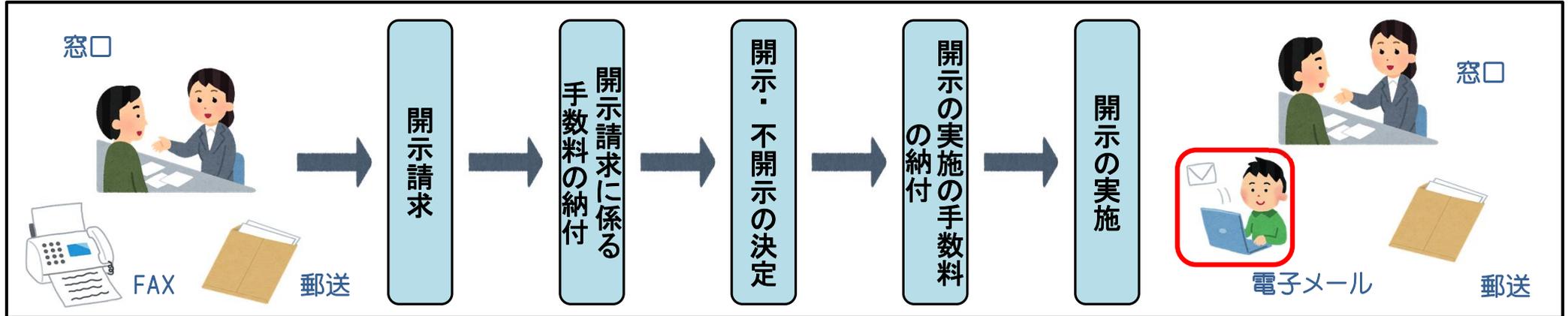


情報公開制度が令和6年6月1日から変わります

- ・開示請求に係る行政文書1件につき300円の手数料が必要になります(実施に係る手数料は別途必要)。
- ・開示の実施を、電子メールにより行えるようになります(5月31日以前に請求されたものは除く)。

1. 開示事務の流れ



2. 開示請求に係る行政文書の件数の考え方

- ・開示請求に係る行政文書1件は、同一の簿冊につづり込まれた、相互に密接な関連を有する文書となります。
- ・1枚の開示請求書で請求した場合でも、開示請求に係る行政文書が複数の行政文書となる場合は、行政文書1件ごとに開示請求に係る手数料が必要となります。

3. 手数料の考え方

(1) 行政文書1件の請求(窓口)

開示請求の実施の方法が写しの交付(単色刷り)10枚の場合(窓口)

開示の請求に係る手数料 300円×1件=300円 ー①

開示の実施に係る手数料 10円×10枚=100円(基本額)

100円(基本額)－300円=0円 ー②

手数料合計 ①+②=300円

(2) 行政文書件の請求(窓口)

開示請求の実施の方法が写しの交付(単色刷り)40枚の場合(窓口)

開示の請求に係る手数料 300円×1件=300円ー①

開示の実施に係る手数料 10円×40枚=400円(基本額)

400円(基本額)－300円=100円 ー②

手数料合計 ①+②=400円

開示請求時に件数を特定することが困難な場合は、1件分の手数料を納付いただき、後日件数が特定できた時点でお知らせしますので、不足する手数料を納付をお願いします。

