

1 開示請求【開示請求者→市】

(1) 受付窓口

- ・ 市に対する開示請求は、各実施機関の情報公開担当窓口で受け付けます。

(2) 公文書の開示請求

- ・ 市に対する公文書の開示請求は、「公文書開示請求書」に必要な事項を記入し、各実施機関の情報公開担当窓口で書面により提出（郵送又は来所）してください。

※ ファクシミリ及び電子メールでの請求は認められません。

2 開示・不開示決定の通知【市→開示請求者】

- ・ 開示請求のあった公文書の開示・不開示の決定は、原則として開示請求があった日から15日以内（開示請求の補正等に要した日数は含まれません。）に行い、開示請求者に書面（郵送）により通知します。
- ・ ただし、事務処理上の困難その他の正当な理由により、15日以内に開示・不開示の決定を行うことが困難な場合には、決定の期限を延長することがあります。
- ・ 第三者に関する情報が含まれる場合は、当該者に意見提出の機会が付与されています。
- ・ 公文書の全部又は一部を開示する時には、開示の実施にあたり、開示の方法、必要な開示の実施に要する費用の額、開示を実施することができる日時等についても併せて通知します。

3 開示の実施【開示請求者→市】

- ・ 開示決定の通知を受けた方は、開示の実施を受けられます。
- ・ 開示請求に関する手数料は無料ですが、写しの作成及び送付に要する費用の納付が必要となりますので、相当額の郵便切手を送付し、又は現金を納付してください。

4 開示の実施【市→開示請求者】

- ・ 申請された方法により、公文書の開示を実施します。

5 審査請求【開示請求者→市】

- ・ 不開示決定、一部開示決定等に不服がある場合には、美馬市長に対して審査請求をすることができます。美馬市長は、審査請求があったときには、美馬市行政

不服審査会に諮問し、諮問に対する答申を受けて、審査請求に対する裁決を行います。

- ・ 審査請求人は、美馬市行政不服審査会の調査審議で意見を述べる機会が与えられ、答申が行われれば、その写しが送付されます。
- ・ なお、審査請求とは別に、裁判所に対して決定等の取消しを求める行政事件訴訟を提起することもできます。