

法人文書開示請求書

年 月 日

株式会社国際協力銀行 御中

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)  
(ふりがな)

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の所在地)  
〒

TEL(注)

FAX(注)

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(ふりがな))

TEL(注)

FAX(注)

(注)連絡等を行う際に必要となりますので、できるだけ記載し  
てください。

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、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。)

イ又はロのいずれかに○印を付してください。イ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。

イ 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＞  
ロ 写しの送付を希望する。

3 開示請求手数料の納付方法(法人文書1件につき300円です。)

イ、ロ又はハのいずれかに○印を付してください。

イ 窓口での現金払い  
ロ 現金書留又は定額小為替の同封  
ハ 銀行振込(※振込の場合は、振込名義人は開示請求者の氏名又は名称(法人の場合)と同一名義にしてください。)

## 「法人文書開示請求書」(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」

個人で開示請求をする場合は、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つては、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。

なお、氏名にはふりがなの記載をお願いします。

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、正確に記載をお願いします。

連絡等を行う際に必要となりますので、できるだけ電話番号及びファクシミリ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、連絡担当者の氏名及び住所を記載してください。

なお、氏名にはふりがなの記載をお願いします。

おつて、できるだけ電話番号及びファクシミリ番号も記載してください。

#### 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。

#### 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御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、後日、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。

#### 5 「開示請求手数料の納付方法」

所要の開示請求手数料の納付方法(現金又は銀行振込)について、選択のうえ記載してください。

### <開示請求手数料の支払及び開示請求書の提出>

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。次のいずれかの方法により納付のうえ、開示請求書を提出してください。

#### 1 窓口での開示請求を御希望の場合

株式会社国際協力銀行本店の情報公開・個人情報保護窓口において現金で納付のうえ、当該窓口へ提出してください。

#### 2 郵送での開示請求を御希望の場合

現金書留、定額小為替又は下記のいずれかの銀行口座への振込により納付のうえ、株式会社国際協力銀行本店情報公開・個人情報保護窓口へ郵送してください。

(振込先：三菱UFJ銀行 本店 普通1390612 株式会社国際協力銀行 情報公開等手数料口)

(郵送先：〒100—8144 東京都千代田区大手町1—4—1 株式会社国際協力銀行情報公開・個人情報保護窓口)

御不明な点は、株式会社国際協力銀行経営企画部(情報公開・個人情報保護窓口)(TEL03—5218—3100)へお問い合わせください。