

## ◎ 法人文書の開示の請求書様式

### 法人文書開示請求書

年 月 日

地方競馬全国協会理事長 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）  
〒

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）

地方競馬全国協会情報公開規程第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入してください。）

--

- 2 求める開示の実施方法（この欄の記載は任意です。）  
（1又は2を○で囲んでください。1を選ばれた方で実施の方法を「ウ その他」で希望する場合はその内容を具体的に記入してください。）

1 事務所における開示の実施を希望する。
〈実施の方法〉      ア：閲覧      イ：写しの交付      ウ：その他（具体的に）
〈実施の希望日〉                      年      月      日
2 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 （1件300円）	納付の方法（該当する項目の番号等を○で囲んでください。）	受付日
	1 現金      （ア：現金書留、イ：事務所で納付）	
	2 口座振込み	
	3 定額小為替証書	

## ○ 法人文書開示請求書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、住所又は居所を記入してください。
- ・ 法人その他の団体で開示請求する場合は、その名称と代表者の氏名及び所在地を記入してください。
- ・ 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、正確にご記入願います。
- ・ 連絡を行う場合に必要となりますので、電話番号も記入してください。

### 2 連絡先

連絡等する場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に連絡する必要があるときは、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できるだけ具体的に記入してください。

### 4 「求める開示の実施方法等」

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実施日について、ご希望がありましたら記入してください。

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。

### 5 開示請求手数料の納付について

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ります。納付の方法は次のとおりですので、開示請求書に記載された納付方法のうち該当するものの番号等を○で囲んでください。

なお、金融機関への振込みをする場合は、金融機関名、口座名及び口座番号をお知らせしますのであらかじめ当協会にお問合せください。また、当協会での納付についての確認をする必要がありますので、当該振込みが行われたことを証明する書類の写しを提出してください。

#### (1) 現金

ア 当協会に現金書留で郵送する。

イ 当協会の事務所（麻布台ビル4階：総務部総務課）で現金を納付する。

#### (2) 口座振込み

協会が指定する金融機関の預金口座に振込み

#### (3) 定額小為替証書

当協会に定額小為替証書を書留で郵送する。