

開示請求書

平成 年 月 日

日本銀行 総裁 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、その具体的な方法を記載してください。

ア 本支店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> 年 月 日

<実施する本支店> ①本店(情報サービス局) ②()支店

イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 (1件300円)	(領収印又は振込確認印押印欄)	(受付印押印欄)
---------------------	-----------------	----------

*以下の欄は記入しないでください。

担当窓口	(本行側で窓口局の担当部署を記入)	電話番号 (内線)	
備考			

「開示請求書」(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となりますので、正確に記入願います。

2. 「連絡先」

連絡先が上記本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号を記載してください。開示請求された法人文書についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

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くことがあります。

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、本支店(原則として当該法人文書を作成した本支店)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「開示実施申出書」により申し出ることができます。

5. 「開示請求手数料」

開示請求を行う場合には、1件の文書について300円を納付していただくこととなっています。

日本銀行本支店の窓口にて開示請求書を提出されるときに現金で納付してください。なお、遠隔地から郵送により開示請求される場合等には、日本銀行が指定する口座に振り込みを行うことや現金書留により納付することも可能です。振込先金融機関、口座番号等、詳細は日本銀行本支店の窓口にお問い合わせください。