

様式第1号（第6条関係） 法人文書公開申請書

<p>法人文書公開申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>財団法人 愛媛の森林基金 理事長 殿</p> <p style="text-align: right;">氏名（団体にあつては、名称及び代表者の氏名）</p> <p style="text-align: right;">住所（団体にあつては、主たる事務所の所在地）</p> <p style="text-align: center;">申請者</p> <p style="text-align: right;">郵便番号</p> <p style="text-align: right;">電話番号</p>	
<p>法人文書の件名その他の公開申請に係る法人文書を特定するに足りる事項</p>	<p>（法人文書の件名がわからない場合は、知りたい内容を具体的に記入してください。）</p>
<p>申請者の区分（県外に住所（団体にあつては、主たる事務所の所在地）を有する場合に記入してください。）</p> <p>県内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体</p> <p>〔 事務所又は事業所の名称及び所在地 〕</p> <p>県内の事務所又は事業所に勤務する者</p> <p>〔 勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地 〕</p> <p>県内の学校に在学する者</p> <p>〔 在学する学校の名称及び所在地 〕</p> <p>財団法人愛媛の森林基金が行う事務又は事業に利害関係を有する個人及び法人その他の団体</p> <p>〔 利害関係の内容 〕</p>	
<p>希望する公開の方法</p>	<p>閲覧 [これに引き続く写しの交付の希望 有 無]</p> <p>視聴 [これに引き続く写しの交付の希望 有 無]</p> <p>写しの交付 [窓口での交付 郵送等による交付]</p>
<p>受付年月日</p>	<p style="text-align: center;">年 月 日</p>
<p>記入上の注意</p> <p>1 「法人文書の件名その他の公開申請に係る法人文書と特定するに足りる事項」の欄は、できるだけ具体的に記入してください。</p> <p>2 のある欄は、該当する の中にレ印を付けてください。</p> <p>3 印の欄は、記入しないでください。</p>	

様式第2号(その2)

法人文書公開決定通知書(部分公開)	
第 年 月 日	
様	
財団法人 愛媛の森林基金 理事長 印	
公開申請年月日	年 月 日
法人文書の件名	
公開の日時	年 月 日() 午前 午後 時 分
公開の場所	
公開の方法	
公開をしない部分	
公開をしない理由	
費用	写しの作成に要する費用 円 写しの送付に要する費用 円
この決定に不服がある場合は、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、財団法人愛媛の森林基金に対して異議の申出をすることができます。	
注意 1 指定された公開の日時の変更を希望する場合は、あらかじめ申し出てください。 2 公開を受ける際は、この通知書を持参してください。 3 公開請求に係る法人文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から異議の申出があったときは、当該法人文書の全部若しくは一部を公開できなくなる場合又は公開の日時を変更する場合があります。	


注 不要の文字は、抹消すること。

様式第3号（第11条関係） 法人文書非公開決定通知書

法人文書非公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

財団法人 愛媛の森林基金
理事長 

公開申請年月日

年 月 日

法人文書の件名

公開をしない理由


この決定に不服がある場合は、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、財団法人愛媛の森林基金に対して異議の申出をすることができます。

様式第4号(第12条関係) 法人文書公開決定等期間延長通知書

法人文書公開決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

財団法人 愛媛の森林基金
理事長 


公開申請年月日	年 月 日
法人文書の件名	
延長前の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	

様式第 5 号（第 13 条関係） 法人文書公開決定等期間特例延長通知書

法人文書公開決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

財団法人 愛媛の森林基金
理事長 

財団法人愛媛の森林基金の情報公開に関する要綱（以下「要綱」という。）第 13 条の規定により、公開決定等の期間を延長します。

公開申請年月日	年 月 日
法人文書の件名	
要綱第 12 条第 1 項の延長前の期間	年 月 日から 年 月 日まで
要綱第 12 条第 2 項の延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
公開申請に係る法人文書のうち要綱第 12 条第 2 項の延長後の期間内に公開決定等をする部分	
残りの法人文書について公開決定等をする期限	年 月 日
要綱第 13 条を適用する理由	

様式第 6 号（第 14 条関係） 法人文書公開に係る通知・意見照会書

<p>法人文書公開に係る通知・意見照会書</p>	
<p>第 号 年 月 日</p>	
<p>様</p>	
<p>財団法人 愛媛の森林基金 理事長 印</p>	
<p>次の法人文書の公開について、財団法人愛媛の森林基金の情報公開に関する要綱第 14 条第 2 項の規定により意見を求めますので、別紙により回答してください。</p>	
<p>法人文書の件名</p>	
<p>法人文書に記録されている要綱第 14 条第 2 項に規定する情報の内容</p>	
<p>回答期限</p>	<p>年 月 日（ ）</p>
<p>注意 回答期限までに法人文書公開に係る意見書の提出がない場合は、意見の聴取の手続を終結し、情報の公開が行われる場合があります。</p>	

注 法人文書公開に係る意見書（別紙）を添付すること。

別紙

<p>法人文書公開に係る意見書</p> <p>年 月 日</p> <p>財団法人 愛媛の森林基金 理事長 殿</p> <p>氏名（団体にあつては、名称及び代表者の氏名）</p> <p>住所（団体にあつては、主たる事務所の所在地）</p> <p>郵便番号 -</p> <p>電話番号 () -</p>	
<p>通知・意見照会年月日 及び番号</p>	<p>年 月 日 第 号</p>
<p>法人文書の件名</p>	
<p>法人文書の公開について の意見（該当する の中にレ印をつけてく ださい。）</p>	<p>公開に反対しない。</p> <p>公開に反対する。</p> <p>— 公開に反対する部分</p> <p>理由</p>

様式第7号（第14条関係） 法人文書公開決定をした旨の通知書

法人文書公開決定をした旨の通知書 第 年 月 日 様 財団法人 愛媛の森林基金 理事長 印	
通知・意見照会年月日 及び番号	年 月 日 第 号
法人文書の件名	
法人文書に記録されている要綱第14条第1項又は第2項に規定する情報の内容	
公開を実施する年月日	年 月 日 ()
公開を決定した年月日	年 月 日
公開を決定した理由	
この決定に不服がある場合は、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、財団法人愛媛の森林基金に対して異議の申出をすることができます。	

注 不要の文字は抹消すること。