

## 情報公開制度Q&A

【Q1】公開請求によりすべての公文書が閲覧できますか？

【A1】実施機関が管理する情報は、原則として公開されますが、個人や法人等の正当な利益を害することを防止する観点から、例外として次のような情報などは公開できません。

(1) 個人に関する情報

氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものなど。

(2) 法人その他の団体に関する情報

生産技術や営業上のノウハウなど、経営上の秘密等公開されることにより、公正な競争の原理を侵害するものなど

(3) 犯罪の予防等に関する情報

捜査関係照会書など

(4) 意思形成過程情報

行政内部で十分に審議、検討等がなされていない情報など、そのまま公開すると、審議会等における意思決定の中立性を損なったり、住民に無用の誤解を与えて混乱を生じさせるなど住民生活に支障を及ぼすものなど

(5) その他公にすることにより、事務や事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

【Q2】電話・FAX・メールなどによる請求はできますか

【A2】公文書の公開の請求は、書面による公文書の特定などが必要であり、またセキュリティの問題や請求の行き違いなどを防ぐため、電話や口頭での請求はできません。直接窓口で請求書を提出していただくか、郵送による請求をお願いいたします。

【Q3】公開や非公開の決定は請求からどのくらいでされますか

【A3】原則として公開請求があった日から15日以内に公開（一部公開を含みます。）や非公開の決定をし、通知をいたします。ただし、請求書の補正があった場合や、事務処理上困難な場合などは60日を限度として期限を延長することがあります。

【Q4】非公開や一部公開の決定に不服がある場合はどうしたらいいですか

【A4】決定に不服があるときは、行政不服審査法に基づき、60日以内に不服申立てをすることができます。