

法人文書開示請求書

年 月 日

学校法人法政大学 御中

氏名または名称

住所または居所 〒

連絡先電話番号

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、請求する内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2. 請求する法人文書の使用目的

3. 求める開示の実施方法等

アまたはイに○印を付けてください。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 大学の開示窓口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 ()

【実施希望日時】 [第1希望] 年 月 日 () 午前・午後

[第2希望] 年 月 日 () 午前・午後

イ 写しの送付を希望する。

※ 以下には記入しないでください。

受付番号	
備考	

法人文書開示決定通知書

年 月 日

(開示請求者)

様

学校法人法政大学

年 月 日付けで請求のありました法人文書の開示については、下記のとおり、開示することを決定しましたので通知します。

記

1. 開示する法人文書の名称

--

2. 不開示とした部分とその理由

--

3. 開示実施の方法等

(1) 開示実施の方法等

a. 法人文書の種類・数量等

種類： 数量： その他：

b. 開示実施方法

(2) 大学において開示を実施することができる日時、場所

日時： 場所：

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数 _____日

(4) 開示実施に係る手数料 _____円

※手数料の額は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令」別表第1に定める開示実施手数料の額を適用します。

(5) 上記手数料の納入期限 _____〇〇〇〇年〇月〇日

(6) 納入先の指定口座

銀行・支店	三菱UFJ銀行 市ヶ谷支店
預金科目・口座番号	普通預金 0863970
口座名義	学校法人 法政大学

※写しの送付を希望する場合は、納入期限までに上記(4)の手数料を上記(6)の指定口座へ振込により納入してください。入金確認後、「法人文書開示請求書」に記載された氏名・住所宛に送付します。

やむを得ない理由により、期限までに振込できない場合は、事前に以下の開示窓口までご連絡ください。

不明な点がある場合には、以下の開示窓口にご連絡ください。

【開示窓口】

法政大学総務部総務課(情報公開担当)

(所在地) 〒102-0073 東京都千代田区九段北3-2-3 法政大学九段校舎7階

(TEL) 03-3264-9227

法人文書不開示決定通知書

年 月 日

(開示請求者)

様

学校法人法政大学

年 月 日付けで請求のありました法人文書の開示については、下記のとおり、開示しないことを決定しましたので通知します。

記

1. 不開示決定した法人文書の名称または内容等

2. 不開示の理由

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、学校法人法政大学に対して異議申立てをすることができます。

不明な点がある場合には、以下の開示窓口にご連絡ください。

【開示窓口】

法政大学総務部総務課(情報公開担当)

(所在地) 〒102-0073 東京都千代田区九段北3-2-3 法政大学九段校舎7階

(TEL) 03-3264-9227