

「開示請求書説明事項」

記載に当たっての説明事項

- 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っては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載して下さい。
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、正確に記載願います。
連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載して下さい。
- 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、住所及び電話番号を記載して下さい。
- 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下さい。
- 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ご希望がありましたら、記載して下さい。
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っています。 以下のいずれかの方法で納付して下さい。なお、現金書留及び銀行振込手数料については、開示請求者の負担となります。

【納付の方法】

現金を直接センター本部事務所に持参する。
現金書留でセンター本部事務所あて送金する。
センター本部の銀行口座に振り込む。

〔現金書留の送付先〕

〒220-8401
神奈川県横浜市西区みなとみらい3-3-1
三菱重工横浜ビル
独立行政法人海上災害防止センター
出納役経理課長

〔銀行振込〕

銀行名：三井住友銀行 東京公務部
口座番号：普通 1401
口座名義：独立行政法人海上災害防止センター