

## 情報公開について

### ○ 情報公開制度とは？

情報公開制度とは、公正で開かれた市政を実現するために、請求に基づいて、市の機関（市長、議会、教育委員会、選挙委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び監査委員）が保有する公文書を公開する制度です。市の機関は、一定の期間内に請求された公文書を条例上非公開と定められている場合を除き、原則として公開することになっています。

### ○ 公開請求できる人は？

国籍や住所、個人、法人を問わずどなたでも請求できます。

### ○ 公開請求できる文書は？

市の職員が職務上作成・取得した文書、図面、写真、フィルム及び電磁的記録で職員が組織的に用いるものとして、市の機関が保有しているものが対象となります。（これを「公文書」といいます。一部対象とならない機関があります。）。

ただし、書籍等の市販物や、市の図書館等その他これに類する施設において、特別の管理がされている歴史的資料等や不特定多数の方に公表公開されているもの。

### ○ 公開請求の方法は？

公文書公開請求書に必要事項を記入して、市の担当窓口へ次のいずれかの方法により提出してください。

原則は、窓口への持参となります。

### ○ どこに請求すればいいの？

公文書の公開請求窓口は、本庁舎 2 階の総務課です。お気軽にご相談ください。

### ○ 公開の決定の通知は？

公開請求を市が受け付けた日から 15 日以内に公開・非公開又は一部公開の決定をし、その内容を書面により通知します。

なお、請求のあった文書の公開決定等が事務処理上困難である等の理由により、この期間内に決定できないときは、決定の期間が延長する旨、延長後の期間等を通知します。

## ○ 公開の方法と費用は？

決定通知書を持参して、お知らせした日時、場所にお越してください。公開は、公文書の閲覧や写しの交付によって行います。

閲覧に係る手数料は無料ですが、写しの交付を希望される場合には、写しの作成に要する費用を負担していただきます。

公開決定の通知を受けた方は、公文書の種類に応じて、閲覧、写しの交付、視聴等の方法により行います。指定した日に請求者が来庁するのが、原則です。

公開請求の手数料は、無料ですが、写しの交付等を求める場合は、作成に要する費用の額が必要となります。

公文書の種類	写しの作成の方法	金額
文書、図画及び写真	乾式複写機による写し(単色刷り)	1枚につき 10円
	乾式複写機による写し(多色刷り)	1枚につき 100円
マイクロフィルム	印刷物に出力したもの	1枚につき 10円
電磁的記録	録音テープその他の媒体に複写したもの	当該複写に要した額

※ なお、写しの送付を希望される場合には、公開費用のほかに、送付に要する費用（郵便切手代）が必要になります。

## ○ 決定に不服があるときは？

非公開、一部非公開の決定に不服があるときは、行政不服審査法に基づき、不服申立てを行うことができます。

不服申立てがあった場合、市の機関は、不服申立てを受け入れて自主的に全部公開に変更するなどを除き、学識経験者などで構成する「瑞穂市情報公開審査会」に審査を求め、その審査結果を尊重して再度の決定を行います。

また、行政事件訴訟法に基づき、決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。

## 問い合わせ先

総務部 総務課

TEL:058-327-4111

FAX:058-327-7414

[soumu@city.mizuho.lg.jp](mailto:soumu@city.mizuho.lg.jp)