

別紙様式第1

法人文書開示の求めの書面

令和 年 月 日

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社 殿

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)

情報公開規程第5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、法人文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意ですが、できるだけご記入ください。)

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> 令和 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

(写しの送付を希望する場合は、別途送付費用が必要となります。)

※ この欄には、記入しないでください。

開示の求めに係る手数料 (1件300円)	手数料確認欄		(担当者印)
	領収書番号		
	()		
	その他		

※ この欄には、記入しないでください。

担当課事務所	
備考	

「法人文書開示の求めの書面」(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」

個人で開示の求めをする場合は、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っては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

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。(代理人による請求の場合は、その旨記載をお願いします。)

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」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄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、住所及び電話番号を記載してください。

3 「請求する法人文書の名称等」

開示を請求する法人文書について、その名称、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載してください。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが、請求される法人文書の特定が困難な場合等には、照会をさせていただきますことがあります。

4 「求める開示の実施の方法等」

請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所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ができます。

<開示の求めに係る手数料のお支払いについて>

開示の求めを行う場合には、1件の法人文書について300円をお支払いしていただくこととなっています。300円を輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社の情報公開窓口で現金によるお支払い、銀行振込又は総務部総務課に現金を送付してください。

(三菱東京UFJ銀行本店・普通預金口座番号7640850)

(三菱東京UFJ銀行東京公務部・普通預金口座番号3509640)

(三井住友銀行東京公務部・普通預金口座番号5118)

(みずほコーポレート銀行本店・普通預金口座番号1360017)

<輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社の情報公開窓口>

窓 口	所 在 地	電 話 番 号
総務部総務課	郵便番号 105-0013 東京都港区浜松町1丁目3番1号 浜離宮 ザ タワー事 務所棟6階	03-6732-6119