

情報公開請求の手続きについて

1. 情報公開制度を利用できる方

どなたでも請求できます。

2. 対象となる公文書

実施機関の職員が職務上作成・取得した文書、図画及び写真並びに再生出力等が可能なフィルム及び電磁的記録で、実施機関が組織的に用いるものとして保有しているものです。

※実施機関とは、市長（水道事業管理者の職務を行う市長を含む）、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、消防長、議会です。

3. 請求の方法

窓口提出、郵送、FAX等の方法があります。担当課または総務調整課へ「公文書公開請求書」を提出してください。

※請求書の内容について電話等で連絡をさせていただく事がありますので、連絡のとれる電話番号の記載をお願いします。

※公文書の名称が分からない場合は情報をご記入いただき、対象とする時期なども記入してください。

4. 決定通知について

窓口で提出された日（郵送、FAXの場合は受理日）から **15日以内**（期間満了日が休日に当たるときはその翌日とする）に、公開又は非公開の決定を行います。公開する場合には請求者に場所と日時を通知します。非公開の場合は理由を通知します。

5. 公開の方法・費用負担について

- ① 閲覧（デジタルカメラ等による撮影含む 注1参照）、視聴：**無料**
- ② 写しの交付：**白黒1枚につき10円**（両面印刷は1枚につき20円）
カラー1枚につき80円（両面印刷はできません）
光ディスク1枚につき100円
- ③ 写しの郵送：**実費相当額**（写しの交付料金と**郵便代**をいただきます）

写しの交付、郵送に係る費用の納付確認後に、写しをお渡しします。

6. 公開できない公文書

- ① 特定の個人を識別することができる情報、または、特定の個人を識別することはできないが個人の権利利益を損なうおそれがある情報
- ② 法人や事業を営む個人の正当な利益を損なうおそれがあるもの
- ③ 国等との協議等における情報であり、公開すると協力関係が損なわれるもの
- ④ 国等との審議、研究等に係る情報であり、事務事業の適正な意思形成に支障が生じるもの
- ⑤ 市等が行う監査、試験、人事等に係る情報であり、事務事業の適正な執行に支障が生じるもの
- ⑥ 市の附属機関の会議に係る審議、調査等で、公開すると円滑な議事運営に支障が生じるもの
- ⑦ 公開することにより人の生命、犯罪予防等、公共安全確保や秩序維持に支障が生じるもの
- ⑧ 法令等の規定により公開することができない情報

7. 決定に不服があるとき

部分公開や非公開の決定に不服のあるときは、決定のあったことを知った日の翌日から 3 月以内に、実施機関に対して審査請求ができます。審査請求があった場合、実施機関は第三者的機関である「四国中央市情報公開・個人情報保護審査会」に審査を依頼し、再決定を行うことになります。

注 1) デジタルカメラ等による公文書の撮影について

- (1) 公開請求を申請する時点で、「公文書公開請求書」中の公開の方法「閲覧」に○を付けて、備考欄にデジタルカメラ等（ビデオカメラ、カメラ付き携帯電話、携帯複写機、スキャナその他これらに類する機器等も含む）の機器を使用する旨を記載してください。
- (2) 公開請求時点においてデジタルカメラ等を使用する旨の記載がない場合は、閲覧時においてこれを許可することはできません。
- (3) 使用する機器及び必要な電源等は申請者において準備してください。（機器等を持参し、電源も申請者において確保いただいた場合に限り使用が可能となります。）
- (4) 法令等において別の閲覧制度が定められている文書等については、デジタルカメラ等による撮影等の対象とはなりません。