紙様式第１号（第４条第１項関係）

法人文書開示請求書

年　　月　　日
提出時の日付を記入

国立大学法人琉球大学長　　殿

開示決定等の通知や問い合わせなどに必要ですので、正しく記入してください。法人その他の団体の場合は、代表者の氏名も記載してください。

（ふりがな）
氏名（法人その他の団体は名称及び代表者の氏名を記載）
株式会社〇〇　代表取締役　〇〇　〇〇

住所又は居所（法人その他の団体は主たる事務所等の所在地を記載）
〒〇〇〇-〇〇〇〇　〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇

電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇　メールアドレス:〇〇@〇〇〇〇

連絡先が上記に記載した者と異なる場合は、連絡担当者の氏名等を記載してください。

（ふりがな）
連絡担当者氏名（連絡先が上記の本人以外の場合に記載）
〇〇支店　営業部　〇〇　〇〇

電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇　メールアドレス：〇〇@〇〇〇〇

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

請求する文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください。分からない場合は、情報公開窓口にお問合せください。

1. 開示を請求する法人文書（具体的に特定してください。）

令和〇年度の〇〇事業に関する「〇〇」、「〇〇」及び「〇〇」という文書

2. 手数料（1件　300円）

本学が指定する金融機関の口座へ振込みの上、開示請求書に振込証の写しを添付してください。なお、振込手数料は開示請求者の負担となります。

振込額　３００　円

（＊この欄は記入しないでください）

備　考		（受付印）