

別表 1

区分	費用の額
乾式複写機による写し（日本工業規格の A 列 3 判及び A 列 4 判並びに B 列 4 判及び B 列 5 判の大きさに限り、彩色したものを除く。）	1 枚につき 1 0 円
その他の写し	写しの作成に要する費用
写しの送付に要する費用	郵送料相当額

様式第1（第11条関係）

文書等開示請求書

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理 事 長 様

請求年月日		年 月 日
請求者	氏名	(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	(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地)
	電話	

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第11条第1項の規定により、次のとおり文書等の開示を請求します。

文書等の名称又は内容			
開示の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送希望)		
開示を請求することができる者の区分	<input type="checkbox"/> 東大阪市内に住所を有する者 <input type="checkbox"/> 東大阪市内の事務所又は事業所に勤務する者 <input type="checkbox"/> 東大阪市内の学校に在学する者 <input type="checkbox"/> 東大阪市内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体 <input type="checkbox"/> 当法人に利害関係を有する者		
	東大阪市内に存する通勤先、通学先又は事務所若しくは事業所	名称	
		所在地	
		電話	
	利害関係の内容		
請求の目的			

- (注) 1 には、レ印を記入し、各欄に必要な事項を記載してください。  
 2 請求の目的欄の記載は、請求される方の任意ですが、請求される文書等の特定等に必要ですので、ご協力ください。

様式第2（第12条第2項関係）

文書等開示決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理事長 印

年 月 日付で開示請求のあった文書等については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第12条第2項の規定により、文書等の全部を開示することを決定しましたので、同条第2項の規定により通知します。

文書等の名称又は内容	
開示の日時	年 月 日（ ） 午前・午後 時 分
開示の場所	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）
備考	

- (注) 1 指定された開示の日時に来所できない場合は、あらかじめ事務局に電話等でご連絡ください。  
2 該当する□に、レ印がしてあります。  
3 文書等の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。

様式第3（第12条第2項関係）

文書等部分開示決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった文書等については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第12条第2項の規定により、文書等の一部を開示することを決定しましたので同条第2項の規定により、その他の一部を開示しないことを決定しましたので同条第3項の規定により通知します。

文書等の名称又は内容	
開示の日時	年 月 日( ) 午前・午後 時 分
開示の場所	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付( <input type="checkbox"/> 郵送)
開示しないことを決定した部分	
開示しないことを決定した理由	
備考	

- (注) 1 指定された開示の日時の都合が悪い場合は、あらかじめ事務局に電話等でご連絡ください。
- 2 該当する□に、レ印がしてあります。
- 3 文書等の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
- 4 この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります)。

様式第4（第12条第3項関係）

文書等不開示決定通知書

年 月 日  
様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった文書等については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第12条第3項の規定により、文書等の全部を開示しないことを決定しましたので通知します。

文書等の名称又は内容	
開示しないことを決定した理由	
備考	

(注) この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。)

様式第5（第12条第3項関係）

文書等開示請求拒否決定通知書

年 月 日  
様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった文書等については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第9条の規定により、その存否を明らかにしないで開示請求を拒否するので、同規程第12条第3項の規定により通知します。

文書等の名称又は 内容	
この決定に関する 連絡先	

(注) この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります)。

様式第6（第12条第4項関係）

文書等開示決定期間延長通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった文書等については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第12条第4項に規定する期間を延長しましたので、同条第4項の規定により通知します。

文書等の名称又は 内容	
当初の決定期間の 満了日	年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期間 の満了日	年 月 日
延長の理由	
備考	

様式第7（第13条関係）

文書等開示等決定期限特例通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった文書等については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第13条前段の規定を適用し、次のとおりとしましたので、同条後段の規定により通知します。

文書等の名称又は内容	
社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第13条前段の規定を適用する理由	
開示請求があった日から起算して45日以内に開示等決定をする相当の部分	
相当の期間内に開示等決定をする残りの部分	
残りの部分について開示等決定をする期限	年 月 日
備考	



様式第8（第14条第2項関係）

第三者関係文書等開示決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団  
理事長 印

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程第12条第5項の規定により、意見をお聴きしましたあなたに関する情報が記録されている文書等の開示について、次のとおり決定しましたので、同規程第14条第2項後段の規定により通知します。

文書等の名称又は内容	
決定の内容	1 開示 2 部分開示
	(理由)
開示実施年月日	年 月 日
備考	