

情報公開制度のあらまし

1 . 実施機関

この制度を実施する町の機関は、議会、町長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会です。

2 . 対象となる公文書

公開請求の対象となる公文書は、実施機関が作成し、又は取得した次の文書です。

ア 実施機関が現に管理している文書、図面、写真及びフィルムであること。

イ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに類するものに記録された情報で、実施機関が管理するもの。

3 . 公開の方法

公文書の公開は、公文書の「閲覧・視聴」又は「写しの交付・写しの送付」をすることによって行います。なお、フィルム、ビデオテープ及び録音テープの視聴については、それぞれ映写機、再生機器等の通常の用法により行われます。

4 . 請求権者

公文書の公開の請求は、原則として誰でも請求できます。

ただし、個人情報開示請求の場合は、自己情報を実施機関に保有されている本人若しくは法定代理人です。

5 . 公開請求の方法

公文書の公開を請求する者（請求者）は、所定の請求書に必要事項を記入し、受付窓口（役場 2 F 総務課 情報公関係）に提出します。この場合、電話又は口頭での請求は認めません。

6 . 決定通知書を受け取ったら

請求書を提出した翌日から起算して14日以内に実施機関より決定通知書が送られてきます。

開示決定通知書及び一部開示決定通知書が送られてきた場合

この決定通知書は、請求された文書の全部又は一部を公開する通知書です。

送られてきた決定通知書を持って開示の日時に指定された場所に来て下さい。

不開示決定通知書が送られてきた場合

この決定通知書は、請求された文書のすべてが不開示情報に該当する場合に送られます。

この場合は請求された公文書は開示されません。

(不存在・存否応答拒否)通知書が送られてきた場合

この決定通知書は、請求された公文書が廃棄等の理由により存在しないか、文書が存在するかどうかを答えるだけで不開示情報を開示することになる場合に送られてきます。請求された公文書は開示されません。

公文書開示決定等期間延長通知書が送られてきた場合

この決定通知書は、請求された公文書を開示するかどうかの決定をするのに日数を要する場合に送られてきます。決定通知書が送られてくるまで待つことになります。

7. 自己情報の訂正・削除請求の方法

実施機関が保有する自己情報に誤りがあると認める場合は、実施機関に対して自己情報の訂正・削除を求めることができます。所定の請求書に必要事項を記入し、窓口へ提出してください。ただし、請求書と一緒に実施機関が保有する自己情報が誤っていることを証明する書類等を提出する必要があります。

8. 自己情報の訂正・削除請求に対する決定通知書が送られてきます

個人情報(訂正・削除)決定通知書が送られてきた場合

実施機関は速やかにあなたの情報の訂正・削除します。

個人情報(訂正・削除)請求却下決定通知書が送られてきた場合

実施機関は、あなたの情報の訂正・削除をしません。

9. 救済手続

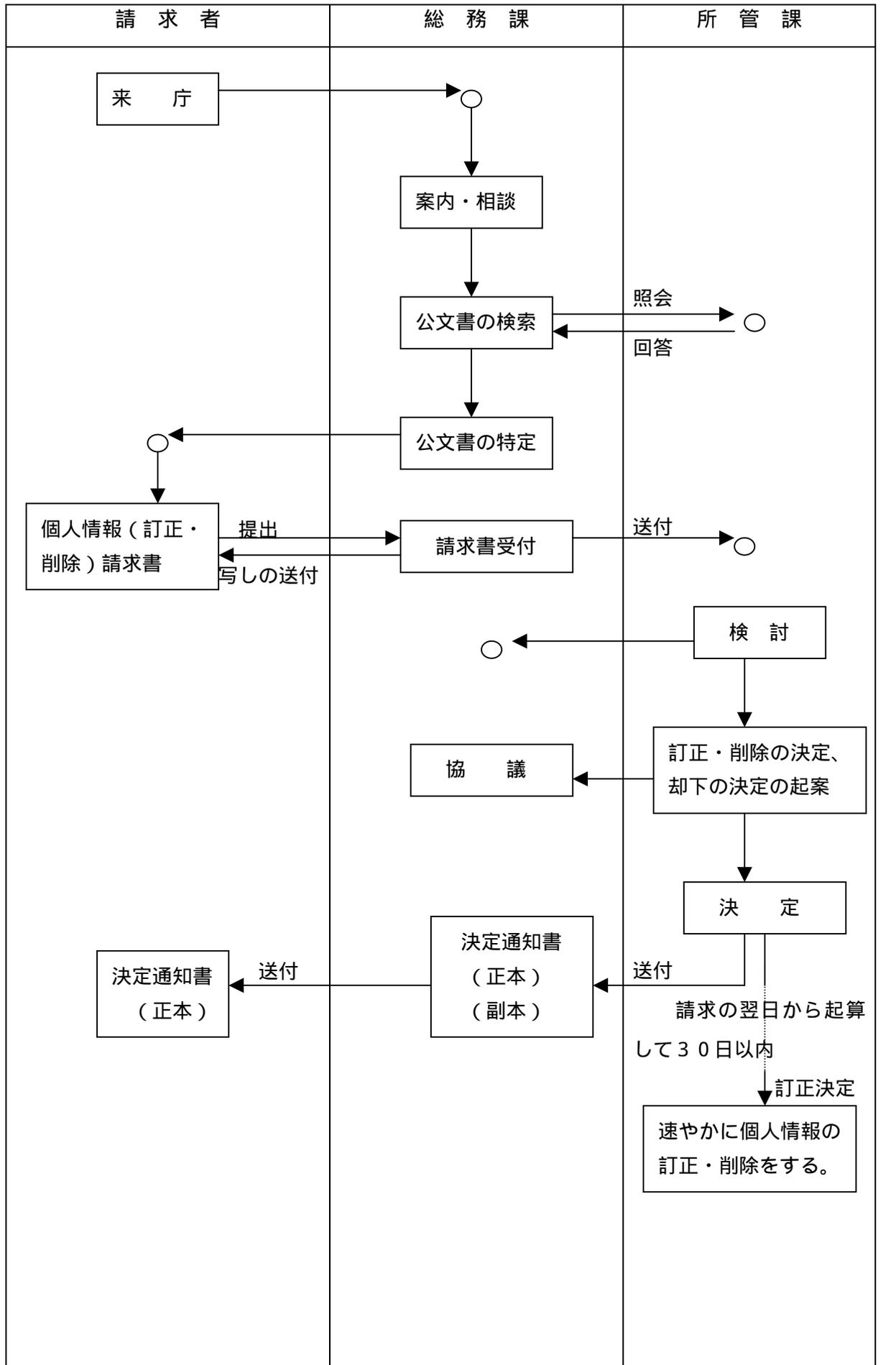
実施機関の決定について不服がある場合は、新冠町長に対して異議申立てをすることができます。ただし、異議申立ては、実施機関から送られてきた決定通知書の内容を知った日の翌日から起算して60日以内でなければすることはできません。

不服申立てについては『不服申立て事務の流れ』を参照してください。

10. 他の法令等との調整

他の法令等で閲覧・縦覧・謄本等の交付の手続きが定められている公文書(選挙人名簿の抄本の閲覧)は、その手続等が定められている範囲において、情報公開条例が適用されません。

個人情報（訂正・削除）請求からの事務の流れ



不服申立て事務の流れ

