

公文書公開について

情報公開制度とは、市が保有している文書等を必要とするときに、請求に応じて公開するものです。

これは、市が仕事をするうえで作成・取得したさまざまな文書等を見ることにより、一人でも多くの市民が市政に関心をもち、また、市が市民への説明責任を果たし、市民参加によるまちづくりや透明性の高い市政を推進しようとするものです。

公開の請求ができる人

何人も公文書の公開を請求することができます。



対象となる公文書

市の職員が職務上作成し、又は取得した文書、電磁的記録等であって、組織的に用いるものとして、保有しているものです。

公開できない情報

次の情報は、公開できないことがあります。

- ①法令等の定めで公開してはならないとされている情報
- ②個人のプライバシーに関する情報
- ③企業や個人事業者に関する情報で、公開によりその企業や個人事業者に不利益を与えるもの
- ④公開により、個人の生命、財産等の保護に支障が生じる情報
- ⑤公開により、関係機関との率直な意見の交換や市の意思決定の中立性が不当に損なわれるもの
- ⑥公開により、事業の公正で適切な執行が妨げられる情報
- ⑦公開により、国、県、他の市町村との協力関係が損なわれる情報

～ 手 続 の 流 れ ～

情報公開窓口

請求したい公文書を特定し、請求します



担当課



公文書に非公開情報がないかなどを検討し、
請求者に通知します

公 開



閲覧は無料ですが、
写しの交付は費用が
かかります

情報公開窓口で交付します



非 公 開

非公開の決定に不服があるときは、
不服申立てをすることができます



不服申立て

決定通知



担当課

諮問

答申



公文書公開審査会