

※法人文書開示請求書の記載方法

様式第1号

法人文書開示請求書

和暦(「令和」等)で記載してください。
年 月 日

日本中央競馬会 殿

正しく記載してください。法人や団体の場合は代表者の氏名も記載してください。

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業所等の所在地)

通知や問い合わせなどに必要なので正しく記載してください。

〒

TEL

連絡を担当する人が「氏名又は名称」の人と異なる場合は必ずこの欄に付記してください。

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に基づき、下記のとおり法人文書の開示を請求します。

請求する法人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。分からない場合には情報公開・個人情報保護窓口等にお問い合わせください。

1 請求する法人文書の名称等

[Blank area for requesting documents]

開示の実施の方法や開示を受ける希望日がある場合は、その旨を記載してください。なお記載は任意です。

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 事業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>

イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

Table with columns for fee amount and receipt stamp.

件数×300円の合計金額を記載してください。(例:3件の場合は3件×300円=900円)

※この欄は記入しないでください。

Table with columns for '担当課' and '備考'.