

公文書の公開を求める方へ（ご案内）

1. 公開・非公開の決定に要する日数

公開・非公開の決定は、公開請求書の補正に要する日数を除き、公開請求があった日から原則として15日以内に行います。

2. 公開・非公開の決定に要する日数の延長

やむを得ない理由があるときは、15日の決定期間を最長60日まで延長することがあります。この場合には、決定期間延長通知書等により通知します。

また、公開請求を受けた公文書が著しく大量である場合には、公開・非公開の決定は、60日以内に一部の公文書について行い、残りの公文書については、その後に行うことがあります。

3. 公開・非公開の決定の通知

公開・非公開の決定は、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（以下「通知書」と総称します。）により通知します。この場合、15日の決定期間（これが45日の範囲内で延長された場合には、その延長された決定期間）には、通知書の郵送に要する日数は、含まれません。

4. 公開する場合の日時・場所等

公文書を公開する場合、公開の日時、場所等は、通知書により通知します。

5. 写しの交付に要する手数料等

公文書の写しの交付が必要である場合には、事前に手数料の納付が必要です。

写しを交付する公文書の枚数等が多い場合には、通知書により、あらかじめ手数料の納付期限を設ける場合がありますので、通知書に納付期限が記載されている場合には、その納付期限までに納付してください。

郵送による写しの交付を希望する場合には、手数料のほか、郵送に要する封筒と切手が必要です。

6. 情報の使用上の注意

この情報公開制度によって得た情報は、適正に使用してください。

【問い合わせ】 佐伯市総務部総務課庶務係 情報公開コーナー
電話番号 0972-22-3663