

情報公開制度の利用者の皆様へ

○「公開請求」と「任意公開申出」

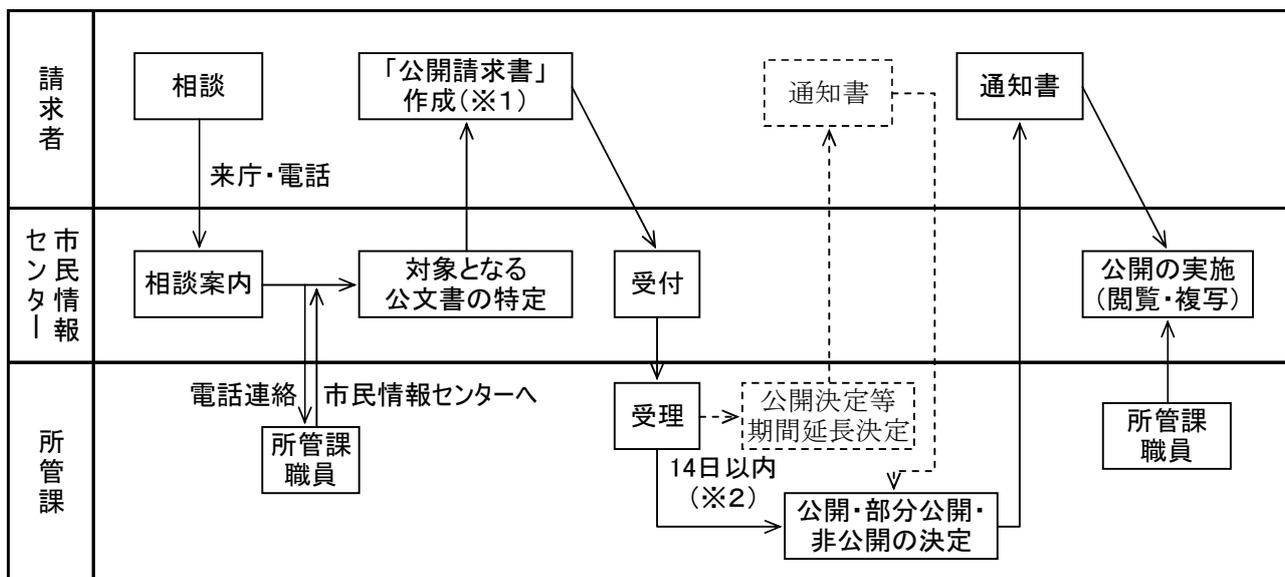
情報公開制度は、条例に基づく「公開請求」と任意的に公開を行う「任意公開申出」があります。

「公開請求」の場合は、次の要件を満たす必要があります。

- ・ 公開請求者の要件を満たしていること。(市内に在住、勤務、通学など)
- ・ 平成11年7月1日(旧条例の施行の日)以後に作成し又は取得した公文書であること。

ただし、議会が保有する公文書は平成14年4月1日以後、合併前の佐土原町、田野町、高岡町、清武町の公文書は平成15年4月1日以後に作成し又は取得した公文書であること。

○公開請求に関する事務の流れ(直接来庁して請求する場合)



※1 任意公開申出の場合は、「任意公開申出書(要綱様式第5号)」を作成。

※2 任意公開申出の場合は、公開請求の事務に準じて事務を行う。(受理から決定までの期間は14日以内に限りされていない。)

その他、郵送による方法や宮崎市スマート申請による方法でも請求することができます。

○公文書の写しの交付に係る費用

公文書の写しの交付を受ける場合には、下記の費用が必要となります。

区 分		金 額
公文書の写しの作成に要する費用	白黒印刷の場合	写し1枚につき 10円
	カラー印刷の場合	写し1枚につき 50円
	A3版以上の大きさの公文書の写しの交付で、1枚での交付を希望する場合	外部印刷に伴う印刷代実費
	電磁的記録を光ディスク(CD-R)に複写した場合	光ディスク(CD-R)の購入費相当額
公文書の写しの送付に要する費用		郵便料金相当額
※両面印刷した公文書の写しについては、片面を1枚として換算します。		

情報公開制度に関するお問い合わせ先

宮崎市 総務部 総務法制課

TEL 0985-21-1721 FAX 0985-27-8070

公文書の公開を求められた方へ

- 1 公開請求又は任意公開申出は、①市民情報センターへ直接提出、②郵送、③宮崎市スマート申請のいずれかの方法により行ってください。
※宮崎市スマート申請で申請された場合でも、写しの交付については紙又は CD-R のみになります。
- 2 公開するかどうかの決定は、公開請求があった日の翌日から起算して 14 日以内に行うことになっています。(任意公開申出の場合：該当しない)
- 3 やむを得ない理由により、14 日以内に公開するかどうかの決定を行うことができない場合は、「公開決定等期間延長通知書」により、速やかにお知らせします。(任意公開申出の場合：該当しない)
- 4 公開するかどうかの決定、公開の日時及び場所は、所管課と調整していただくことになり、「公開決定通知書」、「部分公開決定通知書」又は「非公開決定通知書」によりお知らせします。
(任意公開申出の場合：「任意公開回答書」により通知)
- 5 公開の際、公文書の管理、保存に支障がある場合、公文書を部分公開する場合などには、公文書を複写したものによる閲覧をしていただくことがあります。
- 6 公文書の写しを求められる場合は、写しの作成を要する費用を負担していただきます。また、郵送を希望された場合は、送付に要する郵送料を負担していただきます。複写料及び郵送料の額は、決定通知書又は回答書でお知らせします。
- 7 この公文書公開制度によって得た情報は、適正に使用してください。

住所：〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目 1 番 1 号

宮崎市総務部総務法制課

電話番号：21-1721