

法人文書開示請求書

年金積立金管理運用独立行政法人理事長 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）

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第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。)

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（情報公開窓口）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()
<実施の希望日>
イ 写しの送付を希望する。

3 開示請求手数料の納付

開示請求手数料の納付方法を選択して□にチェックしてください（納付手続きの詳細につきましては、裏面の「開示請求手数料の納付方法」をご覧ください。）。

開示請求手数料 （1件300円）	<納付方法> ☐ 事務所（情報公開窓口）における現金納付 ☐ 銀行口座への振込	（納付確認欄）
---------------------	---	---------

＊この欄は記入しないでください。

情報公開窓口	
備考	

<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。

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になりますので、正確に記載してください。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」

「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に連絡等を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。

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（情報公開窓口）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。

<開示請求手数料の納付方法>

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について現金300円を次のいずれかの方法により納付してください。

①事務所（情報公開窓口）における現金納付

②銀行口座への振込

※口座情報（銀行名、口座番号等）については、情報公開窓口までお問合せください。

※振込手数料は、開示請求者の負担になります。

※銀行口座への振込の場合は、振込明細書等を領収書に代えさせていただきます。

なお、領収書を必要とする場合には、法人文書開示請求書提出時にお知らせください。

また、一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書又は相互に密接な関連を有する複数の法人文書を一の開示請求書によって開示請求する場合の手数料額は、1件の開示請求とみなすことができます。

手数料額その他ご不明な点がございましたら、情報公開窓口までお問い合わせください。

<情報公開窓口>

年金積立金管理運用独立行政法人 企画部 文書・業務改善課

〒105-6377 東京都港区虎ノ門1-23-1 虎ノ門ヒルズ森タワー 7階

Tel 03-3502-2486